

N. 0302-22 REG G.C.
N. 0325-22 Prop. Del



COMUNE DI BERGAMO GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione del PIAO "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" - Anno 2022, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021.....

VERBALE DELLA DELIBERAZIONE ASSUNTA DALLA GIUNTA COMUNALE NEL GIORNO:

30/06/2022

PRESIDENTE

GIORGIO GORI

		Pres	Ass			Pres	Ass
SERGIO GANDI	Vice-Sindaco	si		MARCELLA MESSINA	Assessore		si
GIACOMO ANGELONI	Assessore	si		LOREDANA POLI	Assessore	si	
MARCO BREMBILLA	Assessore	si		FRANCESCO VALESINI	Assessore		si
NADIA GHISALBERTI	Assessore	si		STEFANO ZENONI	Assessore	si	
MARZIA MARCHESI	Assessore		si				

E' presente il Sindaco GIORGIO GORI

Sono presenti Assessori n 6

Sono assenti Assessori n 3

Partecipa il Vice Segretario Generale avv. VITO GRITTI

La seduta si svolge in videoconferenza

LA GIUNTA COMUNALE

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

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

Visto il parere favorevole espresso dal segretario generale sotto il profilo di legittimità, ai sensi dell'art. 27 c. 2 dello Statuto comunale.

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

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

DELIBERA

- 1) Nelle more dell'approvazione della normativa attuativa in merito, di approvare il PIAO "Piano Integrato di Attività e Organizzazione – Annualità 2022", ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, facendo sintesi degli strumenti organizzativo-programmatorio-gestionali già approvati e vigenti, come risulta nell'allegato A) che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
- 2) Di trasmettere il presente provvedimento, al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.L. n. 80/2021.
- 3) Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 6, comma 4 del D.L. n. 80/2021.

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

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
GIORGIO GORI

Il Vice Segretario Generale
AVV. VITO GRITTI



DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO
SERVIZIO RISORSE UMANE

N. 0325-22 Registro
N. 0015-22 Reg. Area

I.9/F0008-22

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA

Oggetto: Approvazione del PIAO "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" - Anno 2022, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021

RICHIAMATO l'art. 6 del Decreto-Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazione dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021, che ha introdotto il PIAO, "Piano integrato di attività e organizzazione", di seguito riportato:

- «1 *Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, [...] di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
- 2 *Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
- a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
 - b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
 - c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
 - d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
 - e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
 - f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
 - g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*
- 3 *Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*
- 4 *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.*
- 5 *Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.*
- 6 *Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.*
- 6-bis. *In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:*
- a) *articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*
 - b) *articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;*

c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7 In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

7-bis [omissis];

8 All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane»;

RILEVATO che:

- la scadenza per l'approvazione del PIAO, per l'anno 2022, è definita entro il 30 giugno 2022, ai sensi del comma 6-bis;
- il DPR di cui al comma 5, nonché il Decreto Ministeriale di cui al comma 6, attuativi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 non sono ancora stati pubblicati;

RITENUTO, pertanto, nelle more dell'approvazione della normativa attuativa precitata, di procedere alla redazione del PIAO per l'anno 2022 facendo una sintesi degli strumenti organizzativo-programmatorio-gestionali già approvati e vigenti;

VISTE le seguenti disposizioni normative:

- D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- D.lgs. n. 150/2009;
- D.lgs. n. 74 e 75/2017;
- lo Statuto Comunale;

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

Tutto ciò premesso;

SI PROPONE

1. nelle more dell'approvazione della normativa attuativa in merito, di **approvare il PIAO "Piano Integrato di Attività e Organizzazione – Annualità 2022"**, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, facendo sintesi degli strumenti organizzativo-programmatorio-gestionali già approvati e vigenti, come risulta nell'allegato A);
2. di dichiarare immediatamente eseguibile il provvedimento conseguente alla presente proposta, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs. n. 267/2000;
3. di trasmettere il provvedimento conseguente alla presente proposta al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.L. n. 80/2021;
4. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 6, comma 4 del D.L. n. 80/2021.

Bergamo, martedì 21 giugno 2022

Il Direttore Generale
Michele Bertola

Allegato A): PIAO "Piano Integrato di Attività e Organizzazione – Annualità 2022"

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE – PIAO – ANNUALITÀ 2022**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE****Comune di Bergamo**

Sede legale: piazza Matteotti, 27 – 24122 – Bergamo

Codice fiscale 80034840167 – Partita IVA 00636460164

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

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico e Performance**

Si rimanda alla Deliberazione di Giunta n. 176 del 21.04.2022, che ha approvato il PEG (Piano Esecutivo di Gestione) per il triennio 2022/2024 e il relativo Piano della Performance, di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, unificato organicamente nel PEG a norma dell'art. 169, comma 3-bis del D.lgs. n. 267/2000 – Allegato 1);

Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

Si rimanda alla Deliberazione di Giunta n. 185 del 28.04.2022, che ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 – Allegato 2).

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa**

Macrostruttura organizzativa vigente dal 1° giugno 2022 (Deliberazione di Giunta comunale n. 205 del 5 maggio 2022)

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

Direzioni

- Risorse umane e Servizio Abitativo Pubblico
- Edifici e impianti
- Edilizia scolastica, sportiva, opere di riqualificazione
- Servizi socio-educativi
- Ambiente, Verde pubblico e Mobilità
- Tributi e servizi cimiteriali
- Urbanistica, Edilizia privata, SUEAP e Patrimonio
- Polizia locale e Protezione civile
- Gare, Appalti, Lavori pubblici, Infrastrutture e Strade
- Avvocatura comunale
- Servizi Polifunzionali e Innovazione [dal 1° luglio 2022 subentra all'unità organizzativa a progetto "Progetto agenda digitale, servizi di prossimità al cittadino e semplificazione"]
- Partecipazione e commercio
- Bilancio, Società partecipate
- Cultura, BGBS2023, Sport ed Eventi

Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile

Si rimanda al POLA "Piano Operativo Lavoro Agile" e al Regolamento di organizzazione n. 116 "Disciplina del "Lavoro Agile" nel Comune di Bergamo", approvati con Deliberazione della Giunta comunale n. 385 del 14.10.2021 – Allegato 3)

Si rimanda al:

- “Piano triennale del Fabbisogni di Personale” – Annualità 2022/2024, di cui alla Deliberazione di Giunta n. 78 del 24.02.2022 – Allegato 4), per la parte inerente alla programmazione strategica delle risorse umane;
- “Piano della formazione per il triennio 2020/2022”, di cui alla Deliberazione di Giunta n. 226 del 16.07.2020, e al “Piano operativo della formazione, anno 2022”, di cui alla Determinazione dirigenziale n. 1528 del 10.06.2022 – Allegati 5) e 5.1), per la parte inerente alla formazione e alla valorizzazione del personale;
- “Piano delle Azioni positive” per il triennio 2021/2023, di cui alla Deliberazione della Giunta comunale n. 112 del 15.04.2021 – Allegato 6).

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Per quanto riguarda il monitoraggio circa l'applicazione del presente piano, si rimanda, sia per quanto concerne gli strumenti e le modalità, nonché i soggetti responsabili, a quanto contenuto e previsto in merito nei sopra richiamati documenti.

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

N. 0176-22 REG G.C.
N. 0191-22 Prop. Del



COMUNE DI BERGAMO
GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2022-2024.....

VERBALE DELLA DELIBERAZIONE ASSUNTA DALLA GIUNTA COMUNALE NEL GIORNO:

21/04/2022

PRESIDENTE

GIORGIO GORI

		Pres	Ass			Pres	Ass
SERGIO GANDI	Vice-Sindaco	si		MARCELLA MESSINA	Assessore		si
GIACOMO ANGELONI	Assessore	si		LOREDANA POLI	Assessore	si	
MARCO BREMBILLA	Assessore	si		FRANCESCO VALESINI	Assessore	si	
NADIA GHISALBERTI	Assessore	si		STEFANO ZENONI	Assessore	si	
MARZIA MARCHESI	Assessore	si					

E' presente il Sindaco GIORGIO GORI

Sono presenti Assessori n 8

Sono assenti Assessori n 1

Partecipa il Segretario Generale PIETRO SAN MARTINO

Partecipano in videoconferenza gli assessori: Giacomo Angeloni e Nadia Ghisalberti

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta dell'Assessore al Bilancio, Tributi, Affari legali, Fondi comunitari, Sicurezza, Protezione civile, che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

Visto il documento unico di programmazione (DUP) per il periodo 2022-2024, approvato con specifica deliberazione del Consiglio Comunale in data 6 aprile 2022.

Visto il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024, approvato con la delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 6 aprile 2022.

Visti i pareri espressi sulla suddetta proposta di deliberazione dal dirigente della Direzione Bilancio, Società Partecipate e Commercio in ordine sia alla regolarità tecnica che alla regolarità contabile, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Visto il parere favorevole espresso dal segretario generale sotto il profilo di legittimità, ai sensi dell'art. 27 c. 2 dello Statuto comunale.

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

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

DELIBERA

- 1) Di approvare il piano esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2022-2024, il cui schema è allegato al presente provvedimento come sua parte integrante e sostanziale.
- 2) Di dare atto che, in esecuzione del presente provvedimento:
 - il direttore generale provvederà, ai sensi degli artt. 108 e 197 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, a dettagliare il piano degli obiettivi indicando il grado e il tipo di concorso di ciascun dirigente ad ogni obiettivo e a supportare, in sede di nucleo di valutazione, monitoraggio e valutazione dei risultati, previa validazione degli indicatori e ponderazione degli obiettivi;
 - i dirigenti di direzione gestiranno il piano esecutivo di gestione (PEG) per il conseguimento degli obiettivi ivi assegnati nel rispetto delle dotazioni approvate;
- 3) Di pubblicare la presente deliberazione sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

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

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
GIORGIO GORI

Il Segretario Generale
PIETRO SAN MARTINO



DIREZIONE BILANCIO SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO

N. 0191-22 Registro

N. 0009-22 Reg. Area

IV.1/F0002-22

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA

Oggetto: Approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2022-2024

Il Consiglio comunale ha approvato in data 6 aprile 2022 il documento unico di programmazione (DUP) 2022-2024 e il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2022-2024, dando, con tali atti, indirizzi coerenti con l'attuazione del programma "SemprePiùBergamo".

Con il piano esecutivo di gestione (PEG) la Giunta Comunale ora *"individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi"* (articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267).

Il direttore generale, cui tale compito compete in base all'articolo 108 dello stesso decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sottopone alla Giunta una proposta di piano esecutivo di gestione (PEG) che è il risultato del lavoro svolto, in collaborazione con Sindaco, assessori e dirigenti, per affiancare ai progetti individuati nel documento unico di programmazione (DUP) degli indicatori di tipo quantitativo e/o qualitativo e ripartire le risorse finanziarie, umane e strumentali in modo da consentire ai centri di responsabilità di realizzare tali progetti nel rispetto di target predeterminati.

Il piano esecutivo di gestione (PEG) comprende al suo interno sia il piano degli obiettivi (PDO), che il direttore generale, ai sensi del già citato articolo 108 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, assegna alla struttura comunale, sia il piano della performance (PDP), ovvero l'elenco di obiettivi considerati rilevanti per la comunicazione dei risultati dell'Ente a cittadini e stakeholders.

Gli obiettivi proposti sono coerenti con le linee di mandato, il documento unico di programmazione (DUP) e il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024; la loro codifica fa già riferimento al documento unico di programmazione (DUP) e distingue gli obiettivi in strategici, più strettamente collegati alle linee di mandato (progetti), e in operativi, maggiormente collegati invece ad attività istituzionali e continuative (servizi).

Tali obiettivi sono dettagliati in apposite schede nelle quali sono esplicitati azioni, tempi, e indicatori di risultato.

Molti di tali obiettivi presentano una configurazione di tipo trasversale, così che il successo dell'azione amministrativa deriva in questi casi dalla capacità della struttura organizzativa dell'Ente di lavorare in team, coordinando azioni e contributi diversi.

La proposta di piano esecutivo di gestione (PEG) in esame assegna gli obiettivi ai dirigenti di direzione (struttura di primo livello); il direttore generale provvederà successivamente a dettagliare il piano degli obiettivi indicando il grado e il tipo di concorso di ciascun dirigente a ognuno di tali obiettivi.

Con il piano esecutivo di gestione (PEG) vengono inoltre assegnate alla struttura risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli obiettivi; tali risorse sono coerenti con quanto approvato in sede di bilancio di previsione per il triennio 2022-2024.

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

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

Le risultanze al 31 dicembre alimenteranno sia il sistema di rendicontazione che quello di valutazione.

La struttura della proposta di piano esecutivo di gestione (PEG) è sottoposta ad analisi del nucleo di valutazione e dal medesimo validata.

Il direttore generale, una volta approvato il piano esecutivo di gestione (PEG), provvede, ai sensi degli articoli 108, comma 1, e 197, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, a supportare in sede di nucleo di valutazione, monitoraggio e valutazione dei risultati, previa validazione degli indicatori e dell'importanza relativa attribuita ai singoli obiettivi.

A norma dell'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 il piano della performance, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è unificato organicamente nel piano esecutivo di gestione (PEG).

Il documento di piano esecutivo di gestione (PEG) che si propone di approvare, comprende anche, a norma del suddetto comma 3-bis dell'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie di entrata in categorie e dei programmi di spesa in macroaggregati, con la precisazione che la suddivisione delle previsioni di entrata tra ricorrenti e non ricorrenti ha valore esclusivamente di massima.

Per le suesposte considerazioni,

SI PROPONE

- 1) di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, il piano esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2022-2024, il cui schema è allegato alla presente come sua parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che, in esecuzione del provvedimento che segue:
 - il direttore generale provvederà, ai sensi degli articoli 108 e 197 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, a dettagliare il piano degli obiettivi indicando il grado e il tipo di concorso di ciascun dirigente ad ogni obiettivo e a supportare, in sede di nucleo di valutazione, monitoraggio e valutazione dei risultati, previa validazione degli indicatori e ponderazione degli obiettivi;
 - i dirigenti di direzione gestiranno il piano esecutivo di gestione (PEG) per il conseguimento degli obiettivi ivi assegnati nel rispetto delle dotazioni approvate;
- 3) di pubblicare il provvedimento deliberativo che segue la presente proposta di deliberazione sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- 4) di dichiarare il provvedimento deliberativo che segue la presente proposta di deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al fine di poter celermente attivare quanto contenuto nel piano esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2022-2024.

IL DIRIGENTE
Corrado Viscardi

IL DIRETTORE GENERALE
Michele Bertola

L'ASSESSORE AL BILANCIO
Sergio Gandi



COMUNE DI BERGAMO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

esercizio finanziario 2022-2024

DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO

OBIETTIVI

Responsabile: San Martino Pietro

DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.01.01.06 5000	Educazione civica per i giovani	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Educazione civica per i giovani 1.6 Le politiche per i giovani

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.01.01.06.36	Promuovere l'approfondimento e la divulgazione della Carta Costituzionale, verso tutti i cittadini e ai più giovani in particolare; favorire la memoria storica attraverso il Calendario civile.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.01.01.06.36.1	Nr iniziative in collaborazione con le scuole per promuovere la memoria storica attraverso il calendario civile	Num.	2
SeS.01.01.06.36.3	Nr giovani coinvolti nei progetti di volontariato di BG+	Num.	130

SeS.01.01.08 4881	A scuola di cittadinanza	0
----------------------	---------------------------------	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM A scuola di cittadinanza 1.8 La città dei bambini

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.01.01.08.52	Sostenere il progetto A scuola di cittadinanza per far conoscere il funzionamento politico e amministrativo dell'ente locale più vicino ai cittadini anche grazie al supporto di Associazioni del territorio (percorsi dalla 4 ^a primaria fino alla 3 ^a secondaria di I grado).	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.01.01.08.52.1	Nr classi coinvolte nel percorso A scuola di cittadinanza	Num.	140

SeS.01.01.35 5001	Potenziamento della partecipazione sociale nei quartieri	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Potenziamento della partecipazione sociale nei quartieri 9.2 Organizzare la partecipazione

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.01.01.35.223	Costituzione e monitoraggio del funzionamento di un Ufficio Partecipazione al quale farà riferimento, in ogni servizio o direzione, un responsabile tecnico della partecipazione che garantirà il raccordo con le reti di quartiere e l'attuazione delle attività di partecipazione (osservatori, assemblee pubbliche...) oltre che alla risposte delle segnalazioni e delle istanze dei cittadini.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.01.01.35.227	Mantenimento e rilancio del Servizio Reti di quartiere e integrazione con l'Ufficio Partecipazione su obiettivi trasversali a tutta la struttura comunale (la partecipazione come stile dell'amministrazione)	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.01.01.35.223.2	Partecipazione alle reti di quartiere per almeno 10 incontri di un referente tecnico dell'Ufficio partecipazione.	Num.	10
SeS.01.01.35.223.3	Tempo medio in giorni di risposta dei singoli servizi a "Segnala Bergamo".	Num.	30
SeS.01.01.35.227.1	Attivazione di almeno due ulteriori convenzioni per la co-gestione degli Spazi di Quartiere (oltre alle già esistenti di Celadina, Monterosso e Conca Fiorita).	Num.	2

DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.01.02.36 5003	Anticorruzione e trasparenza	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Anticorruzione e trasparenza 9.3 Avanti nella gestione del bilancio

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.01.02.36.241	Attuazione degli indirizzi e degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza inseriti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	01/01/2022	31/12/2022
SeS.01.02.36.282	Revisione dello statuto	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.01.02.36.241.1	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza mediante utilizzo del sistema dei controlli interni.	%	100%
SeS.01.02.36.241.2	Attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	%	100%
SeS.01.02.36.241.3	Redazione di reportistica riferita al monitoraggio sull'attuazione delle misure previste in materia di anticorruzione.	%	100%
SeS.01.02.36.241.4	Svolgimento di attività di controllo successivo allineando le risultanze dei controlli interni e dei controlli in materia di anticorruzione .	%	100%
SeS.01.02.36.241.5	Aggiornamento costante della sezione amministrazione trasparente.	%	100%
SeS.01.02.36.282.1	Predisposizione bozza del nuovo statuto	%	100%

SeS.01.11.35 5009	Cura dei beni comuni	0
----------------------	-----------------------------	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Cura dei beni comuni 9.2 Organizzare la partecipazione

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.01.11.35.225	Potenziamento delle forme di cura, rigenerazione e gestione dei beni comuni urbani da parte dei cittadini. Destinazione di maggiori risorse (anche grazie a fundraising) per rilanciare, in collaborazione con Bergamo Smart City, il progetto del crowdfunding civico per realizzazione di progetti di innovazione sociale dal basso.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.01.11.35.225.1	Pubblicazione del bando per il crowdfunding civico tramite Bergamo Smart City	%	100%
SeS.01.11.35.225.2	Pubblicazione dell'avviso per la realizzazione di progetti sui beni comuni con allegati spazi a disposizione.	%	100%

DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.03.02.10 5011	Una città sempre più sicura: sviluppo della cultura della legalità e contrasto alla criminalità	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Una città sempre più sicura: sviluppo della cultura della legalità e contrasto alla criminalità 2.0 Sempre più sicura

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.03.02.10.75	Sostenere la lotta alle mafie sviluppando la cooperazione con comunità, scuole, associazioni, cooperative, che sono in prima linea in questa lotta, nelle regioni afflitte dalla criminalità organizzata e incentivare percorsi residenziali in queste zone da parte dei nostri giovani cittadini in collaborazione con il CSV, Libera e altre realtà presenti in loco; promuovere iniziative per la cultura della legalità prevedendo percorsi di educazione formale e non formale a partire dai bambini e dalle bambine, partecipando ai programmi già previsti dalla legge regionale e alla Festa annuale della Legalità il 21 marzo; rendere funzionante l'Osservatorio della legalità per contrastare le minacce di penetrazione delle economie illegali e contro l'usura, sostenendo lo sportello SOS mafie; confermare l'adesione del Comune di Bergamo al Centro per la Promozione alla legalità; mappare i beni confiscati presenti in città e progettarne un ri-utilizzo;	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.03.02.10.75.2	Nr incontri annui dell'Osservatorio della legalità, in plenaria e attraverso tavoli	Num.	4
SeS.03.02.10.75.5	Organizzazione di un consiglio comunale per gli alunni delle scuole sul tema delle mafie e delle legalità.	%	100%
SeS.03.02.10.75.6	Nr iniziative per promuovere la cultura della legalità e del contrasto alla criminalità organizzata in collaborazione con il CPL e LIBERA	Num.	5
SeS.03.02.10.75.7	Mappatura dei beni confiscati alle mafie all'interno del territorio comunale	%	100%

SeS.12.04.07 5052	Politiche per l'integrazione: diritti di cittadinanza e libertà di culto	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Politiche per l'integrazione: diritti di cittadinanza e libertà di culto 1.7 La città che accoglie e promuove l'integrazione

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.04.07.43	Estensione dei diritti di cittadinanza e dei diritti civili ai cittadini immigrati regolari e residenti da lungo tempo; progetto con l'associazione Ucraina - "Zlaghoda"	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.12.04.07.43.2	Organizzazione di una iniziativa con l'associazione "Zlaghoda"	%	100%

DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.15.01.09 5064	Una città inclusiva: attenzione alle politiche di genere	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Una città inclusiva: attenzione alle politiche di genere 1.9 Abitare una città inclusiva

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.15.01.09.58	Sviluppare strumenti per le politiche di genere;- diffondere la cultura delle pari opportunità attraverso interventi nelle scuole e l'attuazione di buone pratiche;- promuovere buone prassi sui luoghi di lavoro, a partire dal Comune- sostenere il Consiglio delle donne nel rinnovamento organizzativo e nelle procedure operative (rappresentanza multietnica, partecipazione giovanile, utilizzo di nuove tecnologie, ecc.)- attuare e implementare le linee guida per un linguaggio amministrativo e istituzionale attento alle differenze di genere;- proseguire le attività del Tavolo contro la pubblicità sessista;- attivare corsi di formazione (per il personale comunale e scolastico - dai nidi alle secondarie secondo grado) sulle pari opportunità a cura delle associazioni presenti sul territorio che già operano in tale direzione (es: ass. Orlando, Agedo);- riattivare il Tavolo contro l'omofobia coinvolgendo anche il comitato Bergamo Pride;- riattivare la partecipazione alla Re.a.dy *- promuovere una cultura preventiva alla violenza provocata dall'odio omo-lesbo-bitransfobico;- attivare una collaborazione con il Comitato Pari Opportunità avvocate Bergamo e l'Università e il gruppo Unibg4equality per contrastare la discriminazione di genere in ambito multiculturale eGBTQI- dare visibilità dell'Assessorato alle Pari Opportunità con azioni di conoscenza del suo operato rivolte ai cittadini e cittadine e con una migliore comunicazione, anche attraverso i social.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.15.01.09.58.7	Nr incontri di formazione per dipendenti, incontro annuale con il CUG (Comitato Unico di Garanzia)	Num.	2
SeS.15.01.09.58.8	Nr eventi di sensibilizzazione sulle tematiche LGBTQI+ e pari opportunità	Num.	3

SeS.19.01.07 5066	Politiche, progetti e cultura della pace	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Politiche, progetti e cultura della pace 1.7 La città che accoglie e promuove l'integrazione

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.19.01.07.44	Promozione di politiche, progetti, azioni e cultura di Pace	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.19.01.07.44.11	Nr iniziative per promuovere azioni di Pace	Num.	3
SeS.19.01.07.44.12	Attuazione del piano operativo del progetto Jerico vale! - prima annualità	%	100%
SeS.19.01.07.44.4	Realizzazione dell'evento premio Riboli	%	100%

SeS.14.01.38 5060	Nuova modalità di gestione dell'erogazione dei contributi	0
----------------------	--	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Nuova modalità di gestione dell'erogazione dei contributi 9.5 Avanti nell'integrazione

DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.01.01.06 4863	Affari Istituzionali, di supporto al Segretario Generale e servizi ausiliari	1.249.400

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.01.06.01	Affari Istituzionali, di supporto al Segretario Generale e servizi ausiliari: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.01.01.06.01.1 0	Soddisfazione dell'utenza interna: Rapporto annuale di customer satisfaction dalle altre direzioni	% = 80%
SeO.01.01.06.01.1 1	Soddisfazione dell'utenza esterna: Rapporto annuale di customer satisfaction delle scuole aderenti al percorso 'visita Palazzo Frizzoni' nell'ambito del progetto 'A scuola di cittadinanza'	% = 80%
SeO.01.01.06.01.7	Pubblicazione delibera di giunta e consiglio entro 5 giorni dalla firma del sindaco	% = 90%
SeO.01.01.06.01.9	Percentuale di rettifiche di delibera o decreti rispetto al numero complessivo di atti adottati	% = 3%

DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO

RISORSE

Responsabile: San Martino Pietro

DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO

dati in Euro

Cap/art	Ti.	Tipo.	cat.	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
					2022	2023	2024	2022	
08525	00	2	0001	0102	trasferimenti da famiglie per fondo mutuo soccorso	200.000	0	0	200.000
08546	00	2	0002	0103	trasferimenti da imprese per fondo mutuo soccorso	50.000	0	0	50.000
TOTALE entrate DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO					250.000	0	0	250.000	

DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO

						<i>dati in Euro</i>					
Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
01600	00	1	01	01	03	indennita' di carica e di presenza agli amministratori comunali	indennita' di carica e di presenza agli amministratori comunali	870.000	970.000	1.120.000	875.588
TOTALE SPESE FISSE						870.000	970.000	1.120.000	875.588		
01700	00	1	01	01	03	partecipazione a convegni e missioni agli amministratori comunali	partecipazione a convegni e missioni agli amministratori comunali	20.000	20.000	20.000	22.940
01800	16	1	01	01	03	spese di rappresentanza	altri servizi	13.000	13.000	13.000	33.865
01850	14	1	01	01	03	acquisto beni di rappresentanza	acquisto beni di consumo	1.500	2.000	2.000	2.145
02400	06	1	01	02	03	pari opportunità, pace, legalità, educazione alla cittadinanza	organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	11.000	10.000	10.000	13.169
02400	08	1	01	02	03	pari opportunità, pace, legalità, educazione alla cittadinanza	utilizzo di beni di terzi	1.000	1.000	1.000	1.114
02450	00	1	01	02	04	pari opportunità,pace,legalita',educazione alla cittadinanza_trasferimenti ad amm.ni centrali	pari opportunità,pace,legalita',educazione e alla cittadinanza_trasferimenti ad amm.ni centrali	8.000	10.000	10.000	10.851
02490	00	1	01	02	04	pari opportunità,pace,legalita',educazione alla cittadinanza_trasferimenti ad istituzioni sociali private	pari opportunità,pace,legalita',educazione e alla cittadinanza_trasferimenti ad istituzioni sociali private	8.000	10.000	10.000	18.950
03600	10	1	01	02	03	acquisto beni servizi generali amministrazione	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni	500	500	500	500
03600	14	1	01	02	03	acquisto beni servizi generali amministrazione	acquisto beni di consumo	5.000	5.000	5.000	5.278
03700	14	1	01	02	03	acquisto beni servizio tipografico	acquisto beni di consumo	6.500	7.000	7.000	6.671
04000	03	1	01	02	03	spese di funzionamento servizi generali amministrazione	servizi ausiliari	4.300	4.300	4.300	4.772
04000	06	1	01	02	03	spese di funzionamento servizi generali amministrazione	organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	5.000	5.000	5.000	6.100
04000	08	1	01	02	03	spese di funzionamento servizi generali amministrazione	utilizzo di beni di terzi	18.800	18.800	18.800	18.945
04000	12	1	01	02	03	spese di funzionamento servizi generali amministrazione	servizi amministrativi	500	0	0	500
04015	06	1	01	01	03	spese di funzionamento staff sindaco e giunta	organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	40.000	45.000	45.000	61.573
04015	08	1	01	01	03	spese di funzionamento staff sindaco e giunta	utilizzo di beni di terzi	3.000	3.000	3.000	3.367
04015	105	1	01	01	03	spese di funzionamento staff sindaco e giunta	utenze e canoni	1.300	300	300	3.900
04015	16	1	01	01	03	spese di funzionamento staff sindaco e giunta	altri servizi	7.000	9.000	9.000	9.064
04700	03	1	01	02	03	spese diverse servizio tipografico e di guardiania	servizi ausiliari	98.600	97.500	97.500	121.078
04700	101	1	01	02	03	spese diverse servizio tipografico e di guardiania	manutenzione ordinaria e riparazioni	4.400	5.000	5.000	5.347
04700	16	1	01	02	03	spese diverse servizio tipografico e di guardiania	altri servizi	5.000	5.000	5.000	5.596
05000	08	1	01	02	03	noleggio macchine servizio tipografico	utilizzo di beni di terzi	18.000	18.000	18.000	21.188
08300	14	1	01	01	03	acquisto staff sindaco e giunta	acquisto beni di consumo	19.000	20.000	20.000	21.572
08800	00	1	01	01	04	contributo ad enti associazioni comitati	contributo ad enti associazioni comitati	80.000	100.000	100.000	702.245
08801	00	1	01	01	04	fondo di mutuo soccorso della citta' di bergamo	fondo di mutuo soccorso della citta' di bergamo	0	0	0	20.000
TOTALE DOTAZIONE DEL SERVIZIO						379.400	409.400	409.400	1.120.730		
08354	00	1	01	11	04	spese per trasferimenti emergenza covid - avanzo zone rosse e fondone	spese per trasferimenti emergenza covid - avanzo zone rosse e fondone	0	0	0	5.000
52001	06	1	19	01	03	jerico vale_servizi assessorato affari generali	organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	0	34.000	27.350	0
TOTALE SPESE UNA TANTUM						0	34.000	27.350	5.000		
TOTALE uscite DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO						1.249.400	1.413.400	1.556.750	2.001.318		

DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO

						<i>dati in Euro</i>				
Cap/art		Ti Mi Pr Ma				Descrizione capitolo	competenza			cassa
							2022	2023	2024	2024
642901	00	2	05	01	03	contributo agli investimenti per il 90% dell'importo comunicato a favore della fondazione accademia carrara	288.000	0	0	63.360
TOTALE uscite DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO							288.000	0	0	63.360

DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO

RISORSE STRUMENTALI

RISORSE UMANE

A	Operatore qualificato servizi ausiliari	1,00
B1	Centralinista	3,00
B1	Esecutore tecnico servizi ausiliari	6,60
B3	Collaboratore prof.le amministrativo	1,50
B3	Operaio prof.le stampatore	1,00
C	Guardia giurata-autista	2,00
C	Istruttore amministrativo	6,30
D1	Addetto alla segreteria del Sindaco	2,00
D1	Capo di Gabinetto - Portavoce del Sindaco	1,00
D1	Istruttore dir. amministrativo	1,00
D1	Responsabile comunicazione attività istituzionali	1,00
D1	Responsabile del cerimoniale e segreteria Sindaco	1,00
D3	Esperto amministrativo	1,00
D3	Esperto di ragioneria	1,00
SG	Segretario Generale	1,00
TOTALE Risorse Umane assegnate alla DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO		30,40

AUTOMEZZI

Modello	Marca	Numero	Targa
600	FIAT	729	CM738XH
TOYOTA	RAV4	1009	GA544GS
TOYOTA	RAV4	1008	GA543GS

LOCALI

Sede e indirizzo	Destinazione d'uso
Palazzo Frizzoni	Piazza Matteotti 27 Sala gruppi
Palazzo Frizzoni - piano interrato	Piazza Matteotti 27 autorimessa
Palazzo Frizzoni - piano terra	Piazza Matteotti 27 Centro Stampa
Palazzo Frizzoni - piano terra	Piazza Matteotti 27 Deposito Stampa
Palazzo Frizzoni - piano terra	Piazza Matteotti 27 Spogliatoi commessi uscieri, deposito materiale
Palazzo Frizzoni - piano terra	Piazza Matteotti 27 Sala Specchi
Palazzo Frizzoni - piano terra	Piazza Matteotti 27 Uffici e sale
Palazzo Frizzoni - piano terra	Piazza Matteotti 3 Centralino
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27 Dirigente
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27 ufficio
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27 ufficio
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27 ufficio
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27 ufficio
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27 ufficio
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27 ufficio
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27 Segreteria del Sindaco
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27 Segretario del Sindaco
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27 Ufficio del Sindaco
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27 Segreteria del Vicesindaco

DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO

RISORSE STRUMENTALI

Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27	Segreteria Consiglio delle Donne
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27	Aula consiliare
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27	ufficio
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27	Ufficio Amministrativo di Direzione
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27	ufficio
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27	Ufficio Capo di Gabinetto
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27	ufficio Presidente consiglio
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27	Anticamera del Sindaco
Palazzo Frizzoni - secondo piano	Piazza Matteotti 27	Coordinatori Uscieri
Palazzo Frizzoni - secondo piano	Piazza Matteotti 27	ufficio autisti
Palazzo Uffici - piano interrato	Piazza Matteotti 3	Deposito materiale di pulizia
Palazzo Uffici - piano interrato	Piazza Matteotti 3	Spogliatoio uscieri (femminile)
Palazzo Uffici - piano interrato	Piazza Matteotti 3	Spogliatoio uscieri (maschile)

**DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E
ORGANIZZAZIONE**

OBIETTIVI

Responsabile: Bertola Michele

DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.01.03.36 5004	Gestione del bilancio	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Gestione del bilancio 9.3 Avanti nella gestione del bilancio

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.01.03.36.233	Ulteriore sviluppo della progettazione europea e bandi PNRR	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.01.03.36.233.2	Nr progetti candidati su bandi PNRR	Num.	20
SeS.01.03.36.233.4	Percentuale di progetti vinti sui progetti candidati bandi PNRR	%	50%
SeS.01.03.36.233.5	Rispetto del cronoprogramma dei progetti finanziati nel 2021 e 2022 da bandi PNRR.	%	100%
SeS.01.03.36.233.6	Capacityes via Borgo Palazzo e via Serassi: FINE LAVORI.	%	100%

SeS.08.01.29 5027	Centro più curato e un progetto per ogni quartiere	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Centro più curato e un progetto per ogni quartiere 7.1 Spazi pubblici: centro più curato e un progetto per ogni quartiere

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.08.01.29.262	Riqualificazione e valorizzazione urbana attraverso interventi di recupero degli edifici residenziali, valorizzazione degli spazi aperti di relazione	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.08.01.29.262.2	Sottoscrizione dell'accordo finalizzato alla realizzazione e gestione del Villaggio di comunità nell'ambito del progetto SpaziAre.	%	100%

DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.01.02.08 4849	Pianificazione e controllo strategico e management dei progetti europei	1.182.570

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.02.08.01	Pianificazione e controllo strategico e management dei progetti europei: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

	Descrizione	Tipo	Target
SeO.01.02.08.01.4	Progetti vinti anno in corso / progetti di cui si ha esito nell'anno in corso	% =	30%
SeO.01.02.08.01.5	Piani di razionalizzazione: nr progetti realizzati / nr progetti approvati	% =	50%

**DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E
ORGANIZZAZIONE**

RISORSE

Responsabile: Bertola Michele

DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE

dati in Euro

Cap/art	Ti.	Tipo.	cat.	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
					2022	2023	2024	2022	
04901	00	2	0001	0101	contributo da ministero affari esteri-aics-gerico vale corrente	0	588.500	118.300	0
08900	00	2	0001	0105	trasferimenti dall'unione europea	109.000	0	0	194.433
08901	00	2	0001	0105	trasferimento unione europea per progetto capacityes uia 2018	40.500	0	0	58.841
31201	00	4	0001	0200	contributo min.affari esteri-aics-gerico vale conto capitale	0	112.000	23.000	0
31203	00	4	0001	0200	contributo da mims-ministero infrastrutture per pinqua	7.729.000	0	0	1.700.380
31204	00	4	0001	0200	contributo da mims-ministero infrastrutture per pinqua visconti	12.930.000	0	0	2.844.600
31250	00	4	0001	0200	contributi stato pnrr rigenerazione urbana	8.708.500	5.727.500	5.490.000	1.915.870
31602	00	4	0001	0200	contributi regione progetto spazi_are	5.126.000	426.000	426.000	1.127.720
32901	00	4	0005	0200	contributi agli investimenti da unione europea progetto capacityes uia 2018	2.315.700	0	0	513.755
TOTALE entrate DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZA					36.958.700	6.854.000	6.057.300	8.355.599	

DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE

										dati in Euro			
Cap/art	Ti Mi Pr Ma					Descrizione capitolo	competenza			cassa			
							2022	2023	2024	2024			
03660	14	1	01	02	03	acquisto beni ufficio progettazione europea	acquisto beni di consumo	1.500	1.500	1.500	1.524		
03670	10	1	01	02	03	acquisto beni direzione generale	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni	300	300	300	300		
03670	14	1	01	02	03	acquisto beni direzione generale	acquisto beni di consumo	1.500	1.500	1.500	1.830		
04360	06	1	01	02	03	spese di funzionamento ufficio progettazione europea	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	148.000	20.900	20.900	151.222		
04360	06U	1	01	02	03	spese di funzionamento ufficio progettazione europea	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta (finanziati da unione europea)	29.600	1.600	0	32.442		
04360	08	1	01	02	03	spese di funzionamento ufficio progettazione europea	utilizzo di beni di terzi	1.000	1.000	1.000	1.183		
04360	10	1	01	02	03	spese di funzionamento ufficio progettazione europea	prestazioni professionali specialistiche	25.000	25.000	22.000	31.750		
04360	12	1	01	02	03	spese di funzionamento ufficio progettazione europea	servizi amministrativi	41.400	41.400	41.400	59.406		
04360	12U	1	01	02	03	spese di funzionamento ufficio progettazione europea	servizi amministrativi (finanziati da unione europea)	13.900	7.200	7.200	16.500		
04360	15U	1	01	02	03	spese di funzionamento ufficio progettazione europea	servizi informatici e telecomunicazioni (finanziati da unione europea)	0	0	0	5.672		
04360	E10	1	01	02	10	spese di funzionamento ufficio progettazione europea	prestazioni professionali specialistiche	47.000	0	0	0		
04360	P10	1	01	02	03	spese di funzionamento ufficio progettazione europea	prestazioni professionali specialistiche	29.750	47.000	0	29.750		
04370	06	1	01	02	03	spese diverse di funzionamento direzione generale	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	2.000	2.000	2.000	2.000		
04370	105	1	01	02	03	spese diverse di funzionamento direzione generale	utenze e canoni	500	500	500	500		
TOTALE DOTAZIONE DEL SERVIZIO								341.450	149.900	98.300	334.080		
04361	99U	1	01	02	03	spese diverse_progetto capacityes (finanziato da unione europea)	spese diverse_progetto capacityes (finanziato da unione europea)	40.500	0	0	41.001		
04366	00U	1	01	02	04	trasferimenti correnti progetti europei ad amministrazioni locali	trasferimenti correnti progetti europei ad amministrazioni locali	21.800	0	0	21.800		
04369	00U	1	01	02	04	trasferimenti correnti progetti europei a istituzioni sociali private	trasferimenti correnti progetti europei a istituzioni sociali private	4.900	0	0	4.900		
43951	P00U	1	12	04	04	trasferimenti correnti - istit. sociali priv.- progetto capacityes uia 2018	trasferimenti correnti - istit. sociali priv.- progetto capacityes uia 2018	304.500	0	0	304.500		
43952	P00U	1	12	04	04	trasferimenti correnti - imprese - progetto capacityes uia 2018	trasferimenti correnti - imprese - progetto capacityes uia 2018	421.020	0	0	421.020		
52000	12	1	19	01	03	jericho vale_servizi progettazione europea	servizi amministrativi	0	24.800	22.450	1.500		
52000	P12	1	19	01	03	jericho vale_servizi progettazione europea	servizi amministrativi	6.000	0	0	6.000		
52051	00	1	19	01	04	jericho vale_trasferimenti correnti a amm.ni locali	jericho vale_trasferimenti correnti a amm.ni locali	0	37.900	7.600	30.315		
52052	00	1	19	01	04	jericho vale_trasferimenti correnti a altre imprese	jericho vale_trasferimenti correnti a altre imprese	0	6.300	1.300	4.963		
52053	00	1	19	01	04	jericho vale_trasferimenti corr.nti a istit. sociali private	jericho vale_trasferimenti corr.nti a istit. sociali private	0	257.400	8.900	205.870		
52053	F00	1	19	01	10	jericho vale_trasferimenti corr.nti a istit. sociali private	jericho vale_trasferimenti corr.nti a istit. sociali private	0	42.639	0	0		
52053	P00	1	19	01	04	jericho vale_trasferimenti corr.nti a istit. sociali private	jericho vale_trasferimenti corr.nti a istit. sociali private	0	0	42.639	0		
52054	00	1	19	01	04	jericho vale_trasferimenti corr.ti resto del mondo	jericho vale_trasferimenti corr.ti resto del mondo	0	151.400	30.300	121.063		
TOTALE SPESE UNA TANTUM								798.720	520.439	113.189	1.162.931		
TOTALE uscite DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZI								1.140.170	670.339	211.489	1.497.011		

DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE

dati in Euro

Cap/art		Ti Mi Pr Ma				Descrizione capitolo	competenza			cassa
							2022	2023	2024	2024
641550	00	2	05	01	03	bando regionale viaggio in lombardia	51.400	0	0	11.308
641551	00	2	05	01	03	bando regionale viaggio in lombardia	1.800	0	0	396
746003	E00U	2	12	04	05	contributi investimento - imprese - progetto capacityes uia 2018	19.000	0	0	0
746003	P00U	2	12	04	03	contributi investimento - imprese - progetto capacityes uia 2018	28.500	19.000	0	28.500
746004	E00U	2	12	04	05	contributi investimento - istit. sociali priv. - progetto capacityes uia 2018	14.200	0	0	0
746004	P00U	2	12	04	03	contributi investimento - istit. sociali priv. - progetto capacityes uia 2018	21.300	14.200	0	21.300
770000	00	2	19	01	03	jericho vale_contributi agli investimenti ist.sociali private	0	100.000	20.000	80.000
770001	00	2	19	01	03	jericho vale_contributi agli investimenti-resto del mondo	0	12.000	3.000	9.200
TOTALE uscite DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZI							136.200	145.200	23.000	150.704

DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE

RISORSE STRUMENTALI

RISORSE UMANE

C	Controller	1,00
C	Educatore prima infanzia	1,00
C	Istruttore amministrativo	2,00
C	Operatore socio culturale di rete	1,00
D1	Istruttore dir. amministrativo	2,00
D1	Istruttore dir. di ragioneria	1,00
D1	Istruttore dir. tecnico	0,70
DG	Direttore Generale	1,00
TOTALE Risorse Umane assegnate alla DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE		9,70

LOCALI

Sede e indirizzo		Destinazione d'uso
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27	Ufficio Direttore e segreteria
Palazzo Frizzoni - secondo piano	Piazza Matteotti 27	uffici

DIREZIONE AVVOCATURA COMUNALE

OBIETTIVI

Responsabile: Gritti Vito

DIREZIONE AVVOCATURA COMUNALE

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.01.11.08 4638	Contenzioso e consulenza legale	89.640

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.11.08.01	Contenzioso e consulenza legale: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

	Descrizione	Tipo	Target
SeO.01.11.08.01.1	% pareri di competenza forniti entro 30 gg (= nr. pareri forniti entro 30 gg/ nr. totale pareri forniti)	% =	90%
SeO.01.11.08.01.2	Percentuale di controversie con esito favorevole al Comune sul totale di quelle definite (a prescindere da grado giudizio, inclusi abbandoni)	% =	75%

DIREZIONE AVVOCATURA COMUNALE

RISORSE

Responsabile: Gritti Vito

DIREZIONE AVVOCATURA COMUNALE

dati in Euro

Cap/art	Ti.	Tipo.	cat.	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
					2022	2023	2024	2022	
18850	00	3	0002	0500	rimborso spese legali e di spese varie	100.000	100.000	100.000	86.198
TOTALE entrate DIREZIONE AVVOCATURA COMUNALE					100.000	100.000	100.000	86.198	

DIREZIONE AVVOCATURA COMUNALE

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
08250	10	1	01	11	03	acquisto beni ufficio legale	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni	640	640	640	640
08250	14	1	01	11	03	acquisto beni ufficio legale	acquisto beni di consumo	1.000	1.000	1.000	1.171
08321	08	1	01	11	03	spese di funzionamento ufficio legale	utilizzo di beni di terzi	1.000	1.000	1.000	1.114
08321	10	1	01	11	03	spese di funzionamento ufficio legale	prestazioni professionali e specialistiche	84.000	84.000	84.000	138.393
08321	105	1	01	11	03	spese di funzionamento ufficio legale	utenze e canoni	1.000	1.000	1.000	1.000
08321	16	1	01	11	03	spese di funzionamento ufficio legale	altri servizi	2.000	2.000	2.000	2.501
08321	P10	1	01	11	03	spese di funzionamento ufficio legale	prestazioni professionali e specialistiche	0	0	0	109.467
TOTALE DOTAZIONE DEL SERVIZIO								89.640	89.640	89.640	254.287
TOTALE uscite DIREZIONE AVVOCATURA COMUNALE								89.640	89.640	89.640	254.287

DIREZIONE AVVOCATURA COMUNALE

RISORSE STRUMENTALI

RISORSE UMANE

9	Dirigente	1,00
B3	Collaboratore prof.le amministrativo	1,00
C	Istruttore amministrativo	2,00
D3	Avvocato	1,00
TOTALE Risorse Umane assegnate alla DIREZIONE AVVOCATURA COMUNALE		5,00

LOCALI

Sede e indirizzo		Destinazione d'uso
Palazzo Frizzoni - secondo piano	Piazza Matteotti 27	Ufficio e archivio

**PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA'
AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE**

OBIETTIVI

Responsabile: Francioni Alessandro

PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.01.01.35.5001	Potenziamento della partecipazione sociale nei quartieri	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Potenziamento della partecipazione sociale nei quartieri 9.2 Organizzare la partecipazione

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.01.01.35.243	Accelerare il decentramento nei quartieri dei servizi sociali, educativi scolastici, sportivi, culturali, dell'anagrafe, con il coinvolgimento attivo delle reti di quartiere per ottenere maggiore prossimità al cittadino, adattabilità al cambiamento e flessibilità nei servizi	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.01.01.35.243.10	Raddoppio del digital hub del Lazzaretto e apertura di una seconda sede nel quartiere di Colognola o S. Lucia	%	100%
SeS.01.01.35.243.2	Nr sedi decentrate dei servizi aperte nel 2022: Redona, Celadina, Città alta	Num.	3
SeS.01.01.35.243.7	Nr nuovi hub aperti per il banco alimentare	Num.	2
SeS.01.01.35.243.8	Nr plessi scolastici spostati per le consultazioni elettorali	Num.	4
SeS.01.01.35.243.9	Avvio dello sportello polifunzionale 2.0 (operatori polifunzionali)	%	100%

SeS.01.07.34.4889	Innovazione tecnologica: servizi al cittadino	0
-------------------	--	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Innovazione tecnologica: servizi al cittadino 9.1 La tecnologia al servizio del cittadino

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.01.07.34.215	Pratiche anagrafiche su appuntamento, realizzazione sportello polifunzionale, con sportelli in ogni quartiere per segnalare e ricevere informazioni e risolvere i "piccoli problemi"	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.01.07.34.215.5	Prestazioni sportello polifunzionale su appuntamento	%	99%
SeS.01.07.34.215.6	Inserimento di tutti i servizi dello sportello su PrenotaBergamo	%	100%

PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.01.08.34.5007	Innovazione tecnologica: digitalizzazione del Comune	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Innovazione tecnologica: digitalizzazione del Comune 9.1 La tecnologia al servizio del cittadino

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.01.08.34.214	Comune 100% digitale, mediante l'attuazione dell'agenda digitale e l'accessibilità a tutti gli atti amministrativi da casa h24: nuova gestione di archiviazione documentale, nuova gestione documentale e del protocollo, aggiornamento del sistema della posta elettronica comunale	01/01/2022	31/12/2022
SeS.01.08.34.220	Potenziamento del portale open data con interoperabilità DATI e BIG DATA e fruibilità diffusa delle informazioni.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.01.08.34.221	Istituzione di un Osservatorio cittadino sul Digital divide; erogazione di corsi permanenti gratuiti di informatica per gli over 65	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.01.08.34.214.1	Pubblicazione Piattaforma Cimiteri on line. Numero di Servizi on line pubblicati	Num.	5
SeS.01.08.34.214.10	Aggiornamento agenda digitale comunale (con delibera di Giunta).	%	100%
SeS.01.08.34.214.11	Riconfigurazione dei tre servizi online sullo sportello telematico del Comune.	%	100%
SeS.01.08.34.214.12	Nr nuove utenze SPID rilasciate in Comune	Num.	1.000
SeS.01.08.34.214.13	Pagamento possibile con PagoPa per tutti i procedimenti: interpello al Ministero delle Finanze per capire come gestire IVA	%	100%
SeS.01.08.34.214.14	Revisione complessiva delle schede di google sul Comune di Bergamo: quota minima di servizi revisionati	%	100%
SeS.01.08.34.214.16	Telefonia VOIP: affidamento servizio	%	100%
SeS.01.08.34.214.17	Connettività in fibra delle sedi comunali: affidamento servizio	%	100%
SeS.01.08.34.214.19	Commissione tecniche: nr di nuove sale riunioni attrezzate per video conferenza (consiliare, Cutuli)	Num.	2
SeS.01.08.34.214.20	Nr installazioni nelle sedi comunali di POS abilitati a PAGOPA	Num.	40
SeS.01.08.34.214.21	Migrazione sistema di gestione documentale: quota di operatori comunali formati all'utilizzo del nuovo software	%	90%
SeS.01.08.34.214.22	Ristrutturazione del datacenter e studio di fattibilità per la migrazione in cloud	%	100%
SeS.01.08.34.214.23	Studio di fattibilità per la realizzazione di una control room dei dati (in analogia a quanto realizzato nei comuni di Firenze, Venezia, Modena) in collaborazione con ATB, Aprica, Agenzia delle entrate e Camera di commercio	%	100%
SeS.01.08.34.214.24	Sviluppo tecnologico di punti di interesse BGBS2023: quota di "luoghi della cultura" coperti da fibra e wi-fi	%	70
SeS.01.08.34.214.25	Implementazione nuovo software DUP e PEG: quota di direzioni formate	%	100%
SeS.01.08.34.214.8	Nuovo sistema di gestione documentale: affidamento del servizio	%	100%
SeS.01.08.34.220.1	Nr nuovi data-set OPEN acquisiti dai nuovi software gestionali e pubblicati.	Num.	75
SeS.01.08.34.220.4	Realizzazione e pubblicazione nuovo sito intranet	%	100%
SeS.01.08.34.221.1	Nr corsi di informatica per over 65 erogati	Num.	2
SeS.01.08.34.221.2	Istituzione del garante dei diritti digitali	%	100%

PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.01.08.35 5008	Un nuovo canale di comunicazione tra cittadini e Comune	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Un nuovo canale di comunicazione tra cittadini e Comune 9.2 Organizzare la partecipazione

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.01.08.35.226	Riorganizzazione del canale di comunicazione tra cittadini e comune ridisegnando il sistema di segnalazioni e risposte	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione		Tipo	Target
SeS.01.08.35.226.2	Nr report di analisi sulla capacità di risposta alle segnalazioni dei cittadini	Num.	2
SeS.01.08.35.226.3	Promozione dello strumento di segnalazione (anche ad uso interno): incremento delle segnalazioni	%	10%
SeS.01.08.35.226.4	Miglioramento dell'accessibilità del sito web (legge Stanca)	%	100%
SeS.01.08.35.226.5	Miglioramento del sito istituzionale tramite integrazione con ANPR	%	100%
SeS.01.08.35.226.6	Somministrazione, in collaborazione con Forum PA, di un questionario sulla qualità dei servizi dello sportello polifunzionale (fisici e online)	%	100%
SeS.01.08.35.226.7	Internalizzazione del contact center per la prenotazione degli appuntamenti: nr operatori assunti	Num.	6
SeS.01.08.35.226.8	Utilizzo della app "Aurora" (informazione sulla chiusura delle strade) in sinergia con le reti degli operatori di quartiere: nr. nuovi utenti per la città di Bergamo	Num.	3.000

SeS.14.04.34 5062	Innovazione tecnologica: Bergamo Wi-Fi e 5G	0
----------------------	---	---

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Innovazione tecnologica: Bergamo Wi-Fi e 5G 9.1 La tecnologia al servizio del cittadino

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.14.04.34.216	Estensione di Bergamo Wi-Fi, pubblico e gratuito, a tutti i quartieri della città. (Incremento da 300 a 600 HOTSPOT, con inserimento di pubblicità). Possibilità di connessione alla fibra ottica in ogni appartamento per una navigazione ad alta velocità, in accordo con le società di telecomunicazioni. Sperimentazione 5G.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.14.04.34.217	Realizzazione, in sinergia con la Camera di Commercio e la Bergamo smart City, del piano strategico cittadino sulla domotica e l'IOT in collaborazione con le società controllate e partecipate.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione		Tipo	Target
SeS.14.04.34.216.1	Nr postazioni wi-fi presenti in città	Num.	600
SeS.14.04.34.216.2	Redazione di un progetto complessivo per l'affidamento di Bergamo Wi-fi con Brescia in previsione di BGBS23	%	100%
SeS.14.04.34.216.4	Affidamento per la cablatura in fibra degli edifici culturali comunali	%	100%
SeS.14.04.34.216.5	Mappatura delle infrastrutture 5G sul territorio	%	100%
SeS.14.04.34.216.6	Accesso diretto senza password per Bergamo wi-fi	%	100%
SeS.14.04.34.216.7	Redazione di un piano delle infrastrutture 5G: accordo con le società di comunicazione per l'installazione di antenne 5G in città	%	100%
SeS.14.04.34.217.3	Avvio del processo di scambio dati tra anagrafe e Aprica (integrazione tra i due sistemi)	%	100%
SeS.14.04.34.217.5	Integrazione del pagamento della TARI con PAGO PA 2 e 3	%	100%
SeS.14.04.34.217.6	Installazione delle coperture dei cestini intelligenti e sperimentazione del software attraverso Aprica, anche avviando una sperimentazione in una zona della città	%	100%

PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.01.02.02 4601	Gestione documentale	887.700

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.02.02.01	Gestione documentale: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione		Tipo	Target
SeO.01.02.02.01.1	Percentuale di documenti nativi digitali, correttamente fascicolati e spediti informaticamente sul totale dei documenti prodotti dalle direzioni digitalizzate.	% =	75%
SeO.01.02.02.01.3	Percentuale delle domande di accesso agli atti di archivio on line/Totale delle domande	% =	95%
SeO.01.02.02.01.4	Numero di ore di formazione interna in materia di gestione documentale	Num. =	100
SeO.01.02.02.01.5	Giorni in media di evasione della richiesta agli atti in archivio	Num. =	15

SeO.01.07.04 4872	Servizi polifunzionali e servizi demografici: Anagrafe, Stato civile e servizi elettorali	400.800
----------------------	--	----------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.07.04.01	Anagrafe, Stato civile e servizi elettorali: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione		Tipo	Target
SeO.01.07.04.01.2	Tempi medi di definizione della pratiche in iscrizione e variazione anagrafica 25 gg	Num. =	25

SeO.01.08.08 4874	Infrastrutture tecnologiche e sistema informativo	1.937.800
----------------------	--	------------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.08.08.01	Infrastrutture tecnologiche e sistema informativo: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione		Tipo	Target
SeO.01.08.08.01.1	Numero di interventi di assistenza hardware e software di base per addetto	Num. =	7.000
SeO.01.08.08.01.2	tempi medi interventi ripristino funzionalità postazioni - richieste informatiche utenti (ore)	Num. =	3,5
SeO.01.08.08.01.3	Specifiche tecniche, atti amministrativi, procure su CONSIP, MEPA e ARIA SINTEL predisposti per l'iter di affidamento, esecuzione, rendicontazione sui servizi della direzione, Osservatorio dei contratti pubblici, telefonia fissa e mobile	Num. =	1.300
SeO.01.08.08.01.4	Numero di interventi manutentivi su software applicativi e servizi telematici	Num. =	1.500
SeO.01.08.08.01.5	Nr. segnalazioni gestite tramite SegnalaBergamo	Num. =	1.500
SeO.01.08.08.01.6	Percentuale incrementale di aggiornamento della cartografia topografica (Mq aggiornati / totale Mq)	% =	3%

PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.01.11.19.4875	Servizi polifunzionali e servizi demografici	17.900

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.11.19.01	Servizi polifunzionali e servizi demografici: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.01.11.19.01.3	% =	50%
SeO.01.11.19.01.4	% =	30%
SeO.01.11.19.01.5	Num. =	30
SeO.01.11.19.01.6	Num. =	3
SeO.01.11.19.01.7	Num. =	5
SeO.01.11.19.01.8	% =	20%
SeO.01.11.19.01.9	Num. =	25

**PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA'
AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE**

RISORSE

Responsabile: Francioni Alessandro

PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE

dati in Euro

Cap/art	Ti.	Tipo.	cat.	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
					2022	2023	2024	2022	
04300	00	2	0001	0101	trasferimento per consultazioni elettorali	220.000	205.000	130.000	244.850
06330	00	2	0002	0101	trasferimenti regionali per consultazioni elettorali	0	110.000	0	0
10300	00	3	0002	0100	diritti fissi per rilascio carte identita' certificati anagrafe	120.000	120.000	120.000	139.224
12600	00	3	0002	0100	proventi da notifiche atti	10.000	10.000	10.000	10.000
15500	00	3	0002	0100	proventi da utilizzo sale e locali attrezzati (rilevante agli effetti dell'iva)	50.000	50.000	50.000	50.000
18100	00	3	0002	0500	rimborsi dai comuni del mandamento per spese commissioni elettorale mandamentale	120.000	120.000	120.000	120.000
18820	00	3	0002	0500	rimborso spese istat	55.000	55.000	55.000	55.000
46200	00	9	0099	0200	riscossioni per carta d'identita' elettronica	350.000	350.000	350.000	350.974
TOTALE entrate PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA'					925.000	1.020.000	835.000	970.048	

PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
01500	10	1	01	01	03	acquisto beni comunicazione	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni	500	500	500	500
01500	14	1	01	01	03	acquisto beni comunicazione	acquisto beni di consumo	1.000	1.000	1.000	1.072
02100	04	1	01	01	03	spese diverse di funzionamento comunicazione	contratti di servizio pubblico	6.500	6.500	6.500	9.672
02100	08	1	01	01	03	spese diverse di funzionamento comunicazione	utilizzo di beni di terzi	1.400	800	800	1.514
02100	15	1	01	01	03	spese diverse di funzionamento comunicazione	servizi informatici e telecomunicazioni	6.100	6.100	6.100	9.150
03950	14	1	01	07	03	acquisto beni commissione elettorale circondariale	acquisto beni di consumo	1.000	1.000	1.000	3.891
04000	05	1	01	02	03	spese di funzionamento servizi generali amministrazione	spese telefoniche	1.000	1.000	1.000	2.417
04000	15	1	01	02	03	spese di funzionamento servizi generali amministrazione	servizi informatici e telecomunicazioni	48.000	45.000	45.000	50.300
04015	05	1	01	01	03	spese di funzionamento staff sindaco e giunta	spese telefoniche	4.400	4.400	4.400	4.539
04020	15	1	01	02	03	spese di funzionamento contratti e appalti	servizi informatici e telecomunicazioni	2.500	1.300	1.300	2.500
04100	05	1	01	10	03	spese di funzionamento risorse umane	spese telefoniche	900	900	900	1.097
04100	15	1	01	10	03	spese di funzionamento risorse umane	servizi informatici e telecomunicazioni	47.000	47.000	47.000	95.905
04370	05	1	01	02	03	spese diverse di funzionamento direzione generale	spese telefoniche	1.200	1.200	1.200	1.996
04700	05	1	01	02	03	spese diverse servizio tipografico e di guardiania	spese telefoniche	1.500	1.500	1.500	2.149
04952	03	1	01	07	03	funzionamento della commissione elettorale circondariale	servizi ausiliari	1.500	500	500	2.042
04952	08	1	01	07	03	funzionamento della commissione elettorale circondariale	utilizzo di beni di terzi	1.400	1.400	1.400	1.629
04952	16	1	01	07	03	funzionamento della commissione elettorale circondariale	altri servizi	700	700	700	1.215
05600	05	1	01	03	03	spese diverse servizi finanziari	spese telefoniche	2.800	2.500	2.500	3.827
05600	15	1	01	03	03	spese diverse servizi finanziari	servizi informatici e telecomunicazioni	35.000	35.000	35.000	65.956
05850	05	1	01	03	03	spese diverse provveditorato	spese telefoniche	1.300	1.300	1.300	2.076
05900	05	1	01	04	03	spese diverse accertamento e riscossione tributi	spese telefoniche	1.200	1.200	1.200	1.405
05900	15	1	01	04	03	spese diverse accertamento e riscossione tributi	servizi informatici e telecomunicazioni	45.000	45.000	45.000	50.136
06150	05	1	01	05	03	spese di funzionamento servizio patrimonio	spese telefoniche	300	300	300	408
06150	15	1	01	05	03	spese di funzionamento servizio patrimonio	servizi informatici e telecomunicazioni	12.600	12.600	12.600	17.480
06160	05	1	01	10	03	spese diverse sicurezza sui luoghi di lavoro	spese telefoniche	600	600	600	750
06600	05	1	01	06	03	spese diverse settori tecnici	spese telefoniche	10.000	10.500	10.500	13.768
06600	15	1	01	06	03	spese diverse settori tecnici	servizi informatici e telecomunicazioni	3.800	3.800	3.800	4.667
06700	05	1	01	06	03	spese diverse edilizia scolastica, sportiva e grandi opere pubbliche di riqualificazione	spese telefoniche	2.200	2.200	2.200	3.068
07300	10	1	01	07	03	acquisto beni servizi demografici	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni	500	500	500	500
07300	14	1	01	07	03	acquisto beni servizi demografici	acquisto beni di consumo	21.500	25.500	25.500	38.139
07500	03	1	01	07	03	spese diverse servizi demografici	servizi ausiliari	48.600	46.500	46.500	64.724
07500	05	1	01	07	03	spese diverse servizi demografici	spese telefoniche	1.100	1.100	1.100	2.228
07500	08	1	01	07	03	spese diverse servizi demografici	utilizzo di beni di terzi	6.700	8.200	8.200	7.431
07500	12	1	01	07	03	spese diverse servizi demografici	servizi amministrativi	4.900	6.900	6.900	7.748
07500	15	1	01	07	03	spese diverse servizi demografici	servizi informatici e telecomunicazioni	52.000	52.000	52.000	92.257
07600	16	1	01	08	03	spese diverse servizio statistica	altri servizi	0	0	0	1.260

PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
08160	14	1	01	11	03	acquisto beni sportello unico polifunzionale	acquisto beni di consumo	2.000	2.000	2.000	2.071
08170	03	1	01	11	03	spese di funzionamento sportello unico polifunzionale	servizi ausiliari	8.000	5.000	5.000	8.533
08170	05	1	01	11	03	spese di funzionamento sportello unico polifunzionale	spese telefoniche	9.000	9.000	9.000	12.174
08170	08	1	01	11	03	spese di funzionamento sportello unico polifunzionale	utilizzo di beni di terzi	2.900	2.900	2.900	3.129
08170	15	1	01	11	03	spese di funzionamento sportello unico polifunzionale	servizi informatici e telecomunicazioni	58.000	58.000	58.000	92.201
08190	00	1	01	11	04	trasferimenti a famiglie per altri servizi generali	trasferimenti a famiglie per altri servizi generali	5.000	0	0	5.000
08270	14	1	01	08	03	acquisto beni sistemi informativi	acquisto beni di consumo	18.200	17.400	17.400	24.842
08321	05	1	01	11	03	spese di funzionamento ufficio legale	spese telefoniche	300	300	300	2.639
08321	15	1	01	11	03	spese di funzionamento ufficio legale	servizi informatici e telecomunicazioni	1.100	1.100	1.100	1.527
08341	03	1	01	08	03	spese diverse per i sistemi informativi	servizi ausiliari	300.000	301.100	301.100	347.026
08341	05	1	01	08	03	spese diverse per i sistemi informativi	spese telefoniche	10.000	10.000	10.000	15.060
08341	06	1	01	08	03	spese diverse per i sistemi informativi	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	0	0	0	4.270
08341	08	1	01	08	03	spese diverse per i sistemi informativi	utilizzo di beni di terzi	332.000	334.000	359.000	380.836
08341	15	1	01	08	03	spese diverse per i sistemi informativi	servizi informatici e telecomunicazioni	735.000	740.000	740.000	1.179.827
11300	05	1	03	01	03	spese diverse polizia locale	spese telefoniche	77.000	89.000	89.000	127.109
11300	15	1	03	01	03	spese diverse polizia locale	servizi informatici e telecomunicazioni	36.000	36.000	36.000	47.461
13200	05	1	04	01	03	spese diverse scuole materne	spese telefoniche	6.100	6.100	6.100	7.778
13200	15	1	04	01	03	spese diverse scuole materne	servizi informatici e telecomunicazioni	14.500	14.500	14.500	23.321
13900	05	1	04	02	03	spese diverse scuola primaria	spese telefoniche	15.100	15.100	15.100	16.920
13900	15	1	04	02	03	spese diverse scuola primaria	servizi informatici e telecomunicazioni	8.900	8.900	8.900	15.244
14600	05	1	04	02	03	spese diverse scuola secondaria	spese telefoniche	13.800	13.800	13.800	16.255
14600	15	1	04	02	03	spese diverse scuola secondaria	servizi informatici e telecomunicazioni	30.000	15.000	15.000	31.726
15050	15	1	04	04	03	spese diverse di funzionamento accademia di belle arti	servizi informatici e telecomunicazioni (rilevante ai fini dell'iva)	2.000	1.850	1.650	2.898
16500	05	1	04	07	03	spese per centro risorse e per progetti educativi	spese telefoniche	1.500	1.500	1.500	2.250
16700	05	1	04	07	03	spese per i servizi scolastici	spese telefoniche	2.300	2.300	2.300	2.850
20100	05	1	05	02	03	spese diverse sistema bibliotecario urbano	spese telefoniche	12.200	12.200	12.200	15.904
20100	15	1	05	02	03	spese diverse sistema bibliotecario urbano	servizi informatici e telecomunicazioni	12.000	12.000	12.000	12.000
20150	05	1	05	01	03	spese diverse per la biblioteca civica	spese telefoniche	1.800	1.800	1.800	4.165
20150	15	1	05	01	03	spese diverse per la biblioteca civica	servizi informatici e telecomunicazioni	6.000	6.000	6.000	13.166
20200	05	1	05	02	03	spese diverse museo scienze naturali	spese telefoniche (rilevante ai fini dell'iva)	5.900	5.900	5.900	9.296
20250	05	1	05	02	03	spese diverse giardino orto botanico	spese telefoniche	300	300	300	478
20250	15	1	05	02	03	spese diverse giardino orto botanico	servizi informatici e telecomunicazioni	2.000	2.000	2.000	3.830
20300	05	1	05	02	03	spese diverse museo archeologico	spese telefoniche (rilevante ai fini dell'iva)	200	200	200	374
20500	05	1	05	01	03	spese diverse accademia carrara	spese telefoniche	1.700	1.700	1.700	3.284
20600	05	1	05	02	03	spese diverse galleria d'arte moderna e contemporanea	spese telefoniche	4.400	4.400	4.400	5.886

PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
20600	15	1	05	02	03	spese diverse galleria d'arte moderna e contemporanea	servizi informatici e telecomunicazioni	1.500	1.500	1.500	1.866
22501	05	1	05	02	03	spese diverse per attivita' culturali	spese telefoniche	7.000	7.000	7.000	11.262
22502	05	1	05	01	03	spese progetto unesco e sviluppo di citta' alta	spese telefoniche	300	300	300	528
24250	15	1	06	02	03	spese per i giovani	servizi informatici e telecomunicazioni	0	0	0	12.418
24260	05	1	06	02	03	spese per reti sociali	spese telefoniche	3.000	3.000	3.000	6.378
24260	15	1	06	02	03	spese per reti sociali	servizi informatici e telecomunicazioni	5.000	5.000	5.000	5.000
25500	05	1	10	05	03	spese diverse strade e infrastrutture	spese telefoniche	2.500	2.400	2.400	3.511
30251	15	1	08	01	03	spese per pianificazione attuativa	servizi informatici e telecomunicazioni	6.700	6.700	6.700	8.642
30252	05	1	08	02	03	spese edilizia privata e sueap	spese telefoniche	1.000	1.000	1.000	4.009
30252	15	1	08	02	03	spese edilizia privata e sueap	servizi informatici e telecomunicazioni	19.200	19.200	19.200	34.397
30253	05	1	08	01	03	spese per pianificazione urbanistica e politiche della casa	spese telefoniche	5.500	5.500	5.500	7.974
30850	05	1	12	06	03	spese per gestione alloggi	spese telefoniche	600	600	600	1.160
31200	05	1	11	01	03	spese diverse per servizi protezione civile	spese telefoniche	3.400	3.400	3.400	5.684
38900	05	1	09	02	03	spese diverse parchi e verde pubblico	spese telefoniche	5.200	5.200	5.200	10.070
39200	15	1	09	02	03	spese diverse per i servizi ambientali	servizi informatici e telecomunicazioni	2.200	2.200	2.200	3.490
39410	05	1	10	02	03	spese per mobilita' urbana	spese telefoniche	3.600	3.600	3.600	6.297
39410	15	1	10	02	03	spese per mobilita' urbana	servizi informatici e telecomunicazioni	9.000	9.000	9.000	18.489
40000	05	1	12	01	03	spese diverse asili nido	spese telefoniche (rilevante ai fini dell'iva)	7.500	7.500	7.500	10.035
40000	15	1	12	01	03	spese diverse asili nido	servizi informatici e telecomunicazioni (rilevante ai fini dell'iva)	20.000	20.000	20.000	26.100
40200	05	1	12	01	03	spese diverse servizi per l'infanzia	spese telefoniche	600	600	600	1.901
42600	15	1	12	02	03	spese diverse centro socio educativo e centro diurno disabili	servizi informatici e telecomunicazioni (rilevante ai fini dell'iva)	1.500	1.500	1.500	1.500
43451	05	1	12	04	03	spese diverse servizi sociali	spese telefoniche	19.000	19.000	19.000	29.706
43451	15	1	12	04	03	spese diverse servizi sociali	servizi informatici e telecomunicazioni	28.000	28.000	28.000	59.793
43500	05	1	12	04	03	servizi di accoglienza cittadini stranieri	spese telefoniche	5.100	5.100	5.100	5.788
45501	05	1	12	09	03	spese diverse cimiteri	spese telefoniche	2.000	2.000	2.000	3.216
45501	15	1	12	09	03	spese diverse cimiteri	servizi informatici e telecomunicazioni	10.500	10.500	10.500	16.737
48000	05	1	14	02	03	spese commercio suolo pubblico e eventi	spese telefoniche	4.300	4.300	4.300	6.250
48000	15	1	14	02	03	spese commercio suolo pubblico e eventi	servizi informatici e telecomunicazioni	11.100	11.100	11.100	13.647
TOTALE DOTAZIONE DEL SERVIZIO								2.297.200	2.293.050	2.317.850	3.326.595
09300	00	1	01	07	03	spese per consultazioni popolari	spese per consultazioni popolari	145.000	190.000	140.000	145.000
09310	00	1	01	07	03	acquisto beni per consultazioni popolari	acquisto beni per consultazioni popolari	47.000	0	0	47.000
09320	01	1	01	07	01	spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni	retribuzioni in denaro	91.000	92.000	81.000	91.000
09320	03	1	01	07	01	spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni	contributi sociali effettivi a carico dell'ente	23.000	25.000	20.000	23.000
09330	00	1	01	07	02	irap su straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni	irap su straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni	8.000	8.000	8.000	8.000
TOTALE SPESE UNA TANTUM								314.000	315.000	249.000	314.000

PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE

dati in Euro

Cap/art						Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
											2022	2023	2024	2024	
08350	05	1	01	11	03					spese servizi generali	spese telefoniche	70.000	75.000	75.000	92.390
08450	00	1	01	02	03					spese postali	spese postali	563.000	610.000	620.000	786.521
TOTALE COSTI COMUNI												633.000	685.000	695.000	878.912
TOTALE uscite PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' A												3.244.200	3.293.050	3.261.850	4.519.506

PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
600500	00	2	01	08	02	rinnovo hardware ed attrezzature servizi comunali	39.500	50.000	50.000	16.374
600500	P00	2	01	08	02	rinnovo hardware ed attrezzature servizi comunali	120.143	0	0	120.143
600504	P00	2	01	11	02	revisione impianti trasmissione dati	122.451	0	0	137.657
600504	P02	2	01	11	02	revisione impianti trasmissione dati	35.114	0	0	56.784
600505	00	2	01	08	02	acquisto software servizi comunali	199.000	104.000	104.000	66.909
600505	P00	2	01	08	02	acquisto software servizi comunali	59.280	0	0	164.532
600505	P01	2	01	08	02	acquisto software servizi comunali	0	0	0	4.124
600508	00	2	01	11	02	revisione impianti data center	100.000	133.000	49.000	22.000
600508	P00	2	01	11	02	revisione impianti data center	3.842	0	0	3.842
TOTALE uscite PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' A						679.330	287.000	203.000	592.365	

PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE

RISORSE STRUMENTALI

RISORSE UMANE

9	Dirigente	0,60
B1	Ausiliario del traffico	1,00
B1	Collaboratore prof.le amministrativo	7,20
B1	Collaboratore prof.le messo notificatore	1,00
B1	Esecutore tecnico servizi ausiliari	2,00
B3	Collaboratore prof.le amministrativo	20,70
B3	Collaboratore prof.le messo notificatore	3,00
C	Agente P.M.	2,80
C	Educatore centro socio educativo	1,00
C	Educatore prima infanzia	5,30
C	Istruttore amministrativo	14,00
C	Istruttore servizi demografici	1,00
C	Istruttore sistemi informativi	5,00
C	Istruttore tecnico	2,00
D1	Istruttore dir. amministrativo	4,75
D1	Istruttore dir. sistemi informativi	6,00
D1	Istruttore dir. sistemi informativi territoriali	1,00
TOTALE Risorse Umane assegnate alla PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE		78,35

AUTOMEZZI

Modello	Marca	Numero	Targa
DACIA	DUSTER 1.5 4X4	1012	GB115GV
PANDA YOUNG	FIAT	701	CJ662VW
JF68 2 1	HONDA	993	EP13160
JF68 2 1	HONDA	992	EM79487
JF68 2 1	HONDA	991	EM79486
CARNABY	PIAGGIO	900	DK42751
FLY	PIAGGIO	901	DK42757
LIBERTY 125 RST	PIAGGIO	714	CC13201

LOCALI

Sede e indirizzo		Destinazione d'uso
Anagrafe - decentrata	Largo Roentgen 3	locali decentrati - uffici
Anagrafe - decentrata	Piazzale Goisis 6	locali decentrati - uffici
Deposito Comunale	Via Modigliani - Gorle	deposito atti comunali
Ex Palazzo Comunale	Via Torquato tasso 2	servizi igienici
Ex Palazzo Comunale	Via Torquato tasso 4	ufficio archivio
Ex Palazzo Comunale	Via Torquato tasso 4	deposito atti comunali
Ex Palazzo Comunale	Via Torquato tasso 4	archivio
Palazzo Frizzoni - piano terra	Piazza Matteotti 27	ufficio comunicazione
Palazzo Frizzoni - piano terra	Piazza Matteotti 27	ufficio assessore cultura

PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE

RISORSE STRUMENTALI

Palazzo Frizzoni - piano terra	Piazza Matteotti 3	ufficio spedizioni - protocollo
Palazzo Frizzoni - sottotetto	Piazza Matteotti 27	ufficio messi
Palazzo Frizzoni - sottotetto	Piazza Matteotti 27	ufficio messi
Palazzo Frizzoni - sottotetto	Piazza Matteotti 27	sottotetto - deposito atti
Palazzo Uffici - piano terra	Piazza Matteotti 3	Uffici e archivi
Palazzo Uffici - piano terra	Piazza Matteotti 3	Sportello Unico Polifunzionale
Palazzo Uffici - piano terra	Piazza Matteotti 3	Sportello Unico Polifunzionale (Uffici Anagrafe)
Palazzo Uffici - quarto Piano	Piazza Matteotti 3	Uffici
Palazzo Uffici - quarto Piano	Piazza Matteotti 3	uffici e sala macchine
Palazzo Uffici - secondo piano	Piazza Matteotti 3	Sistema informativo e Statistica
Sede	Via S.Giorgio	Commissione Elettorali Circondariali

**DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO
PUBBLICO**

OBIETTIVI

Responsabile: Passanante Gaspare

DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.06.02.09 4914	Autonomia abitativa per i giovani	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Autonomia abitativa per i giovani 1.9 Abitare una città inclusiva

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.06.02.09.54	CASA GIOVANI: Recupero di fabbricati nei quartieri con più anziani da destinare alla locazione a canoni contenuti, come avviati in via Angelo Maj e via Bono; progetti per l'autonomia abitativa degli under 30 con inserimento in condomini (anche critici), anche in co-housing, a costi ridotti (copertura delle spese condominiali e utenze), a fronte di una collaborazione a favore degli altri condomini; riduzione o azzeramento dell'IMU ai proprietari che affittano a giovani e giovani famiglie under 35;	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.06.02.09.54.2	Nr Beneficiari di contributi per proprietari che affittano a giovani famiglie e under 35	Num.	10

SeS.08.02.02 5028	Una offerta di alloggi popolari	IMPORTO
		0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Una offerta di alloggi popolari 1.2 Una città di tutti e per tutte le età

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.08.02.02.271	Completa assegnazione degli alloggi di SAP disponibili	01/01/2022	31/12/2022
SeS.08.02.02.272	Contenimento della morosità colpevole nel servizio abitativo pubblico	01/01/2022	31/12/2022
SeS.08.02.02.273	Contrasto all'emergenza abitativa	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.08.02.02.271.1	Alloggi SAP assegnati/alloggi SAP disponibili	%	90%
SeS.08.02.02.271.2	Predisposizione di tutti gli atti necessari per il rinnovo della convenzione con ALER	%	100%
SeS.08.02.02.272.1	Nr deliberazioni di mandato ad ALER per avvio del procedimento di decadenza per morosità	Num.	3
SeS.08.02.02.273.1	Approvazione del regolamento del servizio abitativo pubblico	%	100%
SeS.08.02.02.273.2	Nr. incontri/laboratori con gli stakeholders nell'ambito del piano triennale dell'offerta abitativa	Num.	4
SeS.08.02.02.273.3	Nr. stakeholders coinvolti negli incontri sul piano triennale dell'offerta abitativa	Num.	25

DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.12.05.34 5054	Innovazione tecnologica: lavoro agile	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Innovazione tecnologica: lavoro agile 9.1 La tecnologia al servizio del cittadino

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.05.34.219	Aumento dell'utilizzo del lavoro agile da parte dei dipendenti comunali (10%): estensione dell'orario serale e delle consulenze specialistiche per i cittadini.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.12.05.34.219.1	Quota dipendenti in smart working ordinario.	%	30%
SeS.12.05.34.219.2	Nr ore settimanali di funzionamento dello sportello polifunzionale in video assistenza	Num.	41
SeS.12.05.34.219.6	Affidamento dell'incarico e approvazione da parte del Consiglio comunale del Piano dei tempi e degli orari	%	100%
SeS.12.05.34.219.8	Mappatura, in collaborazione con Bergamo Smart City, dell'offerta cittadina degli spazi di co-working sia pubblici sia privati	%	100%

DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.01.10.01 4627	Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	175.850

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.10.01.01	Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.01.10.01.01.1 Formazione/informazione personale esterno all'Amministrazione (doti comuni, stagisti, tirocinanti) / numero totale dei soggetti esterni	% =	90%
SeO.01.10.01.01.3 Accreditamento con ATS per corsi WHP	% =	100%

SeO.12.06.01 4694	Servizio abitativo pubblico	428.100
----------------------	-----------------------------	---------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.12.06.01.01	Servizio abitativo pubblico: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.12.06.01.01.1 Canoni riscossi / canoni accertati	% =	80%
SeO.12.06.01.01.4 Nr. famiglie coinvolte nel progetto di recupero morosità servizi abitativi pubblici comunali	Num. =	60

SeO.01.10.06 4876	Risorse Umane	41.091.475
----------------------	---------------	------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.10.06.01	Risorse Umane: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.01.10.06.01.2 Grado di copertura del fabbisogno di personale, entro i 12 mesi successivi dall'approvazione del piano.	% =	100%
SeO.01.10.06.01.4 Numero elaborazioni annuali (intese come risultato finale della gestione giuridico-economico-previdenziale del rapporto di lavoro) / Numero dipendenti assegnati alla Direzione Risorse Umane	Num. =	650
SeO.01.10.06.01.5 Sistemazione on-line pratiche PASSWEB Progetto EcoINPS / Riallineamento posizione per dipendenti interessati dalla riforma pensionistica	% =	100%
SeO.01.10.06.01.6 Ore docenza interna svolte da dipendenti	Num. =	500

DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO
PUBBLICO

RISORSE

Responsabile: Passanante Gaspare

DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

dati in Euro

Cap/art	Ti.	Tipo.	cat.	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
					2022	2023	2024	2022	
15200	00	3	0003	0100	fitti locali ad uso abitazione	100.000	100.000	100.000	122.851
15400	00	3	0002	0500	rimborsi da inquilini di case comunali di spese varie	12.000	12.000	12.000	14.048
18130	00	3	0099	0500	recupero per regolarizzazione contabile incentivi	309.000	309.000	309.000	309.000
18810	00	3	0001	0500	rimborsi inail per infortuni	65.000	65.000	65.000	65.000
18815	00	3	0002	0500	rimborso per personale in comando e rimborsi vari per personale	220.000	150.000	100.000	448.861
TOTALE entrate DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUB					706.000	636.000	586.000	959.759	

DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
08900	01	1	01	10	01	pensioni assegni indennita' al personale in quiescenza	a diretto carico	10.000	1.000	1.000	10.000
08900	02	1	01	10	01	pensioni assegni indennita' al personale in quiescenza	ad onere ripartito	10.000	1.000	1.000	10.000
98100	00	1	00	00	02	imposta regionale sulle attivita' produttive	imposta regionale sulle attivita' produttive	1.910.322	1.910.322	1.910.322	2.202.189
98100	F00	1	00	00	02	imposta regionale sulle attivita' produttive	irap - fondo pluriennale vincolato	148.300	148.300	148.300	0
98100	P00	1	00	00	02	imposta regionale sulle attivita' produttive	irap - riaccertamento	179.800	148.300	148.300	180.010
TOTALE SPESE FISSE								2.258.422	2.208.922	2.208.922	2.402.199
98000	00	1	00	00	01	spesa del personale struttura comunale	spesa del personale struttura comunale	32.194.300	32.177.300	32.175.300	33.170.859
98000	F00	1	00	00	01	spesa del personale struttura comunale	spesa del personale - fondo pluriennale vincolato	2.362.400	2.362.400	2.362.400	0
98000	P00	1	00	00	01	spesa del personale struttura comunale	spesa del personale - riaccertamento	2.924.100	2.362.400	2.362.400	2.924.100
TOTALE PERSONALE								37.480.800	36.902.100	36.900.100	36.094.959
03650	14	1	01	10	03	acquisto beni risorse umane	acquisto beni di consumo	3.000	3.000	3.000	3.280
04020	11	1	01	02	03	spese di funzionamento contratti e appalti	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	45.000	45.000	44.800	45.267
04100	03	1	01	10	03	spese di funzionamento risorse umane	servizi ausiliari	1.800	1.800	1.800	1.800
04100	08	1	01	10	03	spese di funzionamento risorse umane	utilizzo di beni di terzi	4.600	4.600	4.600	4.714
04100	105	1	05	02	03	spese di funzionamento risorse umane	utenze e canoni	300	300	300	300
04100	11	1	01	10	03	spese di funzionamento risorse umane	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	85.000	115.000	115.000	87.391
04200	00	1	01	10	03	concorsi e selezioni pubbliche	concorsi e selezioni pubbliche	170.000	135.000	135.000	244.758
04300	03	1	01	10	03	spese per formazione e addestramento del personale	servizi ausiliari	26.000	26.000	26.000	27.961
04350	01	1	01	10	03	spese per la formazione del personale	formazione del personale	170.000	170.000	170.000	247.232
04350	02	1	01	10	03	spese per la formazione del personale	rimborsi viaggi per formazione del personale	17.000	17.000	17.000	20.909
04355	00	1	01	10	03	spese per missioni	spese per missioni	18.000	18.000	18.000	23.391
04360	11	1	01	02	03	spese di funzionamento ufficio progettazione europea	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	7.000	7.000	7.000	8.048
04360	11U	1	01	02	03	spese di funzionamento ufficio progettazione europea	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale(finanziati da unione europea)	22.000	6.000	6.000	27.056
04360	P11	1	01	02	03	spese di funzionamento ufficio progettazione europea	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	17.500	0	0	17.500
04952	11	1	01	07	03	funzionamento della commissione elettorale circondariale	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	0	0	0	3.077
05600	11	1	01	03	03	spese diverse servizi finanziari	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	53.000	44.000	44.000	66.780
06080	14	1	01	10	03	acquisto beni sicurezza sui luoghi di lavoro	acquisto beni di consumo	8.000	8.000	8.000	54.172
06080	17	1	01	10	03	acquisto beni sicurezza sui luoghi di lavoro	acquisto medicinali	4.000	4.000	4.000	4.000
06150	11	1	01	05	03	spese di funzionamento servizio patrimonio	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	3.600	3.600	3.600	3.600
06160	03	1	01	10	03	spese diverse sicurezza sui luoghi di lavoro	servizi ausiliari	1.900	1.900	1.900	1.900
06160	08	1	01	10	03	spese diverse sicurezza sui luoghi di lavoro	utilizzo di beni di terzi	950	950	950	1.064
06160	10	1	01	10	03	spese diverse sicurezza sui luoghi di lavoro	prestazioni professionali e specialistiche	11.000	11.000	11.000	15.341
06160	14	1	01	10	03	spese diverse sicurezza sui luoghi di lavoro	servizi sanitari	150.000	150.000	150.000	173.900

DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

										<i>dati in Euro</i>			
Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo		competenza			cassa			
							2022	2023	2024	2024			
06600	11	1	01	06	03	spese diverse settori tecnici	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	58.000	58.000	58.000	84.105		
06700	11	1	01	06	03	spese diverse edilizia scolastica, sportiva e grandi opere pubbliche di riqualificazione	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	120.000	120.000	120.000	154.407		
07500	11	1	01	07	03	spese diverse servizi demografici	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	7.000	0	0	10.173		
08170	11	1	01	11	03	spese di funzionamento sportello unico polifunzionale	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	92.100	90.000	90.200	92.100		
08321	11	1	01	11	03	spese di funzionamento ufficio legale	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	16.000	41.000	41.000	24.517		
11300	11	1	03	01	03	spese diverse polizia locale	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	14.000	14.000	14.000	14.000		
15050	11	1	04	04	03	spese diverse di funzionamento accademia di belle arti	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale (rilevante ai fini dell'iva)	40.000	0	0	92.192		
20150	11	1	05	01	03	spese diverse per la biblioteca civica	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	108.000	108.000	108.000	130.529		
20600	11	1	05	02	03	spese diverse galleria d'arte moderna e contemporanea	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	12.000	12.000	12.000	12.000		
22501	11	1	05	02	03	spese diverse per attivita' culturali	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	55.000	55.000	55.000	62.391		
22504	11	1	05	02	03	spese diverse cultura bgbs23	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	68.000	68.000	68.000	79.926		
24250	11	1	06	02	03	spese per i giovani	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	5.000	5.000	5.000	5.000		
30850	03	1	12	06	03	spese per gestione alloggi	servizi ausiliari	12.100	5.000	5.000	12.314		
30850	08	1	12	06	03	spese per gestione alloggi	utilizzo di beni di terzi	400	400	400	514		
30850	105	1	12	06	03	spese per gestione alloggi	utenze e canoni	16.000	16.000	16.000	23.732		
30850	11	1	12	06	03	spese per gestione alloggi	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	33.000	32.600	32.600	34.086		
30850	12	1	12	06	03	spese per gestione alloggi	servizi amministrativi	43.000	17.100	17.100	53.289		
38900	11	1	09	02	03	spese diverse parchi e verde pubblico	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	20.000	40.000	0	20.000		
39410	11	1	10	02	03	spese per mobilita' urbana	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	15.000	0	0	30.875		
40000	11	1	12	01	03	spese diverse asili nido	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale (rilevante ai fini dell'iva)	0	0	0	7.894		
40000	P11	1	12	01	03	spese diverse asili nido	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale (rilevante ai fini dell'iva)	26.853	0	0	30.373		
43451	11	1	12	04	03	spese diverse servizi sociali	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	40.000	40.000	40.000	63.864		
43850	00	1	12	06	04	contributo a inquilini	contributo a inquilini	98.000	98.000	98.000	154.688		
TOTALE DOTAZIONE DEL SERVIZIO								1.719.103	1.592.250	1.552.250	2.276.415		
04361	11U	1	01	02	03	spese diverse_progetto capacityes (finanziato da unione europea)	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale(finanziati da unione europea)	0	0	0	488		
43451	11V	1	12	04	03	spese diverse servizi sociali	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	150.000	150.000	150.000	164.761		
43451	P11V	1	12	04	03	spese diverse servizi sociali	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	40.000	0	0	43.830		
52000	11	1	19	01	03	jericho vale_servizi progettazione europea	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	0	25.000	13.400	0		
52000	P11	1	19	01	03	jericho vale_servizi progettazione europea	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	20.400	0	0	20.400		
TOTALE SPESE UNA TANTUM								210.400	175.000	163.400	229.479		
39250	11	1	09	02	03	ispezione impianti termici,gestione catasto e servizi correlati	lavoro flessibile, quota l.s.u. e lavoro interinale	50.000	50.000	50.000	69.591		
43855	00	1	12	06	04	contributi in conto affitto	contributi in conto affitto	129.300	100.000	100.000	129.300		
43855	P00	1	12	06	04	contributi in conto affitto	contributi in conto affitto	129.300	0	0	129.300		
TOTALE FUNZIONI DELEGATE								308.600	150.000	150.000	328.191		
08950	00	1	01	10	03	spese per visite fiscali	spese per visite fiscali	500	500	500	500		

DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

				<i>dati in Euro</i>		
Cap/art	Ti Mi Pr Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa
			2022	2023	2024	2024
TOTALE COSTI COMUNI			500	500	500	500
TOTALE uscite DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUB			41.977.825	41.028.772	40.975.172	41.331.743

DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

RISORSE STRUMENTALI

RISORSE UMANE

9	Dirigente		3,00
B1	Collaboratore prof.le amministrativo		0,70
B3	Collaboratore prof.le amministrativo		5,20
C	Controller		1,00
C	Educatore prima infanzia		1,00
C	Istruttore amministrativo		10,30
C	Istruttore di ragioneria		1,80
D1	Istruttore dir. amministrativo		3,00
D1	Istruttore dir. tecnico		2,00
D3	Esperto di ragioneria		1,00
TOTALE Risorse Umane assegnate alla DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO			29,00

AUTOMEZZI

Modello	Marca	Numero	Targa
PANDA	FIAT	542	AW147SM

LOCALI

Sede e indirizzo		Destinazione d'uso
Ex Palazzo Comunale	Via Torquato tasso 6	Servizi Igienici
Ex Palazzo Comunale	Via Torquato tasso 6	Uffici
Palazzo Uffici - quarto piano	Piazza Matteotti 3	Uffici - retribuzioni
Palazzo Uffici - quarto piano	Piazza Matteotti 3	Uffici - risorse umane
Provincia di Bergamo	Via Torquato tasso 8	uffici - sicurezza luoghi di lavoro

**DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E
COMMERCIO**

OBIETTIVI

Responsabile: Viscardi Corrado

DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.01.03.36 5004	Gestione del bilancio	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Gestione del bilancio 9.3 Avanti nella gestione del bilancio

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.01.03.36.231	Introduzione della pratica del "bilancio partecipativo" (previsto dal Regolamento della partecipazione) per dedicare una quota del bilancio comunale (sezione investimenti) alla realizzazione di proposte dei cittadini compatibile con il quadro economico generale, fino ad un massimo di 1 milione € all'anno	01/01/2022	31/12/2022
SeS.01.03.36.235	Piano strategico per le aziende partecipate	01/01/2022	31/12/2022
SeS.01.03.36.255	Adeguamento della politica di Bilancio al nuovo contesto di emergenza sanitaria ed economico sociale, per consentire tempestive modifiche nella destinazione della spesa e nell'utilizzo delle entrate finalizzate	01/01/2022	31/12/2022
SeS.01.03.36.257	Ricognizione straordinaria dei beni immobili finalizzata alla riconciliazione tra beni comunali e dati contabili garantendo la corretta valorizzazione degli stessi e la verifica della consistenza del patrimonio dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.01.03.36.258	Bilancio in chiaro è uno strumento di rappresentazione del Bilancio al Consiglio Comunale e di comunicazione ai Cittadini delle politiche di Bilancio a sostegno del programma di mandato dell'Amministrazione	01/01/2022	31/12/2022
SeS.01.03.36.259	Concertazione con le parti sociali della manovra di Bilancio 2023	01/01/2022	31/12/2022
SeS.01.03.36.277	Nuove possibilità di finanziamento a debito della spesa di investimento	01/01/2022	31/12/2022
SeS.01.03.36.288	Cabina di regia per la gestione dei finanziamenti PNRR	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.01.03.36.231.1	realizzazione di almeno 1 laboratorio di partecipazione nei quartieri che coprogettino la destinazione delle risorse	%	100%
SeS.01.03.36.231.2	Individuazione della/e destinazione/i di 500.000€ milione per il bilancio di previsione 2023-2025	%	100%
SeS.01.03.36.235.2	Approvazione regolamento del controllo delle società partecipate entro il 30 giugno 2022	%	100%
SeS.01.03.36.255.4	Adeguamento del regolamento di contabilità	%	100%
SeS.01.03.36.257.1	Riversamento dei dati di cui all'inventario e adeguamento stato patrimoniale	%	100%
SeS.01.03.36.258.1	Aggiornamento Bergamo in chiaro - bilancio di previsione 2022-2024	%	100%
SeS.01.03.36.259.2	Formalizzazione dell'esito della concertazione con le parti sociali del bilancio di previsione 2022-2024	%	100%
SeS.01.03.36.277.1	Predisposizione documento che elenchi e compari diverse possibilità di indebitamento (sistema bancario, Cassa depositi e prestiti, Credito Sportivo, BEI, Banca di Sviluppo del Consiglio d'Europa)	%	100%
SeS.01.03.36.288.1	Istituzione gruppo di lavoro PNRR entro aprile 2022	%	100%

DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.12.07.37 5056	Contrasto al gioco d'azzardo patologico	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Contrasto al gioco d'azzardo patologico 9.4 Avanti nel contrasto al gioco d'azzardo patologico

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.07.37.236	Monitoraggio del consumo di gioco per tipologia di gioco, massicce campagne contro la ludopatia e dialogo con i Comuni limitrofi per estensione del regolamento cittadino. Rappresentanza dei Comuni italiani col Governo, dopo l'abbandono, da parte del Governo, del progetto di rottamazione di circa il 50% delle slot che era stato approvato dalla Conferenza unificata Stato-Regioni-Enti Locali, anche per includere nel regolamento le lotterie istantanee.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.12.07.37.236.1	Revisione del regolamento comunale per la prevenzione e il contrasto delle patologie e delle problematiche legate al gioco d'azzardo lecito (anche con estensione a nuovi giochi)	%	100%

SeS.14.02.27 5061	Potenziamento dei servizi a sostegno del tessuto commerciale in centro	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Potenziamento dei servizi a sostegno del tessuto commerciale in centro 6.2 Rafforzare il tessuto commerciale del centro e dei quartieri

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.14.02.27.163	Sviluppo del progetto "Negozio 4.0", con attività finalizzate alla formazione, per migliorare la qualità del servizio (personalizzato), all'uso delle tecnologie digitali nei punti vendita, alla creazione di data base sulla clientela e al rafforzamento dei legami tra negozi e comunità.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.14.02.27.165	Upgrading digitale delle attività commerciali, o lo sviluppo di applicazioni a sostegno di asporto e delivery	01/01/2022	31/12/2022
SeS.14.02.27.166	Digitalizzazione dell'ufficio Commercio per il monitoraggio della situazione della rete commerciale.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.14.02.27.167	Rafforzamento degli insediamenti commerciali all'interno dei quartieri.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.14.02.27.246	Sostegno alle attività commerciali in difficoltà per evitare la desertificazione commerciale	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.14.02.27.163.1	Nr corsi destinati ai commercianti sull'uso delle tecnologie	Num.	3
SeS.14.02.27.163.2	Realizzazione di una piattaforma collettiva per e-commerce commercianti.	%	100%
SeS.14.02.27.163.3	Nr adesioni di ristoratori alla piattaforma per la gestione delle prenotazioni delle attività di ristorazione.	Num.	20
SeS.14.02.27.165.2	sviluppo della piattaforma MarketPlaceBergamoShopping e formazione degli esercenti al suo utilizzo	%	100%
SeS.14.02.27.166.1	Utilizzo nuovo software ufficio commercio e consolidamento con il software per la gestione degli eventi, integrata con il geoportale	%	100%
SeS.14.02.27.167.1	collaborazione con il Servizio reti di quartiere per l'erogazione di contributi ai commercianti a fronte di servizi supplementari resi al quartiere: euro ricevuti.	Num.	23.000
SeS.14.02.27.246.3	Contributi per ammodernamento e riqualificazione locali erogati ad almeno nr attività commerciali	Num.	80

DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.01.03.03 4606	Società partecipate	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.03.03.01	Società partecipate: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

	Descrizione	Tipo	Target
SeO.01.03.03.01.1	Stato di aggiornamento del Piano di razionalizzazione ordinaria delle partecipazioni pubbliche rispetto alla scadenza del 31/12	% =	100%
SeO.01.03.03.01.2	Aggiornamento pubblicazione delle informazioni sulle società partecipate ai sensi degli art. 22 del D.Lgs.33/2013 (nr. Aggiornamenti fatti /tot. Aggiornamenti richiesti)	% =	100%
SeO.01.03.03.01.3	Trasmissione delle direttive a società ed enti strumentali ricompresi nel perimetro del bilancio consolidato nei termini di legge e raccolta risposte (stato di avanzamento delle attività di predisposizione del bilancio consolidato a scadenza di legge)	% =	100%

SeO.01.03.04 4607	Gestione bilancio e agenti contabili	9.800
----------------------	---	--------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.03.04.01	Gestione bilancio e agenti contabili: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

	Descrizione	Tipo	Target
SeO.01.03.04.01.1	Tempo medio in giorni evasione mandati di pagamento da data di invio in contabilità a data di trasmissione in tesoreria	Num. =	40
SeO.01.03.04.01.2	Tempo medio in giorni per apposizione visto di regolarità contabile su determinazioni	Num. =	7
SeO.01.03.04.01.3	Nr. mandati e reversali per addetto TPE	Num. =	3.000
SeO.01.03.04.01.4	Nr. determinazioni di impegno per addetto TPE	Num. =	750

DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.01.03.05 4608	Programmazione e bilanci	34.700

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.03.05.01	Programmazione e bilanci: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

	Descrizione	Tipo	Target
SeO.01.03.05.01.1	Rispetto dei termini di legge per la presentazione di adempimenti contabili/fiscali (nr. scadenze rispettate/nr totale scadenze) (scadenze: dichiarazione iva, dichiarazione irap e nr. 4 lipe)	% =	100%
SeO.01.03.05.01.2	Gestione ruoli delle Entrate % = (rapporto tra liste di carico emesse / totale liste di carico anni)	% =	100%
SeO.01.03.05.01.3	Rispetto dei termini di legge per la redazione del bilancio di previsione e delle variazioni di bilancio	% =	100%
SeO.01.03.05.01.4	Predisposizione report per direzioni contenenti l'elenco degli accertamenti e impegni aperti per relativo monitoraggio con particolare riferimento alla vetustà e relativo svincolo.	Num. =	2
SeO.01.03.05.01.5	Predisposizione report per direzioni ai fini dell'individuazioni delle spese rilevanti ai fini della certificazione dell'utilizzo dei fondi COVID-19	Num. =	100
SeO.01.03.05.01.6	Scomposizione del risultato di amministrazione nelle sue diverse componenti con contestuale reportistica con le varie Direzioni ai fini dell'individuazione delle quote vincolate da trasferimenti e da vincoli di legge	% =	100%

SeO.14.02.01 4701	Commercio Suolo Pubblico ed Eventi	129.300
----------------------	------------------------------------	---------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.14.02.01.01	Commercio Suolo Pubblico ed Eventi: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

	Descrizione	Tipo	Target
SeO.14.02.01.01.1	Tempo medio in giorni di rilascio delle concessioni di suolo	Num. =	20
SeO.14.02.01.01.2	Verifica documentale delle SCIA pervenute	% =	100%
SeO.14.02.01.01.3	Tempo medio in giorni rilascio autorizzazioni attività commerciali (medie strutture, distributori di carburante, edicole, chioschi, ecc)	Num. =	15

DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E
COMMERCIO

RISORSE

Responsabile: Viscardi Corrado

DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO

dati in Euro

Cap/art	Ti.	Tipo.	cat.	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
					2022	2023	2024	2022	
08550	00	2	0002	0103	trasferimenti da tesoriere	100.000	100.000	0	100.000
15650	03	3	0003	0100	canoni concessione mercato ortofrutticolo e manufatti interrati (parzialmente rilevante ai fini dell'iva	240.000	240.000	240.000	213.600
17100	00	3	0002	0400	dividendi sulle azioni di proprieta'	2.050.000	2.400.000	1.900.000	2.050.000
36101	00	6	0001	0300	assunzione mutui flessibili per finanziamento opere pubbliche	0	5.960.500	0	0
TOTALE entrate DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMM						2.390.000	8.700.500	2.140.000	2.363.600

DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
05500	10	1	01	03	03	acquisto beni servizi finanziari	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni	700	700	700	1.064
05500	14	1	01	03	03	acquisto beni servizi finanziari	acquisto beni di consumo	1.300	1.300	1.300	1.579
05600	03	1	01	03	03	spese diverse servizi finanziari	servizi ausiliari	33.700	31.700	31.700	44.348
05600	08	1	01	03	03	spese diverse servizi finanziari	utilizzo di beni di terzi	5.000	5.000	5.000	5.716
05600	105	1	01	03	03	spese diverse servizi finanziari	utenze e canoni	3.500	3.500	3.500	3.500
05600	12	1	01	03	03	spese diverse servizi finanziari	servizi amministrativi	300	300	300	300
48000	03	1	14	02	03	spese commercio suolo pubblico e eventi	servizi ausiliari	25.000	25.000	25.000	25.000
48000	08	1	14	02	03	spese commercio suolo pubblico e eventi	utilizzo di beni di terzi	2.000	2.000	2.000	2.175
48000	16	1	14	02	03	spese commercio suolo pubblico e eventi	altri servizi	3.800	3.800	3.800	7.582
48010	10	1	14	02	03	acquisti commercio suolo pubblico e eventi	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni	500	500	500	500
48010	14	1	14	02	03	acquisti commercio suolo pubblico e eventi	acquisto beni di consumo	3.000	3.000	3.000	3.172
48050	00	1	14	02	04	contributi diversi sviluppo attivita' economiche	contributi diversi sviluppo attivita' economiche	75.000	75.000	75.000	299.000
48051	00	1	14	02	04	trasferimenti correnti a amministrazioni locali in ambito sviluppo economico-commercio	trasferimenti correnti a amministrazioni locali in ambito sviluppo economico-commercio	20.000	20.000	20.000	40.000
TOTALE DOTAZIONE DEL SERVIZIO								173.800	171.800	171.800	433.936
48052	00	1	14	02	04	trasferimenti correnti a imprese partecipate in ambito sviluppo economico-commercio	trasferimenti correnti a imprese partecipate in ambito sviluppo economico-commercio	0	0	0	250.000
TOTALE SPESE UNA TANTUM								0	0	0	250.000
TOTALE uscite DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMME								173.800	171.800	171.800	683.936

DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO

dati in Euro

Cap/art		Ti Mi Pr Ma				Descrizione capitolo	competenza			cassa
							2022	2023	2024	2024
625000	00	2	14	02	03	contributi agli investimenti per interventi in ambito commerciale	0	0	0	57.200
TOTALE uscite DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMME							0	0	0	57.200

DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO

RISORSE STRUMENTALI

RISORSE UMANE

9	Dirigente	1,00
B3	Collaboratore prof.le amministrativo	6,80
C	Istruttore amministrativo	12,70
C	Istruttore di ragioneria	8,20
C	Istruttore tecnico	2,00
D1	Istruttore dir. amministrativo	4,00
D1	Istruttore dir. di ragioneria	3,00
D1	Istruttore dir. tecnico	0,80
D3	Esperto amministrativo	1,00
D3	Esperto di ragioneria	2,00
D3	Esperto società partecipate	1,00
TOTALE Risorse Umane assegnate alla DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO		42,50

LOCALI

Sede e indirizzo		Destinazione d'uso
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27	Dirigente Direzione Bilancio società partecipate e commercio
Palazzo Frizzoni - primo piano	Piazza Matteotti 27	Assessore Bilancio partecipate
Palazzo Uffici - quarto piano	Piazza Matteotti 3	Programmazione e bilanci
Palazzo Uffici - quarto piano	Piazza Matteotti 3	Programmazione e bilanci
Palazzo Uffici - secondo piano	Piazza Matteotti 3	Uffici Commercio
Palazzo Uffici - secondo piano	Piazza Matteotti 3	Uffici - suolo pubblico
Palazzo Uffici - terzo piano	Piazza Matteotti 3	Segreteria Direzione Bilancio società partecipate e commercio
Palazzo Uffici - terzo piano	Piazza Matteotti 3	Coordinamento di Direzione e rapporti con partecipate
Palazzo Uffici - terzo piano	Piazza Matteotti 3	Coordinamento di Direzione e rapporti con partecipate
Palazzo Uffici - terzo piano	Piazza Matteotti 3	Gestione del Bilancio e agenti contabili
Palazzo Uffici - terzo piano	Piazza Matteotti 3	Gestione del Bilancio e agenti contabili

DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI CIMITERIALI

OBIETTIVI

Responsabile: Cappelluzzo Giovanni

DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI CIMITERIALI

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.01.04.36 5005	Lotta all'evasione e all'elusione fiscale	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Lotta all'evasione e all'elusione fiscale 9.3 Avanti nella gestione del bilancio

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.01.04.36.229	Priorità assoluta alla lotta all'evasione ed elusione dei tributi. Relazione con Governo per tornare al 100% del recupero evasione tributi statali a vantaggio dei comuni che lo ottengono. Promozione della condivisione di banche dati di vari enti. (esempio AIRE). Ripristino della norma sugli introiti ludopatie	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.01.04.36.229.1	Almeno 50 segnalazioni complessive, previste ad Agenzia dell'entrate e alla Guardia di Finanza (Aire e Strutture ricettive...)	Num.	50

SeS.12.09.34 5057	Innovazione tecnologica: revisione servizi cimiteriali	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Innovazione tecnologica: revisione servizi cimiteriali 9.1 La tecnologia al servizio del cittadino

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.09.34.222	Ampliamento degli orari di apertura estivi dei cimiteri, installazione di un sistema di illuminazione interna e revisione del regolamento con l'introduzione della possibilità di ingresso in bicicletta e con la revisione dei permessi per l'ingresso in auto. Ulteriore potenziamento del trasporto interno. Realizzazione del piano regolatore cimiteriale come previsto dalla legge (entro 2019).	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.12.09.34.222.1	Revisione generale del regolamento di polizia mortuaria e dei servizi cimiteriali	%	100%
SeS.12.09.34.222.2	Gestione in economia del trasporto interno al cimitero	%	100%
SeS.12.09.34.222.3	Approvazione piano cimiteriale entro maggio 2022	%	100%
SeS.12.09.34.222.4	Nr aste per assegnazione sepolture (tombe a cappella) e aree di sepoltura per l'edificazione di cappelle di famiglia entro gennaio 2022	Num.	50
SeS.12.09.34.222.5	Attivazioni, per concessioni cimiteriali superiori a 10.000€, della possibilità di rateizzazione	%	100%

SeS.07.01.27 5023	Razionalizzazione dell'imposta di soggiorno	0
----------------------	--	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Razionalizzazione dell'imposta di soggiorno 6.2 Rafforzare il tessuto commerciale del centro e dei quartieri

DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI CIMITERIALI

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.12.09.02 4699	Servizi cimiteriali	556.000

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.12.09.02.01	Servizi cimiteriali: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.12.09.02.01.1 Servizi Cimiteriali: Rilevazione grado di soddisfazione dell'utenza.	% =	80%
SeO.12.09.02.01.2 Analisi ed interventi sulle criticità di erogazione dei servizi cimiteriali riportate nei questionari	% =	100%

SeO.01.04.03 4858	Tributi e catasto	1.747.500
----------------------	--------------------------	------------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.04.03.01	Tributi e catasto: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.01.04.03.01.1 % istanze evase per rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari nei 60 giorni previsti / totale istanze	% =	90%
SeO.01.04.03.01.2 Assistenze sulla fiscalità locale attraverso lo sportello unico del Servizio Tributi: numero utenti serviti.	Num. =	10.000

DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI CIMITERIALI

RISORSE

Responsabile: Cappelluzzo Giovanni

DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI CIMITERIALI

dati in Euro

Cap/art	Ti.	Tipo.	cat.	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
					2022	2023	2024	2022	
01100	00	1	0099	0101	quote arretrate di imposte soppresse	5.000	5.000	5.000	5.000
01200	00	1	0008	0101	imposta comunale immobiliare	5.000	5.000	5.000	39.914
01220	00	1	0006	0101	imposta municipale unica	46.350.000	46.700.000	47.100.000	45.667.071
01230	00	1	0076	0101	tributo per i servizi indivisibili	10.000	10.000	10.000	25.787
01250	00	1	0041	0101	imposta di soggiorno	800.000	1.300.000	1.300.000	1.070.348
01400	00	1	0053	0101	imposta sulla pubblicita'	35.000	50.000	35.000	36.813
01700	00	1	0016	0101	addizionale comunale all'irpef	19.250.000	19.600.000	20.000.000	15.957.083
02140	00	1	0061	0101	tia-tares-tari - quote arretrate	350.000	350.000	350.000	506.722
02170	00	1	0061	0101	tassa sui rifiuti (tari)	19.950.000	20.000.000	20.000.000	19.940.060
12000	00	3	0002	0100	proventi da servizi cimiteriali	350.000	350.000	350.000	350.000
12100	00	3	0002	0100	proventi illuminazione votiva (rilevante agli effetti dell'iva)	150.000	120.000	120.000	150.286
15650	05	3	0003	0100	canoni concessione impianto di cremazione	260.000	260.000	260.000	231.400
15650	06	3	0003	0100	canoni concessione altri beni e servizi (parzialmente rilevante ai fini dell'iva)	88.000	88.000	88.000	81.349
15700	01	3	0003	0100	canoni per concessioni precarie ed altre prestazioni attive - permanente	0	0	0	87.566
15701	01	3	0003	0100	canone patrimoniale di concessione, autorizzaz. o esposiz. pubblicitaria - esposizioni pubblicitarie e affission - permanente	700.000	850.000	850.000	646.039
15701	02	3	0003	0100	canone patrimoniale di concessione, autorizzaz. o esposiz. pubblicitaria - esposizioni pubblicitarie e affission - temporanea	800.000	950.000	1.000.000	860.395
15702	01	3	0003	0100	canone patrimoniale di concessione, autorizzaz. o esposiz. pubblicitaria - occupazioni spazi e aree pubbliche - pubblicita' permanente	2.204.000	2.280.000	2.280.000	1.996.375
15702	02	3	0003	0100	canone patrimoniale di concessione, autorizzaz. o esposiz. pubblicitaria - occupazioni spazi e aree pubbliche - pubblicita' temporanea e affissioni	300.000	380.000	410.000	309.563
15703	00	3	0003	0100	canone di concessione occupazione aree e spazi destinati a mercati	195.000	260.000	260.000	173.550
15900	00	3	0003	0100	proventi da concessioni cimiteriali	1.800.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000
18840	00	3	0002	0500	rimborsi vari per servizi cimiteriali	20.000	20.000	20.000	20.000
18870	00	3	0002	0500	rimborso spese da servizio tributi	15.000	15.000	15.000	15.000
45000	02	9	0005	0200	tributo provinciale per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente	400.000	400.000	400.000	400.305
TOTALE entrate DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI CIMITERIALI					94.037.000	95.793.000	96.658.000	90.370.625	

DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI CIMITERIALI

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
06000	00	1	01	04	03	compensi per riscossione tributi comunali	compensi per riscossione tributi comunali	70.000	70.000	70.000	80.028
06005	00	1	01	04	03	spese gestione entrate in concessione a terzi	spese gestione entrate in concessione a terzi	270.000	270.000	270.000	298.224
09400	00	1	01	04	09	sgravi e rimborsi di quote indebite ed inesigibili di tributi comunali	sgravi e rimborsi di quote indebite ed inesigibili di tributi comunali	458.000	380.000	320.000	466.480
43800	10	1	12	04	04	assistenza economica	contributi per calmieramento fiscale	50.000	50.000	50.000	72.760
45350	00	1	12	09	02	tari cimitero comunale	tari cimitero comunale	142.000	142.000	142.000	142.000
47100	00	1	14	04	03	spese gestione in concessione imposta pubblicita' e diritti pubbliche affissioni	spese gestione in concessione imposta pubblicita' e diritti pubbliche affissioni	455.000	455.000	455.000	519.792
TOTALE SPESE FISSE								1.445.000	1.367.000	1.307.000	1.579.285
05950	00	1	01	04	03	spese per la riscossione della tari	spese per la riscossione della tari	432.000	432.000	432.000	649.497
TOTALE SERVIZI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA								432.000	432.000	432.000	649.497
05800	10	1	01	04	03	acquisto beni servizio tributi	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni	1.500	1.500	1.500	1.500
05800	14	1	01	04	03	acquisto beni servizio tributi	acquisto beni di consumo	3.000	3.000	3.000	3.476
05900	03	1	01	04	03	spese diverse accertamento e riscossione tributi	servizi ausiliari	6.000	6.000	6.000	6.000
05900	08	1	01	04	03	spese diverse accertamento e riscossione tributi	utilizzo di beni di terzi	2.000	2.000	2.000	2.290
05900	105	1	01	04	03	spese diverse accertamento e riscossione tributi	utenze e canoni	0	0	0	2.708
45300	14	1	12	09	03	acquisto beni cimiteri	acquisto beni di consumo	4.000	4.000	4.000	4.557
45501	03	1	12	09	03	spese diverse cimiteri	servizi ausiliari	19.000	7.700	7.700	28.864
45501	04	1	12	09	03	spese diverse cimiteri	contratti di servizio pubblico	305.000	336.000	336.000	362.934
45501	08	1	12	09	03	spese diverse cimiteri	utilizzo di beni di terzi	1.300	1.300	1.300	1.643
45501	10	1	12	09	03	spese diverse cimiteri	prestazioni professionali e specialistiche	20.000	0	0	35.966
45501	101	1	12	09	03	spese diverse cimiteri	manutenzione ordinaria e riparazioni	23.000	18.000	18.000	30.383
45501	12	1	12	09	03	spese diverse cimiteri	servizi amministrativi	4.000	4.000	4.000	4.238
45501	14	1	12	09	03	spese diverse cimiteri	servizi sanitari	2.000	2.000	2.000	2.000
45600	03	1	12	09	03	spese varie per illuminazione votiva	servizi ausiliari (rilevante ai fini iva)	7.700	7.700	7.700	29.878
45700	04	1	12	09	03	spese diverse servizio trasporti funebri	contratti di servizio pubblico	28.000	28.000	28.000	33.800
TOTALE DOTAZIONE DEL SERVIZIO								426.500	421.200	421.200	550.237
TOTALE uscite DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI CIMITERIALI								2.303.500	2.220.200	2.160.200	2.779.018

DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI CIMITERIALI**RISORSE STRUMENTALI****RISORSE UMANE**

9	Dirigente	1,00
B1	Collaboratore prof.le amministrativo	1,80
B3	Collaboratore prof.le amministrativo	4,70
B3	Operaio prof.le guardiano esumatore	12,00
C	Agente P.M.	1,00
C	Istruttore amministrativo	6,80
C	Istruttore di ragioneria	2,70
C	Istruttore tecnico	2,00
D1	Istruttore dir. amministrativo	2,00
D1	Istruttore dir. tecnico	1,00

TOTALE Risorse Umane assegnate alla DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI CIMITERIALI **35,00**

AUTOMEZZI

Modello	Marca	Numero	Targa
600	FIAT	718	CM736XH
PANDA HOBBY	FIAT	665	BZ096ZK
1.2 NATURAL POWER	FIAT PANDA	907	DV068BY
PORTER RIBALTABILE	PIAGGIO	709	CM238PC
TRAFIC	RENAULT	964	FA329LR

LOCALI

Sede e indirizzo		Destinazione d'uso
Cimitero	Viale Pirovano	Cimitero, uffici, vani vari
Cimitero di Colognola	Via per Azzano	Cimitero
Cimitero di Grumello	Via per Lallio	Cimitero
Palazzo Uffici - piano terra	Piazza Matteotti 3	Tributi e Catasto
Palazzo Uffici - piano terra	Piazza Matteotti 3	Sportello Unico Polifunzionale (Tributi)

**DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI,
INFRASTRUTTURE E STRADE**

OBIETTIVI

Responsabile: Zanotta Edoardo Maria

DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE**QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI**

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.01.06.20 5006	Rispetto dei tempi nei lavori pubblici	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Rispetto dei tempi nei lavori pubblici 4.0 La città che cambia

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.01.06.20.131	Monitoraggio del crono programma LLPP (piano di lavoro)	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.01.06.20.131.1	Cronoprogramma aggiornato in tempo reale consultabile da direzione generale ed assessori interessati	%	100%
SeS.01.06.20.131.2	Realizzazione (fine lavori) delle opere bandite nel 2020 - percentuale.	%	100%
SeS.01.06.20.131.3	Approvazione determinazioni a contrarre delle gare di progettazione previste nel POP per l'anno in corso - percentuale.	%	90%
SeS.01.06.20.131.6	Realizzazione (fine lavori) delle opere bandite nel 2021 - percentuale.	%	50%

SeS.08.01.29 5027	Centro più curato e un progetto per ogni quartiere	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Centro più curato e un progetto per ogni quartiere 7.1 Spazi pubblici: centro più curato e un progetto per ogni quartiere

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.08.01.29.181	Riqualificazione delle vie centrali, area delle Cinque Vie (via Zambonate, via S.Bernardino, via Broseta e via S.Lazzaro).	01/01/2022	31/12/2022
SeS.08.01.29.182	Trasformazione degli spazi di diversi quartieri in piazze (Quartieri Celadina, Colognola, Boccaleone, Campagnola, San Tomaso)	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.08.01.29.181.2	Riqualificazione via Zambonate e via Broseta: inizio lavori	%	100%
SeS.08.01.29.182.2	Inizio lavori nei quartieri di Colognola, Campagnola, centro via Baschenis.	%	100%

SeS.09.01.12 5030	Manutenzione dei corsi d'acqua	0
----------------------	---------------------------------------	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Manutenzione dei corsi d'acqua 3.2 Il piano di adattamento ai cambiamenti climatici

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.09.01.12.87	manutenzione dei corsi d'acqua (Reticolo idrico di competenza comunale e dei tratti tombinati di rogge e torrenti), regimazione delle acque realizzazione di "bacini di calma" e "giardini della pioggia" contratti di fiume per il torrente Morla e per la roggia Serio	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.09.01.12.87.5	[POP 2019-54]: Realizzazione vasca di laminazione presso zona ex ospedale maggiore di largo Barozzi: inizio lavori.	%	100%
SeS.09.01.12.87.6	Avvio del procedimento per la sottoscrizione del contratto di fiume del Morla	%	100%

DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE**QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI**

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.09.08.13 4940	Riduzione dell'impatto ambientale delle opere pubbliche	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Riduzione dell'impatto ambientale delle opere pubbliche 3.3 La tariffa puntuale e il nuovo centro del riuso

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.09.08.13.95	Opere pubbliche: inserire nei bandi di gara l'utilizzo di materiali di riciclo o a basso impatto ambientale (minori emissioni di CO2)	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
Descrizione		Tipo	Target
SeS.09.08.13.95.3	Percentuale di bandi di lavori o servizi di architettura e ingegneria con utilizzo di materiali di riciclo o a basso impatto ambientale.	%	30%

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.10.05.10 5042	Interventi per la sicurezza stradale	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Interventi per la sicurezza stradale 2.0 Sempre più sicura

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.10.05.10.72	Estensione delle zone 30 intorno alle scuole e ai luoghi sensibili, con interventi per la messa in sicurezza di intersezioni e attraversamenti pedonali.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.10.05.10.73	Interventi di potenziamento dell'illuminazione pubblica, soprattutto nei parcheggi, in funzione di una maggiore sicurezza.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
Descrizione		Tipo	Target
SeS.10.05.10.72.1	Messa in sicurezza dell'attraversamento pedonale di fronte al parco di via Ruggeri da Stabello: inizio lavori	%	100%
SeS.10.05.10.72.3	Messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali nella parte bassa di via Borgo Palazzo: inizio lavori	%	100%
SeS.10.05.10.72.4	Rafforzamento della zona 30 in via Buratti: inizio lavori	%	100%
SeS.10.05.10.72.6	Nr interventi afferenti a zone 30 e/o moderazione velocità realizzati nell'anno in corso.	Num.	5
SeS.10.05.10.73.2	Numero di quartieri con potenziamento illuminazione pubblica.	Num.	5

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.10.05.23 5045	Revisione della viabilità	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Revisione della viabilità 4.3 Come cambierà la viabilità

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.10.05.23.136	Riqualificazione del nodo di Pontesecco con nuova rotatoria	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
Descrizione		Tipo	Target
SeS.10.05.23.136.2	Rotatoria di Pontesecco: inizio lavori	%	100%

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.08.01.22 4921	Riqualificazione edilizia della periferia	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Riqualificazione edilizia della periferia 4.2 Lo spazio pubblico al centro della periferia.

DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE**QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI**

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.01.03.06 4609	Contratti appalti e provveditorato: Provveditorato	1.403.650

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.03.06.01	Provveditorato: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

	Descrizione	Tipo	Target
SeO.01.03.06.01.1	% Informatizzazione acquisti (rapporto tra nr. procedure telematiche/ totale procedure di acquisto)	% =	100%
SeO.01.03.06.01.2	% di aggiornamento entro il 01/01 anno+1 dell'inventario de beni mobili.	% =	100%

SeO.01.11.09 4639	Contratti appalti e provveditorato: Contratti e appalti	125.150
----------------------	--	----------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.11.09.01	Contratti e appalti: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

	Descrizione	Tipo	Target
SeO.01.11.09.01.1	% pubblicazione gara entro 30 giorni dall'esecutività della determina a contrarre	% =	100%

SeO.10.05.01 4681	Strade e parcheggi	646.950
----------------------	---------------------------	----------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.10.05.01.01	Strade e parcheggi : attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

	Descrizione	Tipo	Target
SeO.10.05.01.01.1	Rispetto tempi programmati opere in progettazione contenuti nel piano di lavoro annuale (nr. Progetti esecutivi nei tempi / tot progetti)	% =	80%
SeO.10.05.01.01.2	Rispetto tempi programmati opere in manutenzione ordinaria esterna (nr. interventi conclusi nei tempi / totale lavori)	% =	85%
SeO.10.05.01.01.3	Rispetto dei tempi di riparazione manto stradale: (nr interventi semplici eseguiti entro 3 giorni da 3 dipendenti interni / totale segnalazioni)	% =	90%

DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE**QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI**

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.08.01.09 4850	Strutture, reti e opere idrauliche: Verifiche statiche	3.450.000

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.08.01.09.01	Verifiche statiche: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

	Descrizione	Tipo	Target
SeO.08.01.09.01.1	Numero sopralluoghi con relazione conclusa in 3 giorni su totale interventi	% =	80%
SeO.08.01.09.01.2	Numero pareri protocollati nei tempi indicati su totale pareri richiesti.	% =	80%

SeO.09.01.01 4851	Strutture, reti e opere idrauliche: Opere idrauliche	17.000
----------------------	--	--------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.09.01.01.01	Opere idrauliche: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

	Descrizione	Tipo	Target
SeO.09.01.01.01.1	Rispetto tempi programmati opere in progettazione contenuti nel piano di lavoro annuale (nr. Progetti esecutivi nei tempi / tot progetti)	% =	80%
SeO.09.01.01.01.2	Rispetto tempi programmati opere in esecuzione (nr. Inizio lavori nei tempi / totale lavori)	% =	80%

SeO.01.06.07 4854	Programmazione e attività amministrativa LL.PP.	7.892.600
----------------------	---	-----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.06.07.01	Programmazione e attività amministrativa LL.PP.: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

	Descrizione	Tipo	Target
SeO.01.06.07.01.1	Grado di collaborazione con le Direzioni Lavori Pubblici (media aritmetica del risultato delle Direzioni Lavori Pubblici)	% =	100%
SeO.01.06.07.01.2	Rispetto tempi programmati opere in progettazione annualità in corso (nr. Progetti esecutivi nei tempi / nr totale progetti)	% =	80%

DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI,
INFRASTRUTTURE E STRADE

RISORSE

Responsabile: Zanotta Edoardo Maria

DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE

dati in Euro

Cap/art	Ti.	Tipo.	cat.	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
					2022	2023	2024	2022	
10060	00	3	0001	0100	proventi da gestore gas	0	0	0	56.873
15650	01	3	0003	0100	canoni concessione servizi a rete, beni immobili e servizi a societa' (parzialmente rilevante ai fini dell'IVA)	500.000	500.000	500.000	446.964
15720	00	3	0003	0100	canoni per demanio idrico	20.000	20.000	20.000	21.721
18860	00	3	0002	0500	concorsi e rimborsi vari per contratti (bollo,registro,spese di pubblicazione,etc)	100.000	100.000	100.000	100.000
31252	00	4	0001	0200	contributi stato pnrr rafforzamento mobilita' ciclistica	1.425.000	0	0	313.500
TOTALE entrate DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRAS					2.045.000	620.000	620.000	939.058	

DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
08400	00	1	01	11	10	assicurazioni incendio responsabilita' civile e furto	assicurazioni incendio responsabilita' civile e furto	950.000	950.000	950.000	960.067
08600	00	1	01	02	03	spese contrattuali	spese contrattuali	100.000	100.000	100.000	129.034
TOTALE SPESE FISSE								1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.089.101
96400	01	1	00	00	03	energia elettrica	energia elettrica	1.900.000	1.890.000	1.870.000	2.579.654
96400	02	1	00	00	03	acqua	acqua	500.000	500.000	500.000	678.856
96400	03	1	00	00	03	gas uso domestico	gas uso domestico	5.000	5.000	5.000	6.789
96500	00	1	00	00	03	riscaldamento	riscaldamento	5.487.600	5.114.800	4.707.000	7.450.585
96700	01	1	00	00	03	automezzi	automezzi - carburante	100.000	100.000	100.000	109.172
96900	00	1	00	00	03	vestiario	vestiario	111.250	83.550	82.950	121.453
TOTALE UTENZE RISCALDAMENTO								8.103.850	7.693.350	7.264.950	10.946.509
25800	00	1	10	05	03	gestione impianti illuminazione pubblica	gestione impianti illuminazione pubblica	3.450.000	3.150.000	3.050.000	3.573.797
TOTALE SERVIZI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA								3.450.000	3.150.000	3.050.000	3.573.797
03630	10	1	01	02	03	acquisti diversi contratti e appalti	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni	1.200	1.200	1.200	1.200
03630	14	1	01	02	03	acquisti diversi contratti e appalti	acquisto beni di consumo	1.450	1.700	1.700	1.514
04020	08	1	01	02	03	spese di funzionamento contratti e appalti	utilizzo di beni di terzi	1.000	1.000	1.000	1.175
05750	14	1	01	03	03	acquisto beni provveditorato	acquisto beni di consumo	2.400	2.400	2.400	2.481
05850	03	1	01	03	03	spese diverse provveditorato	servizi ausiliari	14.000	14.000	14.000	16.041
05850	08	1	01	03	03	spese diverse provveditorato	utilizzo di beni di terzi	10.000	10.000	10.000	11.654
05850	10	1	01	03	03	spese diverse provveditorato	prestazioni professionali specialistiche	10.000	10.000	10.000	20.000
05850	101	1	01	03	03	spese diverse provveditorato	manutenzione ordinaria e riparazioni	1.000	1.000	1.000	1.384
05850	105	1	01	03	03	spese diverse provveditorato	utenze e canoni	10.000	10.000	10.000	10.000
08350	10	1	01	11	03	spese servizi generali	prestazioni professionali specialistiche	21.500	0	0	42.850
25200	14	1	10	05	03	acquisto beni strade e infrastrutture	acquisto beni di consumo	4.000	4.000	4.000	8.213
25400	00	1	10	05	03	spese manutenzione vie e piazze	spese manutenzione vie e piazze	622.000	622.000	622.000	803.621
25500	08	1	10	05	03	spese diverse strade e infrastrutture	utilizzo di beni di terzi	950	1.000	1.000	1.125
25500	10	1	10	05	03	spese diverse strade e infrastrutture	prestazioni professionali e specialistiche	20.000	20.000	20.000	80.360
35400	00	1	09	01	03	spese manutenzione reticolo idrico minore e altri reticoli idraulici	spese manutenzione reticolo idrico minore e altri reticoli idraulici	17.000	0	0	166.924
50700	P00	1	17	01	04	trasferimenti a comuni per rete gas	trasferimenti a comuni per rete gas	0	0	0	19.096
50710	P10	1	17	01	03	spese diverse per servizi relativi all'impiego di fonti energetiche	prestazioni professionali e specialistiche	0	0	0	57.828
TOTALE DOTAZIONE DEL SERVIZIO								736.500	698.300	698.300	1.245.467
08350	03	1	01	11	03	spese servizi generali	servizi ausiliari	195.000	195.000	195.000	241.474
TOTALE COSTI COMUNI								195.000	195.000	195.000	241.474
TOTALE uscite DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTR								13.535.350	12.786.650	12.258.250	17.096.348

DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
600501	00	2	01	11	02	acquisto mobili e arredi edifici comunali	200.000	220.000	220.000	74.811
600501	P00	2	01	11	02	acquisto mobili e arredi edifici comunali	5.019	0	0	5.019
600502	00	2	01	11	02	acquisto attrezzature edifici comunali	28.000	28.000	28.000	6.160
600502	P00	2	01	11	02	acquisto attrezzature edifici comunali	30.000	0	0	30.000
600503	00	2	01	11	02	rinnovo automezzi servizi comunali	20.000	20.000	20.000	21.872
641054	P00	2	05	01	02	apparecchiature illuminotecniche torre dei venti	65.000	0	0	65.000
677022	P02	2	06	01	02	realizzazione nuova palestra nel quartiere s. tomaso de calvi in via tobagi	2.850.000	0	0	2.850.000
684000	P00	2	10	05	02	acquisto attrezzature mobilita'	167.768	0	0	167.768
68500	P115	2	10	05	02	riqualificazione ambito urbano di piazzale marconi e stazioni autolinee per realizzazione di un nuovo centro intermodale - pop 111061	0	0	0	30.404
685025	P00	2	10	05	02	valorizzazione programmata strade, spazi aperti e percorsi ciclopedonali nei quartieri - annualita' 2016 pop 2016-48	0	0	0	8.000
685026	P00	2	10	05	02	implementazione della sicurezza stradale di intersezioni e percorsi casa scuola - annualita' 2016 2016-51	0	0	0	5.068
685027	14	2	10	05	02	connessione mobilita' dolce tra le vie del quartiere e del centro-piste ciclabili-anno 2017-2016-42	0	0	0	1.940
685027	P00	2	10	05	02	piste ciclabili in ambito urbano anno 2016 pop 2016-42	0	0	0	1.220
685028	P00	2	10	05	02	restauro e riqualificazione di piazza carrara pop 2016-46	0	0	0	1.190
685029	P00	2	10	05	02	rifacimento della pavimentazione di via borgo palazzo, tratto tra piazza s. anna e via camozzi pop 2016-47	0	0	0	10.417
685030	P00	2	10	05	02	messa in sicurezza del passaggio presso il porticato di piazza cittadella pop 2016-50	0	0	0	4.922
685031	P00	2	10	05	02	realizzazione di nuovo marciapiedi in via porta dipinta lungo l'area verde della fara pop 2016-53	0	0	0	3.200
685032	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria con rifacimento asfaltature - annualita' 2016 pop 2016-55	6.221	0	0	19.081
685033	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria di strade, piazze, parcheggi, percorsi ed aree di circolazione con superamento barriere architettoniche - annualita' 2016 pop 2016-58	0	0	0	6.300
685034	P00	2	10	05	02	intervento di manutenzione straordinaria delle circonvallazioni comunali - anno 2016 2016-56	0	0	0	8.000
685039	05	2	10	05	02	adeguamento passerella ciclopedonale di sovrappasso alla ferrovia-quartiere boccaleone-collegamento pedonale tra via roveli e via rosa-2016-62	800.000	0	0	176.000
685039	100	2	10	05	02	ricostruzione e adeguamento normativo della passerella pedonale di collegamento tra via roveli e via rosa nel quartiere boccaleone	500.000	0	0	110.000
685039	P03	2	10	05	02	adeguamento passerella ciclopedonale di sovrappasso alla ferrovia-quartiere boccaleone-collegamento pedonale tra via roveli e via rosa-2016-62	36.874	0	0	36.874
685041	05	2	10	05	02	connessione tra i nuclei nord e sud del quartiere di grumello al piano (via feramolino e via giovannelli)-2016-69	0	0	0	2.139
685043	04	2	10	05	02	interventi di implementazione della sicurezza della circolazione nei quartieri periferici su strade, spazi aperti e percorsi ciclopedonali 2016-72	6.000	0	0	6.908
685045	P00	2	10	05	02	primo intervento di sistemazione e riordino della viabilita' in localita' pontesecco	0	0	0	433
685046	P00	2	10	05	02	interventi straordinari di asfaltatura e sistemazione strade e marciapiedi sul territorio cittadino - lotto 1	0	0	0	206.881
685047	P00	2	10	05	02	rifacimento pavimentazioni in pietra di via astino	4.007	0	0	41.000
685048	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria delle circonvallazioni cittadine - anno 2017	0	0	0	9.399
685049	P00	2	10	05	02	riqualificazione e arredo urbano di viale papa giovanni xxiii nel tratto tra piazzale marconi e via a maj	0	0	0	53.714
685050	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria con consolidamento e rifacimento di muri di sostegno sui colli e citta' alta - anno 2017	0	0	0	170.406
685051	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria di strade, piazze, parcheggi ed aree di circonvallazione con superamento di barriere architettoniche - anno 2017	0	0	0	4.483
685052	P00	2	10	05	02	nuovi interventi di adeguamento della sicurezza stradale di intersezioni e percorsi casa scuola - anno 2017	0	0	0	5.600
685053	P00	2	10	05	02	valorizzazione programmata strade , scalette, piazze e percorsi pedonali in citta' alta - anno 2017	0	0	0	3.914
685054	P00	2	10	05	02	interventi di riqualificazione di strade, spazi aperti, percorsi ciclopedonali e zone 30 nei quartieri - anno 2017	0	0	0	8.800

DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
685055	P00	2	10	05	02	riqualificazione di piazzale alpini - lotto 1	0	0	0	10.073
685055	P01	2	10	05	02	riqualificazione di piazzale alpini - lotto 1	0	0	0	6.109
685056	P00	2	10	05	02	riqualificazione di piazza risorgimento e di via broseta	0	0	0	4.629
685057	P01	2	10	05	02	intervento straordinario di sistemazione del viadotto di boccaleone	0	0	0	54.010
685059	P00	2	10	05	02	realizzazione piste ciclopedonali di collegamento tra la zona di viale papa giovanni xxiii e la linea teb (zona borgo palazzo)	149.633	0	0	156.153
685063	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria circonvallazioni cittadine - anno 2018	0	0	0	520
685064	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria con consolidamento e rifacimento di muri di sostegno sui colli e città alta - anno 2018	3.500	0	0	55.281
685065	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria di strade, piazze parcheggi, percorsi ed aree di circolazione con superamento di barriere architettoniche anno 2018	345.919	0	0	347.299
685066	P00	2	10	05	02	interventi straordinari di sistemazione viaria e dei manufatti nel quartiere di città alta	0	0	0	2.889
685067	P00	2	10	05	02	piste ciclabili in ambito urbano - anno 2018	38.850	0	0	65.026
685068	03	2	10	05	02	realizzazione percorso ciclopedonale est - ovest con adeguamento della passerella ciclabile in via briantea e collegamento con ospedale papa giovanni	135.900	0	0	275.791
685068	P01	2	10	05	02	realizzazione percorso ciclopedonale est - ovest con adeguamento della passerella ciclabile in via briantea e collegamento con ospedale papa giovanni	0	0	0	28.025
685068	P99	2	10	05	02	realizzazione percorso ciclopedonale est - ovest con adeguamento della passerella ciclabile in via briantea e collegamento con ospedale papa giovanni	19.951	0	0	579.951
685070	02	2	10	05	02	intervento finalizzato nuovo metrobus (linea c) in via previtali ptlp 45/2021	0	0	0	1.980
685070	P01	2	10	05	02	intervento finalizzato nuovo metrobus (linea c) in via carducci	0	0	0	248.451
685070	P02	2	10	05	02	intervento finalizzato nuovo metrobus (linea c) in via carducci	491.000	0	0	491.000
685071	P00	2	10	05	02	valorizzazione programmata strade, scalette, piazze e percorsi pedonali in città alta - anno 2018	0	0	0	27.792
685072	P00	2	10	05	02	interventi straordinari di asfaltatura e sistemazione strade e marciapiedi sul territorio cittadino - anno 2018	0	0	0	64.356
685073	P00	2	10	05	02	rifacimento della scaletta in via ripa pasqualina, via moratelli e scaletta bellavista - lotto 1	0	0	0	9.037
685073	P01	2	10	05	02	rifacimento della scaletta in via ripa pasqualina, via moratelli e scaletta bellavista - lotto 1	0	0	0	45.609
685075	P00	2	10	05	02	valorizzazione programmata strade, spazi aperti, percorsi ciclopedonali e zone 30 nei quartieri - anno 2018	0	0	0	182.152
685080	02	2	10	05	02	intervento di messa in sicurezza di sp ex ss 470 "valle brembana in località pontesecco" nel comune di bergamo e ponteranica ptlp 51/2018	0	0	0	6.953
685080	03	2	10	05	02	intervento di messa in sicurezza di sp ex ss 470 "valle brembana in località pontesecco" nel comune di bergamo e ponteranica	3.400.000	0	0	748.000
685080	P00	2	10	05	02	intervento di messa in sicurezza di sp ex ss 470 "valle brembana in località pontesecco" nel comune di bergamo e ponteranica	89.125	0	0	198.559
685080	P02	2	10	05	02	intervento di messa in sicurezza di sp ex ss 470 "valle brembana in località pontesecco" nel comune di bergamo e ponteranica ptlp 51/2018	11.104	0	0	11.104
685081	01	2	10	05	02	riqualificazione e arredo urbano di via tiraboschi	0	0	0	714
685081	P00	2	10	05	02	riqualificazione e arredo urbano di via tiraboschi	0	0	0	11.699
685083	P00	2	10	05	02	interventi di riqualificazione di strade, scalette, piazze e percorsi pedonali in città alta - anno 2019	0	0	0	55.034
685084	P00	2	10	05	02	riqualificazione di piazzale alpini - lotto 2	0	0	0	27.246
685085	P00	2	10	05	02	piste ciclabili in ambito urbano - anno 2019	668.490	0	0	671.190
685086	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria con rifacimento asfaltature - anno 2019	0	0	0	556.137
685088	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria di strade, piazze parcheggi, percorsi ed aree di circolazione con superamento di barriere architettoniche anno 2019	0	0	0	275.504
685089	30	2	10	05	02	intervento straordinario di sistemazione del viadotto di boccaleone - 3° lotto ptlp 40/2021	0	0	800.000	0
685089	P00	2	10	05	02	intervento straordinario di sistemazione del viadotto di boccaleone - 2° lotto	0	0	0	69.863
685089	P20	2	10	05	02	intervento straordinario di sistemazione del viadotto di boccaleone - 2° lotto	730.137	0	0	730.137

DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
685090	01	2	10	05	02	manutenzione straordinaria opere strutturali stradali - anno 2019	0	0	0	2.451
685090	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria opere strutturali stradali - anno 2019	0	0	0	10.080
685094	P00	2	10	05	02	completamento barriere fonoassorbenti lungo la circonvallazione fabbricano e altre	0	0	0	65.674
685095	P00	2	10	05	02	rifacimento della scaletta in via ripa pasqualina, via moratelli e scaletta bellavista - lotto 2	7.982	0	0	7.982
685095	P01	2	10	05	02	rifacimento della scaletta in via ripa pasqualina, via moratelli e scaletta bellavista - lotto 2	379.964	0	0	379.964
685096	P00	2	10	05	02	interenti di riqualificazione di strade, spazi aperti, percorsi ciclopedonali e zone 30 nei quartieri - anno 2019	425.347	0	0	627.582
685097	P00	2	10	05	02	realizzazione barriere di protezione stradale lungo le arterie di scorrimento e ad alto traffico	225.149	0	0	229.749
685098	02	2	10	05	02	formazione nuova piazza q.re campagnola con coeprtura parziale torrente morla	924.000	0	0	203.280
685098	P00	2	10	05	02	formazione nuova piazza q.re campagnola con coeprtura parziale torrente morla	35.566	0	0	56.450
685099	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria circonvallazioni cittadine - anno 2019	0	0	0	50.253
685102	P00	2	10	05	02	opere complementari via tiraboschi	0	0	0	8.430
685107	P00	2	10	05	02	realizzazione nuova rotonda in via autostrada	0	0	0	52.376
685107	P01	2	10	05	02	realizzazione nuova rotonda in via autostrada ptlp 42/2020	1.436.091	0	0	1.436.091
685108	P00	2	10	05	02	nuovo parcheggio in via madonna dei campi a grumello al piano	500.000	0	0	500.000
685109	P00	2	10	05	02	piste ciclabili in ambito urbano - anno 2020	485.001	0	0	485.001
685111	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria con rifacimento asfaltature - anno 2020	0	0	0	291.386
685112	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria opere strutturali stradali - anno 2020	596.922	0	0	596.922
685113	01	2	10	05	02	riqualificazione di via zambonate	0	0	0	4.188
685113	P00	2	10	05	02	riqualificazione di via zambonate	482.071	0	0	500.000
685113	P01	2	10	05	02	riqualificazione di via zambonate	180.963	0	0	180.963
685114	P00	2	10	05	02	interventi di riqualificazione di strade, spazi aperti, percorsi ciclopedonali e zone 30 scuole e quartieri - anno 2020	498.280	0	0	500.000
685115	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria con consolidamento e rifacimento muri di sostegno stradali - anno 2020	290.257	0	0	291.937
685116	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria strade, piazze, parcheggi ed aree di circolazione con superamento di barriere architettoniche - anno 2020	500.000	0	0	500.000
685117	P00	2	10	05	02	interventi di riqualificazione di strade, scalette, piazze e percorsi pedonali in città alta - anno 2020	66.800	0	0	392.983
685118	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria circonvallazioni cittadine - anno 2020	28.074	0	0	376.983
685125	00	2	10	05	02	realizzazione nuovo parcheggio e ampliamento marciapiedi in via g. rosa ptlp 41/2021	0	0	0	5.280
685125	P00	2	10	05	02	realizzazione nuovo parcheggio e ampliamento marciapiedi in via g. rosa ptlp 41/2021	776.000	0	0	776.000
685126	P10	2	10	05	02	riqualificazione con rifacimento impianti via colleoni in città alta - lotto 1 ptlp 42/2021	700.000	0	0	700.000
685127	00	2	10	05	02	realizzazione nuova piazza nel quartiere cognola tra la ss42 e via s. sisto ptlp 43/2021	0	0	0	4.400
685127	02	2	10	05	02	pnrr - realizzazione nuova piazza nel quartiere cognola tra la ss42 e via san sisto	0	565.000	0	0
685127	03	2	10	05	02	pnrr - realizzazione nuova piazza nel quartiere cognola tra la ss42 e via san sisto	0	0	100.000	0
685127	18	2	10	05	02	realizzazione nuova piazza nel quartiere cognola tra la ss42 e via san sisto	35.000	0	0	7.700
685127	P00	2	10	05	02	realizzazione nuova piazza nel quartiere cognola tra la ss42 e via s. sisto ptlp 43/2021	680.000	0	0	680.000
685128	00	2	10	05	02	realizzazione nuovi impianti di illuminazione pubblica e attraversamenti pedonali- anno 2021 ptlp 44/2021	0	0	0	12.573
685128	P00	2	10	05	02	realizzazione nuovi impianti di illuminazione pubblica e attraversamenti pedonali- anno 2021 ptlp 44/2021	29.846	0	0	29.846
685129	P00	2	10	05	02	piste ciclabili in ambito urbano - anno 2021 ptlp 46/2021	450.000	0	0	450.000
685130	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria con rifacimento asfaltature - anno 2021 ptlp 47/2021	1.000.000	0	0	1.000.000
685131	00	2	10	05	02	riqualificazione e sistemazione via borgo santa caterina con allargamento marciapiedi ptlp 48/2021	0	0	0	3.960
685131	P00	2	10	05	02	riqualificazione e sistemazione via borgo santa caterina con allargamento marciapiedi ptlp 48/2021	782.000	0	0	782.000

DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
685132	00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria con consolidamento e rifacimento muri di sostegno stradali - anno 2021 ptlp 49/2021	0	0	0	3.939
685132	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria con consolidamento e rifacimento muri di sostegno stradali - anno 2021 ptlp 49/2021	682.097	0	0	682.097
685133	P00	2	10	05	02	interventi di riqualificazione di strade, spazi aperti, percorsi ciclopedonali e zone 30 scuole e quartieri - anno 2021 ptlp 50/2021	700.000	0	0	700.000
685135	00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria opere strutturali stradali - anno 2021 ptlp 52/2021	0	0	0	4.222
685135	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria opere strutturali stradali - anno 2021 ptlp 52/2021	380.810	0	0	380.810
685136	P00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria strade, piazze, parcheggi ed aree di circolazione con superamento di barriere architettoniche - anno 2021 ptlp 53/2021	600.000	0	0	600.000
685137	00	2	10	05	02	sistemazione e arredo urbano tratto in via borgo palazzo tra viale pirovano e via gritti ptlp 54/2021	390.000	0	0	85.800
685137	08	2	10	05	02	sistemazione e arredo urbano tratto in via borgo palazzo tra viale pirovano e via gritti	110.000	0	0	24.200
685137	P50	2	10	05	02	sistemazione e arredo urbano tratto in via borgo palazzo tra viale pirovano e via gritti ptlp 54/2021 - solo progettazione	32.300	0	0	32.300
685138	00	2	10	05	02	interventi di riqualificazione di strade, scalette, piazze e percorsi pedonali in città alta - anno 2021 ptlp 55/2021	0	0	0	2.530
685138	P00	2	10	05	02	interventi di riqualificazione di strade, scalette, piazze e percorsi pedonali in città alta - anno 2021 ptlp 55/2021	388.500	0	0	388.500
685146	20	2	10	05	02	riqualificazione con rifacimento impianti via colleoni in citta' altra - lotto 2	700.000	0	0	154.000
685146	30	2	10	05	02	riqualificazione con rifacimento impianti via colleoni in citta' altra - lotto 3	0	600.000	0	0
685146	P00	2	10	05	02	interventi di illuminazione di citta' alta (spesa per oneri professionali)	99.430	0	0	99.430
685151	00	2	10	05	02	pnrr - realizzazione piste ciclabili in ambito urbano per rafforzamento mobilita' - anno 2022	1.425.000	0	0	313.500
685152	00	2	10	05	02	pnrr - realizzazione di un collegamento ciclopedonale della gamec con il parco suardi	0	94.000	0	0
685152	08	2	10	05	02	realizzazione di un collegamento ciclopedonale della gamec con il parco suardi	0	6.000	0	0
685154	00	2	10	05	02	realizzazione piste ciclabili in ambito urbano per rafforzamento mobilita' - anno 2023	0	500.000	0	0
685155	00	2	10	05	02	realizzazione piste ciclabili in ambito urbano per rafforzamento mobilita' - anno 2023	0	0	2.400.000	0
685156	00	2	10	05	02	realizzazione nuove barriere fonoassorbenti lungo le circonvallazioni comunali - anno 2024	0	0	800.000	0
685157	00	2	10	05	02	razionalizzazione piste ciclabili in ambito urbano per rafforzamento mobilita' - anno 2024	0	0	500.000	0
685158	00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria con rifacimento asfaltature - anno 2022	1.000.000	0	0	220.000
685159	00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria con consolidamento e rifacimento muri di sostegno stradali - anno 2022	1.000.000	0	0	220.000
685163	00	2	10	05	02	riqualificazione di via broseta nel tratto tra via s. antonino e piazza pontida	300.000	0	0	66.000
685164	00	2	10	05	02	interventi di riqualificazione di strade, spazi aperti, percorsi ciclopedonali e zone 30 scuole e quartieri - anno 2022	600.000	1.500.000	0	132.000
685165	00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria circonvallazioni cittadine - paltriniano, plorzano, delle valli	500.000	1.000.000	0	110.000
685166	00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria strade, piazze, parcheggi ed aree di circolazione con superamento barriere architettoniche - anno 2022	400.000	900.000	0	88.000
685167	00	2	10	05	02	riqualificazione di via s. bernardino nel tratto da via baschenis a p.zza pontida	0	800.000	0	0
685168	00	2	10	05	02	riqualificazione via tommaseo con nuova fognatura e sistemazione marciapiedi	0	800.000	0	0
685169	00	2	10	05	02	riqualificazione vie zuccala e locatelli	0	700.000	0	0
685170	00	2	10	05	02	interventi di riqualificazione di strade, scalette, piazze e percorsi pedonali in città alta - anno 2023	0	600.000	0	0
685171	00	2	10	05	02	sistemazione largo porta nuova e largo medaglie d'oro	0	500.000	0	0
685172	00	2	10	05	02	interventi di riqualificazione di strade, spazi aperti, percorsi ciclopedonali e zone 30 scuole e quartieri - anno 2023	0	500.000	0	0
685173	00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria circonvallazioni cittadine - anno 2023	0	500.000	0	0
685174	00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria strade, piazze, parcheggi ed aree di circolazione con superamento di barriere architettoniche - anno 2023	0	400.000	0	0

DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
685175	00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria opere strutturali stradali - anno 2023	0	400.000	0	0
685176	00	2	10	05	02	sistemazione di via buttaro con allargamento dell'accesso al quartiere monterosso	0	300.000	0	0
685177	00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria con rifacimento asfaltature - anno 2024	0	0	1.000.000	0
685178	00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria con consolidamento e rifacimento muri di sostegno stradali - anno 2024	0	0	900.000	0
685179	00	2	10	05	02	interventi di riqualificazione di strade, scalette, piazze e percorsi pedonali in città alta - anno 2024	0	0	600.000	0
685180	00	2	10	05	02	interventi di riqualificazione di strade, spazi aperti, percorsi ciclopedonali e zone 30 scuole e quartieri - anno 2024	0	0	500.000	0
685181	00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria circonvallazioni cittadine - anno 2024	0	0	500.000	0
685182	00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria strade, piazze, parcheggi ed aree di circolazione con superamento di barriere architettoniche - anno 2024	0	0	400.000	0
685183	00	2	10	05	02	manutenzione straordinaria opere strutturali stradali - anno 2024	0	0	400.000	0
685184	00	2	10	05	02	realizzazione nuovo parcheggio in via roveli	0	500.000	0	0
687002	P00	2	10	05	02	implementazione e/o rinnovo di impianti di illuminazione pubblica-annualita' 2016 2016-52	0	0	0	3.724
687003	P00	2	10	05	02	realizzazione nuovi impianti di illuminazione pubblica anno 2017	0	0	0	30.036
687004	P00	2	10	05	02	implementazione e/o rinnovo di impianti di illuminazione pubblica - anno 2018	1.313	0	0	10.090
687005	P00	2	10	05	02	realizzazione nuovi impianti di illuminazione pubblica - anno 2019	0	0	0	325.516
687006	E00	2	10	05	05	realizzazione di nuovi impianti di illuminazione pubblica anno 2019 ptlp 52/2019	406.667	0	0	0
687006	P00	2	10	05	02	realizzazione di nuovi impianti di illuminazione pubblica anno 2019 ptlp 52/2019	203.333	406.667	0	203.333
687007	P00	2	10	05	02	realizzazione nuovi impianti di illuminazione pubblica e attraversamenti pedonali- anno 2020	588.000	0	0	600.000
687009	00	2	10	05	02	realizzazione nuovi impianti di illuminazione pubblica e attraversamenti pedonali in vari ambiti cittadini	600.000	0	0	132.000
687010	00	2	10	05	02	realizzazione nuovi impianti di illuminazione pubblica e attraversamenti pedonali - anno 2023	0	700.000	0	0
687011	00	2	10	05	02	realizzazione nuovi impianti di illuminazione pubblica e attraversamenti pedonali - anno 2024	0	0	700.000	0
687012	00	2	10	05	02	illuminazione monumentale citta' alta - lotto a	1.400.000	0	0	308.000
719001	01	2	09	01	02	realizzazione vasca di laminazione presso zona ex ospedale maggiore di largo barozzi (spesa lavori) ptlp 39/2021	3.400.000	0	0	748.000
719001	P00	2	09	01	02	realizzazione vasca di laminazione presso zona ex ospedale maggiore di largo barozzi	0	0	0	139.324
719002	P00	2	09	01	02	realizzazione nuova vasca di laminazione acque in zona madonna del bosco ad astino (spesa oneri professionali)	0	0	0	63.257
719004	01	2	09	01	02	opere idrauliche in zona madonna del bosco ad astino (spese oneri professionali)	0	400.000	0	0
720000	P00	2	09	01	03	contributo per realizzazione vasca di laminazione	471.776	0	0	471.776
721004	P00	2	09	04	02	riqualificazione del regime idraulico di via fontana e via pavione, via castello presati, via castagneta e modifica confluenze di via king	0	0	0	12.317
721011	P00	2	09	05	02	consolidamento dello scaricatore di astino in longuelo e di altre coperture di rogge cittadine	62.689	0	0	62.689
721011	P01	2	09	05	02	consolidamento dello scaricatore di astino in longuelo e di altre coperture di rogge cittadine ptlp 56/2019	637.311	0	0	637.311
721101	00	2	09	04	02	manutenzione straordinaria del reticolo idrico di competenza comunale	300.000	0	0	66.000
731070	P00	2	09	02	02	riqualificazione e ristrutturazione funzionale giardini pubblici nei quartieri di monterosso e campagnola ptlp 29/2021	689.577	0	0	689.577
731101	01	2	09	01	02	realizzazione di selettore sul torrente morla	157.500	0	0	34.650
731101	02	2	09	01	02	realizzazione di selettore sul torrente morla	0	52.500	0	0
731101	P00	2	09	01	02	realizzazione di selettore sul torrente morla	315.000	0	0	315.000
747025	30	2	12	09	02	intervento di adeguamento impiantistico cimiteri suburbani - lotto 3	0	150.000	0	0
TOTALE uscite DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTR						40.859.115	13.142.167	9.868.000	31.537.608	

DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE**RISORSE STRUMENTALI****RISORSE UMANE**

9	Dirigente	1,00
B1	Collaboratore prof.le amministrativo	0,70
B1	Operaio prof.le edilizia e strade	3,00
B1	Operaio spec.to trasporti	1,00
B3	Collaboratore prof.le amministrativo	5,70
B3	Collaboratore prof.le magazziniere	4,00
B3	Collaboratore prof.le messo notificatore	1,00
C	Istruttore amministrativo	5,00
C	Istruttore di ragioneria	1,70
C	Istruttore elettrotecnico	1,00
C	Istruttore tecnico	7,00
D1	Istruttore dir. amministrativo	3,00
D1	Istruttore dir. di ragioneria	1,00
D1	Istruttore dir. tecnico	3,00
D3	Esperto di ragioneria	1,00
D3	Esperto tecnico	1,00

TOTALE Risorse Umane assegnate alla DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE **40,10**

AUTOMEZZI

Modello	Marca	Numero	Targa
IVECO	35C12 CAB	994	FV721DG
7,11309E+17	ATTR.MANUT.STRADALI	9652	NR000004
7,11309E+17	ATTR.MANUT.STRADALI	9651	NR000003
FIAT	DOBLO'	1024	GF132HS
600	FIAT	723	CM794XH
600	FIAT	728	CM735XH
PANDA YOUNG/BIFUEL	FIAT	692	CD003DK
1.2 NATURAL POWER	FIAT PANDA	906	DV065BY
DAILY 29L10	IVECO	896	DN036MN
DAILY 35C12	IVECO	875	CZ323EA
7,11309E+17	JOLLY PROVVEDITORATO BENZINA	9654	NR000013
7,11309E+17	JOLLY PROVVEDITORATO GASOLIO	9653	NR000012
FIAT	PANDA 312 PYC1A	1020	GE699PR
FIAT	PANDA 312 PYC1A	1021	GE715PR
FIAT	PANDA 312 PYC1A	1022	GE716PR
FIAT	PANDA 312 PYC1A	1023	GE718PR
PORTER	PIAGGIO	1002	FY121DR
PORTER	PIAGGIO	1005	FY124DR
PORTER ECOPOWER RIBALT.	PIAGGIO	973	FL124BK

LOCALI

Sede e indirizzo		Destinazione d'uso
Canovine	Via Canovine	magazzini
Palazzo Lavori Pubblici	Via Quarenghi 33 - primo piano	Programmazione e Attività Amministrativa LL.PP.

DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE**RISORSE STRUMENTALI**

Palazzo Lavori Pubblici	Via Quarenghi 33 - primo piano	Infrastrutture, strade, coordinamento reti e opere idrauliche
Palazzo Uffici - terzo piano	Piazza Matteotti 3	Ufficio provveditorato
Palazzo Uffici - terzo piano	Piazza Matteotti 3	ufficio contratti

DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVI

Responsabile: Messina Gabriella

DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.03.01.10 5010	Potenziamento della Polizia Locale	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Potenziamento della Polizia Locale 2.0 Sempre più sicura

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.03.01.10.59	Potenziamento dell'organico della Polizia Locale	01/01/2022	31/12/2022
SeS.03.01.10.60	Creazione delle Unità Mobili di Quartiere costituite da quattro agenti, due adibiti ai servizi amministrativi (denunce, segnalazioni e così via), due al monitoraggio del territorio, a piedi o in bicicletta. Presidio delle aree sensibili	01/01/2022	31/12/2022
SeS.03.01.10.64	Adozione di nuovi strumenti di autodifesa per gli agenti (bastone distanziatore)	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.03.01.10.59.2	Nr assunzioni agenti di polizia locale	Num.	20
SeS.03.01.10.60.1	Nr unità mobili di quartiere attive	Num.	2
SeS.03.01.10.60.2	Nr unità cinofile utilizzate entro fine 2022	Num.	2
SeS.03.01.10.60.3	Convenzione con almeno un altro Comune per l'utilizzo di unità cinofile	%	100%
SeS.03.01.10.64.1	Acquisizione di un nuovo parere dell'organo tecnico competente per l'utilizzo di strumenti di autodifesa come il bastone distanziatore	%	100%

DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.03.02.10 5011	Una città sempre più sicura: sviluppo della cultura della legalità e contrasto alla criminalità	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Una città sempre più sicura: sviluppo della cultura della legalità e contrasto alla criminalità 2.0 Sempre più sicura

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.03.02.10.61	Realizzazione dei varchi elettronici di telecontrollo (sistema Thor) lungo le dieci vie d'accesso alla città;	01/01/2022	31/12/2022
SeS.03.02.10.62	Incrementare ulteriormente la videosorveglianza, fino a 200 punti di osservazione	01/01/2022	31/12/2022
SeS.03.02.10.63	Sperimentazione dell'utilizzo di droni per un miglior controllo del territorio	01/01/2022	31/12/2022
SeS.03.02.10.65	Un Gruppo di controllo di vicinato in ogni quartiere	01/01/2022	31/12/2022
SeS.03.02.10.66	Erogazione di incentivi strutturali a commercianti e condomini che decidano di investire in dispositivi o interventi in tema di sicurezza	01/01/2022	31/12/2022
SeS.03.02.10.67	Contrasto allo spaccio e controllo zone sensibili, con le unità cinofile antidroga ed una presenza continuativa nelle aree delle stazioni e delle vie limitrofe (Bonomelli, Quarenghi, Paglia, Malpensata)	01/01/2022	31/12/2022
SeS.03.02.10.70	Eventi da svolgere in sicurezza con forze interistituzionali	01/01/2022	31/12/2022
SeS.03.02.10.74	Centrale operativa Polizia Locale: attraverso la consulenza di una società informatica predisporre un progetto per una centrale operativa tecnologica ed efficiente	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.03.02.10.61.2	Nr varchi elettronici di telecontrollo (Thor) collaudati e messi in funzione	Num.	9
SeS.03.02.10.61.3	Individuazione ed installazione del decimo varco di accesso alla città	%	100%
SeS.03.02.10.61.4	Nr ore di controlli a veicoli, da parte delle pattuglie di pronto intervento, dopo il passaggio dai varchi di accesso alla città	Num.	1.000
SeS.03.02.10.62.3	Nr Nuovi punti di osservazione (videosorveglianza) installati e messi in funzione nel 2022	Num.	28
SeS.03.02.10.63.2	Attivazione della sperimentazione dei droni per il controllo del territorio.Nr ore di volo droni	Num.	10
SeS.03.02.10.65.1	Incontri nei quartieri per la costituzione di gruppi di controllo di vicinato	Num.	3
SeS.03.02.10.65.2	Costituzione di gruppo di lavoro e svolgimento di un incontro con i referenti dei gruppi di vicinato	%	100%
SeS.03.02.10.66.2	Nr bandi per l'erogazione di incentivi a commercianti o condomini	Num.	1
SeS.03.02.10.67.3	Nr controlli sulle attività commerciali e pubblici esercizi	Num.	190
SeS.03.02.10.67.4	Nr ore di attività coordinata unità mobili di quartiere e NISU	Num.	4.000
SeS.03.02.10.70.2	Analisi, insieme con gli organizzatori, delle misure di safety e security delle manifestazioni in città	%	100%
SeS.03.02.10.74.1	Presentazione di un progetto per la centrale operativa della Polizia Locale(ridisegno processi e/o revisione applicativi)	%	100%
SeS.03.02.10.74.3	Ristrutturazione centrale operativa della Polizia Locale: termine lavori	%	100%

DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.10.05.10 5042	Interventi per la sicurezza stradale	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Interventi per la sicurezza stradale 2.0 Sempre più sicura

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.10.05.10.251	Promuovere un incremento degli spazi pubblici condivisi, da vivere in sicurezza	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.10.05.10.251.4	Realizzazione di una campagna di comunicazione a supporto dell'immagine della polizia locale come aiuto e sostegno ai cittadini	%	100%
SeS.10.05.10.251.5	Realizzazione di una campagna informativa per la circolazione di monopattini e velocipedi	%	100%
SeS.10.05.10.251.6	Nr servizi di controllo per la circolazione di monopattini e velocipedi	Num.	40

SeS.12.03.02 5050	Abitare sicuro	0
----------------------	-----------------------	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Abitare sicuro 1.2. Una città di tutti e per tutte le età

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.03.02.07	Casa sicura: programma antitruffa in collaborazione con Polizia Locale e le Forze dell'Ordine	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.12.03.02.07.1	Mantenimento del progetto antitruffa anziani: incontri informativi presso i Centri per tutte le età rivolti alla popolazione. Nr partecipanti	Num.	165
SeS.12.03.02.07.2	Mantenimento del progetto antitruffa anziani: incontri informativi presso i Centri per tutte le età rivolti alla popolazione. Nr incontri.	Num.	8

SeS.12.04.10 5053	Accoglienza di persone in alternativa al carcere	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Accoglienza di persone in alternativa al carcere 2.0 Sempre più sicura

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.04.10.71	Sperimentazione dell'accoglienza di persone in alternativa al carcere anche per reati oltre a quelli del codice della strada	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.12.04.10.71.2	Sottoscrizione protocollo con Ministero della Giustizia per percorsi diversi dal carcere da svolgersi presso almeno uno tra: Protezione civile, servizi sociali, verde	%	100%

DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.03.01.03 4642	Gestione illeciti e Contenzioso	853.600

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.03.01.03.01	Gestione illeciti e Contenzioso: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.03.01.03.01.1	% ricorsi vinti	%= 90%
SeO.03.01.03.01.2	% delle anomalie rilevate durante controlli periodici attività	%= 1%

SeO.01.11.18 4829	Ufficio Comando: Sistema qualità certificata ISO 9001 2015	0
----------------------	--	---

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.11.18.01	Sistema qualità certificata ISO 9001 2015: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.01.11.18.01.1	Nr. servizi o strutture specifiche ISO9001:2015 gestite dalla Direzione Polizia locale e protezione civile	Num. = 4

SeO.03.01.07 4859	Ufficio Comando	377.000
----------------------	-----------------	---------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.03.01.07.01	Ufficio Comando: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.03.01.07.01.1	% determinazione di liquidazione effettuate entro 20 gg dalla data di ricevimento fattura	%= 70%
SeO.03.01.07.01.2	% esposti con risposta	%= 90%

DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.03.01.08 4860	Pronto intervento e Protezione civile	522.200

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.03.01.08.01	Pronto intervento e Protezione civile: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.03.01.08.01.1 Ore di servizio dedicate al controllo delle norme del codice della strada per prevenire l'incidentalità stradale.	Num. =	3.000
SeO.03.01.08.01.2 Ore servizio di presidio nei quartieri.	Num. =	25.000

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.03.01.09 4861	Controllo del territorio	2.300

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.03.01.09.01	Controllo del territorio: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.03.01.09.01.1 % controlli ai cantieri stradali entro 15 giorni dalla fine dei lavori.	% =	80%
SeO.03.01.09.01.2 % richieste di provvedimento viabilistico emesso entro 15 gg (Carta dei Servizi)	% =	90%

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.03.01.10 4862	Nuclei Specialistici	365.600

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.03.01.10.01	Nuclei Specialistici: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.03.01.10.01.1 numero ore di servizio dedicate al presidio delle aree sensibili.	Num. =	10.000
SeO.03.01.10.01.2 numero controlli dedicati alla verifica del rispetto delle norme relative al Codice del Consumo	Num. =	30
SeO.03.01.10.01.4 corsi per rieducazione stradale a soggetti imputati guida in stato di ebbrezza	Num. =	2

DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

RISORSE

Responsabile: Messina Gabriella

DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

dati in Euro

Cap/art	Ti.	Tipo.	cat.	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
					2022	2023	2024	2022	
10500	00	3	0002	0200	sanzioni amm.ve per violazioni a regolamenti comunali ordinanze norme di legge	13.000.000	13.000.000	13.000.000	12.240.094
10550	00	3	0003	0200	sanzioni amm.ve per violazioni impianti termici	0	0	0	2.498
12650	00	3	0002	0500	proventi e concorsi vari spese polizia locale	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.334.224
18830	00	3	0002	0500	rimborso per servizi di vigilanza	50.000	50.000	50.000	160.233
TOTALE entrate DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE					14.250.000	14.250.000	14.250.000	13.737.049	

DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
11300	121	1	03	01	03	spese diverse polizia locale	manutenzione automezzi	56.800	56.800	56.800	73.470
31200	121	1	11	01	03	spese diverse per servizi protezione civile	manutenzione automezzi	5.000	5.000	5.000	6.332
TOTALE UTENZE RISCALDAMENTO								61.800	61.800	61.800	79.802
11200	10	1	03	01	03	acquisto beni polizia locale	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni	1.000	1.000	1.000	1.000
11200	14	1	03	01	03	acquisto beni polizia locale	acquisto beni di consumo	31.500	30.400	30.400	33.422
11200	15	1	03	01	03	acquisto beni polizia locale	flora e fauna	4.000	0	0	4.000
11300	03	1	03	01	03	spese diverse polizia locale	servizi ausiliari	455.000	450.000	450.000	561.112
11300	04	1	03	01	03	spese diverse polizia locale	contratti di servizio pubblico	792.600	792.600	792.600	1.000.213
11300	06	1	03	01	03	spese diverse polizia locale	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	2.500	500	500	20.068
11300	08	1	03	01	03	spese diverse polizia locale	utilizzo di beni di terzi	10.400	10.400	10.400	12.255
11300	101	1	03	01	03	spese diverse polizia locale	manutenzione ordinaria e riparazioni	37.700	36.200	36.200	58.535
11300	105	1	03	01	03	spese diverse polizia locale	utenze e canoni	45.700	45.700	45.700	45.700
11300	12	1	03	01	03	spese diverse polizia locale	servizi amministrativi	61.000	61.000	61.000	63.335
11300	14	1	03	01	03	spese diverse polizia locale	servizi sanitari	5.000	3.000	3.000	6.602
11300	16	1	03	01	03	spese diverse polizia locale	altri servizi	55.500	43.000	43.000	72.612
11300	18	1	03	01	03	spese diverse polizia locale	servizi finanziari	0	0	0	1.181
11300	27	1	03	01	03	spese diverse polizia locale	aggi di riscossione	90.000	25.000	25.000	90.000
11400	00	1	03	01	03	servizio sorveglianza alunni scuole	servizio sorveglianza alunni scuole	364.000	364.000	364.000	482.788
11430	00	1	03	01	04	trasferimenti correnti a amministrazioni locali	trasferimenti correnti a amministrazioni locali	20.000	15.000	15.000	20.000
11470	00	1	03	01	04	trasferimenti correnti a operatori economici per sistema di sicurezza urbana	trasferimenti correnti a operatori economici per sistema di sicurezza urbana	64.000	64.000	64.000	64.000
31100	14	1	11	01	03	acquisto beni per servizi protezione civile	acquisto beni di consumo	8.000	8.000	8.000	31.185
31100	19	1	11	01	03	acquisto beni per servizi protezione civile	generi alimentari	1.000	1.000	1.000	1.000
31200	105	1	11	01	03	spese diverse per servizi protezione civile	utenze e canoni	2.000	2.000	2.000	2.000
39400	00	1	09	02	04	contributi ad enti associazioni iniziative campo gestione territorio ed ambiente	contributi ad enti associazioni iniziative campo gestione territorio ed ambiente	8.000	8.000	8.000	8.000
TOTALE DOTAZIONE DEL SERVIZIO								2.058.900	1.960.800	1.960.800	2.579.009
TOTALE uscite DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE								2.120.700	2.022.600	2.022.600	2.658.811

DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

dati in Euro

Cap/art		Ti Mi Pr Ma				Descrizione capitolo	competenza			cassa
							2022	2023	2024	2024
621000	00	2	03	01	02	acquisto attrezzature per vigilanza urbana	590.000	100.000	100.000	129.800
621000	P00	2	03	01	02	acquisto attrezzature per vigilanza urbana	81.658	0	0	81.658
621001	00	2	03	01	02	acquisto automezzi per vigilanza urbana	330.000	150.000	150.000	72.600
621001	P00	2	03	01	02	acquisto automezzi per vigilanza urbana	76.982	0	0	76.982
685082	P00	2	10	05	02	realizzazione progetto impiantistico denominato "telecontrollo targhe"	0	0	0	130.362
TOTALE uscite DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE							1.078.640	250.000	250.000	491.402

DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

RISORSE STRUMENTALI

RISORSE UMANE

9	Dirigente	1,00
B1	Ausiliario del traffico	1,00
B1	Collaboratore prof.le amministrativo	2,00
B3	Ausiliario del traffico	3,80
C	Agente P.M.	136,80
C	Educatore prima infanzia	0,50
C	Istruttore amministrativo	1,00
D1	Istruttore dir. P.M.	14,80
D3	Esperto P.M.	3,00
D3	Esperto sistemi informativi	1,00

TOTALE Risorse Umane assegnate alla DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE **164,90**

AUTOMEZZI

Modello	Marca	Numero	Targa
7,11309E+17	ATTR. PROTEZ.CIVILE BSP	9646	tanica
7,11309E+17	ATTR. PROTEZ.CIVILE GASOLIO	9647	tanica
FIAT	DOBLO'	1011	GB123AM
DACIA	DUSTER	1010	GA616SY
LBC 500	ELLEBI	9950	AD62712
LBC 196	ELLEBI /BIGA CARRELLO	9949	AB67478
RIMORCHIO ELLEBI LBC 510	ELLEBI LBC 510	9947	AA58772
RIMORCHIO ELLEBI LBC 510	ELLEBI LBC 510	9948	AB09563
BRAVO 1.4	FIAT	918	YA589AC
BRAVO 1.4	FIAT	917	YA588AC
BRAVO 1.4	FIAT	915	YA586AC
BRAVO 1.4	FIAT	916	YA587AC
BRAVO 1.4	FIAT	913	YA584AC
BRAVO 1.6	FIAT	955	EL508YP
BRAVO 1.6	FIAT	949	YA169AM
BRAVO 1.6	FIAT	950	YA170AM
BRAVO 1.6	FIAT	951	YA171AM
BRAVO 1.6	FIAT	952	YA172AM
BRAVO 1.6	FIAT	953	YA173AM
BRAVO 1.6	FIAT	954	YA174AM
BRAVO 1.6 MULTIJET	FIAT	908	DT977EE
DUCATO MAXI	FIAT	923	YA088AB
DUCATO PANORAMA	FIAT	912	YA533AC
GRANDE PUNTO 1.3	FIAT	921	YA410AD
PANDA 4X4	FIAT	965	FB840DY
PANDA 4X4	FIAT	920	YA430AD
PANDA NEW TWIN AIR	FIAT	961	YA772AM
HONDA RD 10	HONDA	627	AW92327
HONDA RD 10	HONDA	632	AW92331
MOTOR NC750X	HONDA	970	YA03953
MOTOR NC750X	HONDA	969	YA03952
MOTOR NC750X	HONDA	968	YA03951
NC750XA RC9011	HONDA	975	YA02950

DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

RISORSE STRUMENTALI

NC750XA RC9011	HONDA	980	YA02955
NC750XA RC9011	HONDA	979	YA02954
NC750XA RC9011	HONDA	976	YA02951
NC750XA RC9011	HONDA	977	YA02952
NC750XA RC9011	HONDA	978	YA02953
SCOOTER KF03 ENERGY SAVER	HONDA	707	BT81776
SCOOTER KF03 ENERGY SAVER	HONDA	706	BT81775
SCOOTER KF03 ENERGY SAVER	HONDA	705	BT81774
Transalp XL650V	HONDA	894	DC64337
Transalp XL650V	HONDA	895	DC64338
Transalp XL650V	HONDA	893	DC64336
Trajjet 2.0	Hyundai	873	CX142WV
Autocarro	ISUZU	874	CX325WV
PICK UP	ISUZU	958	ER729VY
EUROCARGO CON GRU	IVECO	959	ED708GP
MASSIF	IVECO	960	EB457VB
MOTOCICLO 57 ML 12	MALAGUTI	674	BF70343
L 200 TDI DOUBLE	MITSUBISHI	540	AW307RN
L200	MITSUBISHI	990	FT032GH
RENAULT	MODUS	1019	EF620MZ
NAVARA DOUBLE CAB	NISSAN MOTOR	911	DX315JV
SKODA	OCTAVIA	1014	YA747AP
SKODA	OCTAVIA	1015	YA748AP
SKODA	OCTAVIA	1017	YA750AP
SKODA	OCTAVIA	1016	YA749AP
VIVARO	OPEL	967	YA569AN
VIVARO	OPEL	966	YA874AM
PEUGEOT 206	PEUGEOT	703	CM985PF
MASTER VP COMBI	RENAULT	963	YA252AC
FABIA	SKODA	888	DH307GP
FABIA	SKODA	890	DH309GP
FABIA	SKODA	887	DB582XJ
FABIA	SKODA	886	DB581XJ
FABIA	SKODA	885	DB580XJ
FABIA	SKODA	884	DB579XJ
FABIA	SKODA	881	DB576XJ
FABIA	SKODA	882	DB577XJ
NH	SKODA	987	YA807AL
NH	SKODA	989	YA809AL
NH	SKODA	988	YA808AL
MC JAPAN HI LUX	TOYOTA	539	AT049SH
YARIS	TOYOTA	946	DV729AA
RENAULT	TRAFIC	1025	YA435AR

LOCALI

Sede e indirizzo		Destinazione d'uso
Bergamo Centro	Via Furietti, 31	uffici
Bergamo Centro	Via Quarenghi 33	uffici
Bergamo Est	Largo Roentgen 3	uffici
Bergamo Est	Via Rampinelli 7	uffici
Bergamo Ovest	Piazzale Goisis 6	uffici

DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

RISORSE STRUMENTALI

Polizia Locale	Via Coghetti 10	officina
Polizia Locale	Via Coghetti 10	servizi igienici
Polizia Locale	Via Coghetti 10	uffici
Polizia Locale	Via Coghetti 10	spogliatoio
Polizia Locale	Via Coghetti 10	corridoio
Polizia Locale	Via Coghetti 10	sotterraneo-magazzino
Polizia Locale	Via Coghetti 10	aule
Polizia Locale	Via Coghetti 10	sala radio
Polizia Locale	Via Coghetti 10	garage
Presidio Città Alta	Piazza Giuliani 3	uffici
Protezione Civile	Via Coghetti 10/b	Ufficio
Protezione Civile	Via Coghetti 10/b	Magazzino
Protezione Civile	Via Coghetti 10/b	Mensa
Protezione Civile	Via Coghetti 10/b	Corridoio
Protezione Civile	Via Coghetti 10/b	Spogliatoio
Protezione Civile	Via Coghetti 10/b	Aule scuola
Protezione Civile	Via Coghetti 10/b	cabina elettrica
Protezione Civile	Via Coghetti 10/b	Servizi igienici
Protezione Civile	Via Coghetti 10/b	Officina
Protezione Civile	Via Coghetti 10/b	Garage
Protezione Civile	Via Coghetti 10/b	Cantina
Protezione Civile	Via Coghetti 10/b	Sala radio

DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E
PATRIMONIO

OBIETTIVI

Responsabile: Todeschini Elena

DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E PATRIMONIO

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.01.03.36 5004	Gestione del bilancio	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Gestione del bilancio 9.3 Avanti nella gestione del bilancio

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.01.03.36.230	Finanziamento degli investimenti attraverso il ricorso agli oneri di urbanizzazione, in crescita, alla leva finanziaria (grazie all'abbattimento del debito generatosi in questi anni); alla valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune; al ricorso, come è stato in questi anni, a nuove partnership pubblico-private.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.01.03.36.230.1	Principe di Napoli: approvazione progetto definitivo ed esecutivo	%	100%
SeS.01.03.36.230.2	Nr opere eseguite a scomputo inserite nel POP (presumibilmente Campo Utili e Principe di Napoli)	Num.	2

SeS.06.01.25 5020	Sviluppo e potenziamento dei servizi per lo sport	0
----------------------	---	---

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Sviluppo e potenziamento dei servizi per lo sport 5.0 Sempre più sportiva

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.06.01.25.145	Completamento del nuovo stadio dell'Atalanta.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.06.01.25.146	Realizzazione della grande Arena per lo sport e per lo spettacolo (con capienza a 6.500 posti) integrata nel progetto Chorus Life, nell'area ex-Ote.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.06.01.25.147	Realizzazione di una nuova palestra agonistica comunale, nell'ambito di Chorus Life.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.06.01.25.148	Apertura di nuovi impianti sportivi convenzionati aperti alla città: Accademia della Guardia di Finanza, in via XXIV Maggio; nuovo Centro Sportivo Universitario presso il Tennis Loreto.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.06.01.25.145.2	Inizio lavori e stato avanzamento lavori 75% (ultimo lotto)	%	100%
SeS.06.01.25.146.3	Stato avanzamento lavori arena per lo sport: 75%	%	100%
SeS.06.01.25.147.1	Realizzazione di una nuova palestra agonistica comunale, nell'ambito di Chorus Life: fine lavori palestra (escluse opere di completamento).	%	100%
SeS.06.01.25.148.1	Sottoscrizione di una convenzione con l'Accademia Guardia di Finanza per l'utilizzo al pubblico degli impianti.	%	100%

DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E PATRIMONIO

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.08.01.20 5025	Riqualificazione del tessuto urbano	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Riqualificazione del tessuto urbano 4.0 La città che cambia

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.08.01.20.128	Riqualificazione dello scalo ferroviario, con il progetto Porta Sud. Realizzazione di un nuovo asse est-ovest interno allo scalo merci (dalla rotatoria della Malpensata a via Rovelli, quasi tutto interrato) e una nuova strada di uscita verso la circonvallazione (nuovo Viale Europa)	01/01/2022	31/12/2022
SeS.08.01.20.129	Il nuovo Piano di governo del territorio	01/01/2022	31/12/2022
SeS.08.01.20.130	Riqualificazione ex Reggiani , ex Gres, ex Fervet, area dell'Italcementi compresa tra via Camozzi e via Madonna della Neve	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.08.01.20.128.1	Avvio accordo di programma per lo scalo ferroviario - progetto porta sud	%	100%
SeS.08.01.20.129.2	Deposito del PGT per la procedura di valutazione ambientale strategica.	%	100%
SeS.08.01.20.130.1	Adozione di almeno uno dei progetti di riqualificazione area ex Gres - ex Italcementi - Ex Fervet (tutti e tre comunque subordinati alla presentazione in tempi adeguati da parte di privati dei singoli progetti)	%	100%

SeS.10.05.23 5045	Revisione della viabilità	0
----------------------	----------------------------------	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Revisione della viabilità 4.3 Come cambierà la viabilità

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.10.05.23.137	Riqualificazione del rondò delle Valli con nuovo scavalco per chi proviene dalla Valle Seriana.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.10.05.23.141	Realizzazione di due passerelle ciclopedonali sulla circonvallazione: la prima tra l'Azzanella e San Sisto, l'altra in zona Famila collegata con il parco Ovest. (Quartieri Colognola e San Tomaso)	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.10.05.23.137.1	Riqualificazione rondò delle valli: stato avanzamento lavori 50%	%	100%
SeS.10.05.23.137.2	[POP 2019-45]: Intervento di sistemazione del viadotto di Boccaleone - 2° lotto. Fine lavori.	%	100%
SeS.10.05.23.141.1	Realizzazione della seconda passerella (collegamento Colognola zona Famila e parco ovest).	%	100%

DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E PATRIMONIO

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.10.05.31 4958	Riqualificazione di via Autostrada	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Riqualificazione di via Autostrada 7.3 Il ruolo del verde pubblico

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.10.05.31.193	Riqualificazione di via Autostrada con viale urbano alberato con percorso ciclabile e in connessione con i quartieri Carnovali e Malpensata.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.10.05.31.193.1	Inizio lavori primo lotto (rotatoria via Autostrada incrocio Carnovali)	%	100%
SeS.10.05.31.193.2	Acquisizione dell'area (via Autostrada) al patrimonio	%	100%

SeS.08.01.21 5026	Riqualificazione area ex Mangimi Moretti	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Riqualificazione area ex Mangimi Moretti 4.1 La rigenerazione urbana come modello di trasformazione della città.

SeS.08.02.09 5029	Interventi di contrasto al default condominale	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Interventi di contrasto al default condominale 1.9 Abitare una città inclusiva

DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E PATRIMONIO

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.01.05.01 4613	Patrimonio	1.300.100

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.05.01.01	Patrimonio: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.01.05.01.01.2	Nr pratiche tecniche annue redatte per personale addetto	Num. = 40
SeO.01.05.01.01.4	% Rinnovi di concessioni-locazioni attive e passive (n. rinnovati/n. in scadenza)	% = 80%

SeO.08.01.02 4664	Pianificazione urbanistica ed attuativa, politiche della casa: Pianificazione urbanistica	263.000
----------------------	--	----------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.08.01.02.01	Pianificazione urbanistica: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.08.01.02.01.3	Tempo medio in gg rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU) (evasi/presentati)	Num. = 20
SeO.08.01.02.01.4	Entità cofinanziamenti in materia di sostegno alla locazione (assegnati /richiedenti aventi diritto).	% = 80%

SeO.01.06.05 4667	Edilizia privata	1.000
----------------------	-------------------------	--------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.06.05.01	Edilizia privata: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.01.06.05.01.1	Tempo medio in gg verifica S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	Num. = 18
SeO.01.06.05.01.2	Percentuale controllo pratiche S.C.I.A. (evasi/presentati)	% = 85%
SeO.01.06.05.01.3	Tempo medio in gg verifica permessi di costruire	Num. = 100
SeO.01.06.05.01.4	Percentuale controllo permessi di costruire (evasi/presentati)	% = 80%

DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E PATRIMONIO

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.14.04.01 4703	Sportello Unico Edilizia e Attività Produttive	31.500

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.14.04.01.01	Sportello Unico Edilizia e Attività Produttive: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.14.04.01.01.3	SUEAP: % utenti telematici sul totale	%= 90%
SeO.14.04.01.01.4	Nr. comunicazioni avvio del procedimento (Permesso di costruire; Scia/Cila Edilizia; Cambi d'uso; Istanza paesaggistica e di accertamento di danno ambientale; parere preventivo edilizia; scia di commercio; occupazioni/manomissione cantiere > 12 ore)	Num. = 2.000

SeO.08.01.12 4856	Pianificazione urbanistica ed attuativa, politiche della casa: Pianificazione attuativa	1.235.750
----------------------	--	------------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.08.01.12.01	Pianificazione attuativa: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.08.01.12.01.2	Rispetto del cronoprogramma previsto nei Piani Attuativi convenzionati (nr. Piani nei tempi / totale piani)	%= 80%

DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E
PATRIMONIO

RISORSE

Responsabile: Todeschini Elena

DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E PATRIMONIO

					<i>dati in Euro</i>				
					competenza			cassa	
Cap/art	Ti. Tipo. cat.				Descrizione capitolo	2022	2023	2024	2022
07600	00	2	0002	0101	trasferimenti per il sostegno all'accesso alle abitazioni per funzioni delegate	729.300	700.000	700.000	729.300
15100	00	3	0003	0100	fitti reali terreni e aree patrimoniali	50.000	50.000	50.000	54.182
15300	00	3	0003	0100	fitti locali ad usi diversi	900.000	900.000	900.000	872.577
18835	00	3	0002	0500	rimborsi di spese varie da locali ad uso diversi	300.000	300.000	300.000	293.925
30110	00	4	0001	0400	alienazione beni immobili	400.000	570.000	16.000.000	88.000
30220	00	4	0002	0400	riscatto aree diritto di superficie	100.000	0	0	24.226
30300	00	4	0002	0400	Alienazione aree e concessione diritti per costruzione alloggi economici e popolari	344.000	344.000	344.000	75.680
30310	00	4	0002	0400	alienazione aree	0	30.000	0	0
32100	01	4	0001	0500	Contributi e sanzioni da privati ed imprese per concessioni ad edificare - per urbanizzazioni primarie	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.222.049
32100	02	4	0001	0500	Contributi e sanzioni da privati ed imprese per concessioni ad edificare - per urbanizzazioni secondarie	2.500.000	2.000.000	2.000.000	2.064.025
32100	03	4	0001	0500	Contributi e sanzioni da privati ed imprese per concessioni ad edificare - per costo costruzione	4.000.000	3.000.000	3.000.000	3.248.288
32100	04	4	0001	0500	Contributi e sanzioni da privati ed imprese per concessioni ad edificare - per monetizzazioni	2.000.000	1.800.000	1.800.000	1.606.176
32100	06	4	0001	0500	Contributi e sanzioni da privati ed imprese per concessioni ad edificare - oneri a scomputo per urbanizzazioni primarie	1.681.000	0	0	1.344.800
32100	07	4	0001	0500	Contributi e sanzioni da privati ed imprese per concessioni ad edificare - oneri a scomputo per urbanizzazioni secondarie	2.699.000	0	0	2.159.200
32100	08	4	0001	0500	Contributi e sanzioni da privati ed imprese per concessioni ad edificare - oneri a scomputo standard qualitativo e opere urbanizzazione realizzate	3.334.000	0	0	2.667.200
32110	00	4	0001	0500	contributi per concessioni in sanatoria	1.000.000	700.000	700.000	800.000
46000	00	9	0099	0200	riscossioni diritti per conto asl	35.000	35.000	35.000	35.000
46010	00	9	0099	0200	riscossioni diritti per conto arpa	1.000	1.000	1.000	1.000
TOTALE entrate DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E P						21.573.300	11.930.000	27.330.000	17.285.627

DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E PATRIMONIO

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
06110	00	1	01	05	03	spese di sorveglianza stazione autolinee	spese di sorveglianza stazione autolinee	15.000	15.000	15.000	15.000
08700	00	1	01	05	03	canoni di concessioni precarie passive e oneri diversi	canoni di concessioni precarie passive e oneri diversi	300.000	310.000	315.000	373.718
TOTALE SPESE FISSE								315.000	325.000	330.000	388.718
02500	00	1	01	02	03	fitti spese condominiali uffici decentrati	fitti spese condominiali uffici decentrati	7.200	7.200	7.200	7.200
05010	00	1	01	02	03	fitto locali per archivio generale	fitto locali archivio generale	165.000	165.000	165.000	165.000
05650	00	1	01	03	03	fitto locali per provveditorato	fitto locali per provveditorato	120.000	120.000	120.000	120.000
06200	05	1	01	05	03	spese condominiali locali assegnati a terzi	spese condominiali locali assegnati a terzi	125.000	125.000	125.000	156.280
06230	00	1	01	05	03	fitto locali e spese centro per l'impiego	fitto locali e spese centro per l'impiego	30.000	30.000	30.000	30.000
06750	00	1	01	06	03	affitto locali servizi tecnici	affitto locali servizi tecnici	350.000	350.000	350.000	372.630
15180	00	1	04	04	03	fitto locali accademia di belle arti	fitto locali accademia di belle arti (rilevante iva)	17.500	17.500	17.500	17.500
22510	00	1	05	02	03	fitti locali servizi cultura	fitti locali servizi cultura	8.000	8.000	8.000	8.000
22700	00	1	05	02	03	fitto locali servizi dello spettacolo	fitto locali servizi dello spettacolo	35.000	35.000	35.000	35.000
26000	00	1	10	05	03	fitto cabine elettriche	fitto cabine elettriche	9.100	9.100	9.100	9.100
TOTALE FITTO LOCALI								866.800	866.800	866.800	920.711
06070	14	1	01	05	03	acquisto beni servizio patrimonio	acquisto beni di consumo	800	800	800	884
06150	03	1	01	05	03	spese di funzionamento servizio patrimonio	servizi ausiliari	25.000	20.000	20.000	43.593
06150	06	1	01	05	03	spese di funzionamento servizio patrimonio	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	1.500	1.000	1.000	1.500
06150	08	1	01	05	03	spese di funzionamento servizio patrimonio	utilizzo di beni di terzi	1.000	1.000	1.000	1.175
06150	10	1	01	05	03	spese di funzionamento servizio patrimonio	prestazioni professionali e specialistiche	40.000	15.000	10.000	42.030
30190	14	1	08	02	03	acquisto beni edilizia privata sueap	acquisto beni di consumo	1.000	1.000	1.000	1.510
30200	14	1	08	01	03	acquisto beni urbanistica	acquisto beni di consumo	1.000	1.000	1.000	1.095
30251	06	1	08	01	03	spese per pianificazione attuativa	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	500	500	500	500
30251	08	1	08	01	03	spese per pianificazione attuativa	utilizzo di beni di terzi	1.000	1.000	1.000	1.175
30251	12	1	08	01	03	spese per pianificazione attuativa	servizi amministrativi	10.500	10.500	10.500	20.940
30252	06	1	08	02	03	spese edilizia privata e sueap	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	500	500	500	500
30252	08	1	08	02	03	spese edilizia privata e sueap	utilizzo di beni di terzi	1.900	2.000	2.000	2.268
30252	10	1	08	02	03	spese edilizia privata e sueap	prestazioni professionali e specialistiche	29.100	29.000	29.000	45.531
30253	03	1	08	01	03	spese per pianificazione urbanistica e politiche della casa	servizi ausiliari	14.000	14.000	14.000	23.247
30253	08	1	08	01	03	spese per pianificazione urbanistica e politiche della casa	utilizzo di beni di terzi	1.000	1.000	1.000	1.175
30253	10	1	08	01	03	spese per pianificazione urbanistica e politiche della casa	prestazioni professionali e specialistiche	230.000	200.000	200.000	354.420
39300	03	1	09	02	03	spese diverse gabinetti pubblici	servizi ausiliari	50.000	50.000	50.000	78.393
43851	00	1	12	06	04	contributi contratti locazione calmierati	contributi contratti locazione calmierati	20.000	0	0	70.000
43860	00	1	12	06	04	trasferimenti a istituzioni sociali private	trasferimenti a istituzioni	91.000	61.000	61.000	120.367
TOTALE DOTAZIONE DEL SERVIZIO								519.800	409.300	404.300	810.303
43856	00	1	12	06	04	trasferimenti in conto affitto a istituzioni sociali private	trasferimenti in conto affitto a istituzioni sociali private	600.000	600.000	600.000	789.986
43856	P00	1	12	06	04	trasferimenti in conto affitto a istituzioni sociali private	trasferimenti in conto affitto a istituzioni sociali private	529.750	0	0	529.750
TOTALE FUNZIONI DELEGATE								1.129.750	600.000	600.000	1.319.736
TOTALE uscite DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E PA								2.831.350	2.201.100	2.201.100	3.439.468

DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E PATRIMONIO

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
600600	00	2	01	01	05	accantonamento 10% alienazioni	50.000	60.000	1.600.000	11.000
685038	P00	2	10	05	02	opere di urbanizzazione via volta	0	0	0	160.000
685143	00	2	10	05	02	viabilita' - piano lottizzazione via ruggeri da stabello umi11 pn1	577.000	0	0	126.940
685144	00	2	10	05	02	viabilita' - p.i.i. ex cesalpina via bono	138.000	0	0	30.360
685145	00	2	10	05	02	viabilita' - p.a. u.m.i. 1 dell'ambito di trasformazione at_e/i10 'area mangimi moretti' campagnola	900.000	0	0	198.000
685160	00	2	10	05	02	infrastrutture stradali pii redona centro 2 piani attuativi	2.312.000	0	0	508.640
685161	00	2	10	05	02	infrastrutture stradali pl vie finazzi e calvetti - piani attuativi	169.000	0	0	37.180
685162	00	2	10	05	02	infrastrutture stradali pl via rampinelli - piani attuativi	620.000	0	0	136.400
685201	02	2	10	05	02	acquisizione aree per adp chorus life	41.300	0	0	9.086
714001	00	2	08	02	02	acquisizione aree urbanizzazione per piani attuativi ed interventi piani di zona edilizia agevolata - espropri	200.000	200.000	200.000	44.000
714002	00	2	08	02	02	acquisizione aree urbanizzazione per piani attuativi ed interventi piani di zona edilizia agevolata - opere di urbanizzazione	144.000	144.000	144.000	31.680
716000	00	2	08	02	03	contributi per la realizzazione di edifici di culto - accantonamento	200.000	150.000	150.000	44.000
716001	00	2	01	11	03	contributi per realizzazione edifici di culto - trasferimento	0	0	0	103.565
717000	00	2	08	02	05	rimborso contributi per concessioni ad edificare	56.000	100.000	100.000	13.561
721017	00	2	09	04	02	infrastrutture idrauliche pl via rampinelli - piani attuativi	147.000	0	0	32.340
731080	00	2	09	02	02	parco in via bono p.i.i. ex cesalpinia	1.018.000	0	0	223.960
731102	00	2	09	02	02	realizzazione parco pii redona centro 2 piani attuativi	237.000	0	0	52.140
731103	00	2	09	02	02	realizzazione parco pl vie finazzi e calvetti - piani attuativi	132.000	0	0	29.040
731104	00	2	09	02	02	realizzazione parco pl via rampinelli - piani attuativi	616.000	0	0	135.520
731109	00	2	09	02	02	parco - piano lottizzazione via ruggeri da stabello umi11 pn1	848.000	0	0	186.560
743000	00	2	12	02	02	accantonamento abbattimento barriere architettoniche edifici comunali	400.000	350.000	350.000	88.000
744000	00	2	12	02	03	contributi a privati per eliminazione barriere architettoniche	100.000	100.000	100.000	39.060
TOTALE uscite DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E PA						8.905.300	1.104.000	2.644.000	2.241.032	

DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E PATRIMONIO**RISORSE STRUMENTALI****RISORSE UMANE**

9	Dirigente	1,00
B1	Collaboratore prof.le amministrativo	1,50
B1	Esecutore tecnico servizi ausiliari	1,00
B3	Collaboratore prof.le amministrativo	4,40
B3	Collaboratore socio educativo	1,00
C	Istruttore amministrativo	5,00
C	Istruttore tecnico	10,00
C	Operatore socio culturale di rete	1,00
D1	Istruttore dir. amministrativo	1,70
D1	Istruttore dir. tecnico	15,30
D3	Esperto tecnico	4,80
TOTALE Risorse Umane assegnate alla DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E PATRIMONIO		46,70

AUTOMEZZI

Modello	Marca	Numero	Targa
600	FIAT	731	CM768XH
PANDA 1100	FIAT	879	DA308YW
PANDA 4X4	FIAT	880	DA309YW

LOCALI

Sede e indirizzo	Destinazione d'uso
Palazzo Uffici - primo piano	Piazza Matteotti 3 Uffici
Palazzo Uffici - primo piano	Piazza Matteotti 3 Uffici - tecnici urbanistica
Palazzo Uffici - primo piano	Piazza Matteotti 3 Sportello Unico Edilizia e Attività Produttività
Palazzo Uffici - primo piano	Piazza Matteotti 3 Uffici - tecnici urbanistica
Palazzo Uffici - primo piano	Piazza Matteotti 3 Uffici - tecnici urbanistica
Palazzo Uffici - primo piano	Piazza Matteotti 3 Uffici
Palazzo Uffici - primo piano	Piazza Matteotti 3 uffici - segreteria assessore
Palazzo Uffici - primo piano	Piazza Matteotti 3 ufficio - urbanistica
Palazzo Uffici - primo piano	Piazza Matteotti 3 ufficio - disegnatori
Palazzo Uffici - primo piano	Piazza Matteotti 3 Sala commissioni
Palazzo Uffici - primo piano	Piazza Matteotti 3 uffici - Assessore e segreteria dirigente
Palazzo Uffici - primo piano	Piazza Matteotti 3 uffici
Palazzo Uffici - primo piano	Piazza Matteotti 3 Uffici - patrimonio

DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI

OBIETTIVI

Responsabile: Tade' Dario

DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.05.01.30 5015	Nuovi spazi per la cultura	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Nuovi spazi per la cultura 7.2 Nuovi spazi per la cultura

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.05.01.30.187	Prosecuzione del Piano di manutenzione programmata delle Mure Veneziane	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.05.01.30.187.3	Restauro della mura veneziane piattaforma di San Pietro in continuità con il baluardo di Valverde: approvazione del progetto di restauro e inizio lavori	%	100%

SeS.05.01.32 5016	Le grandi istituzioni culturali: musei civici e polo culturale in Piazza Vecchia	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Le grandi istituzioni culturali: musei civici e polo culturale in Piazza Vecchia 8.1 L'attenzione alle grandi istituzioni culturali

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.05.01.32.269	Manutenzione straordinaria Biblioteca Mai	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.05.01.32.269.1	Manutenzione straordinaria Biblioteca Mai: termine lavori	%	100%

SeS.08.02.02 5028	Una offerta di alloggi popolari	0
----------------------	--	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Una offerta di alloggi popolari 1.2 Una città di tutti e per tutte le età

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.08.02.02.266	Riqualificazione dell'isolato urbano interamente destinato a servizi abitativi pubblici: Piazzale visconti	01/01/2022	31/12/2022
SeS.08.02.02.270	Interventi di riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.08.02.02.266.1	Riqualificazione dell'isolato urbano interamente destinato a servizi abitativi pubblici in Piazzale visconti: sottoscrizione accordo di programma con Aler entro fine aprile.	%	100%
SeS.08.02.02.270.1	Nr di bandi a cui si partecipa per la riqualificazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica	Num.	5

DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.09.02.31 5033	Valorizzazione del verde pubblico	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Valorizzazione del verde pubblico 7.3 Il ruolo del verde pubblico

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.09.02.31.267	Realizzazione di bagni pubblici nei parchi	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.09.02.31.267.1	Nr di nuovi bagni pubblici realizzati nei parchi	Num.	3

SeS.08.02.09 5029	Interventi di contrasto al default condominale	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Interventi di contrasto al default condominale 1.9 Abitare una città inclusiva

DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.01.06.03 4616	Edifici e monumenti	258.200

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.06.03.01	Edifici e monumenti: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.01.06.03.01.1 Rispetto tempi programmati opere in progettazione (nr. Progetti esecutivi nei tempi / tot progetti)	% =	80%
SeO.01.06.03.01.2 Rispetto tempi programmati opere in esecuzione (nr. Inizio lavori nei tempi / totale lavori)	% =	80%
SeO.01.06.03.01.3 % impiego risorse stanziare per manutenzione (importo speso/importo assegnato)	% =	90%

SeO.12.06.02 4696	Edifici e monumenti: Manutenzione alloggi comunali [Convenzione ALER]	851.000
----------------------	--	----------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.12.06.02.01	Manutenzione alloggi comunali [Convenzione ALER]: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.12.06.02.01.1 Predisporre almeno 2 nuovi progetti sul patrimonio Aler e dare esecuzione ad almeno 2 nuovi interventi .	Num. =	4

SeO.01.08.06 4852	Impianti tecnologici	1.176.300
----------------------	-----------------------------	------------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.08.06.01	Impianti tecnologici: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.01.08.06.01.1 Rispetto tempi programmati opere in progettazione (nr. Progetti esecutivi nei tempi / tot progetti)	% =	80%
SeO.01.08.06.01.2 Rispetto tempi programmati opere in esecuzione (nr. Inizio lavori nei tempi / totale lavori)	% =	80%
SeO.01.08.06.01.4 % impiego risorse stanziare per manutenzione (importo speso/importo assegnato)	% =	90%

DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI

RISORSE

Responsabile: Tade' Dario

DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI

dati in Euro

Cap/art	Ti.	Tipo.	cat.	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
					2022	2023	2024	2022	
12700	00	3	0002	0100	proventi da impianti fotovoltaici	18.000	18.000	18.000	18.000
31603	00	4	0001	0200	contributo regione accademia carrara	2.000.000	0	0	440.000
TOTALE entrate DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI					2.018.000	18.000	18.000	458.000	

DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
04000	121	1	01	02	03	spese di funzionamento servizi generali amministrazione	manutenzione automezzi	1.500	1.500	1.500	2.300
04100	121	1	01	10	03	spese di funzionamento risorse umane	manutenzione automezzi	500	500	500	1.000
05850	121	1	01	03	03	spese diverse provveditorato	manutenzione automezzi	1.500	1.500	1.500	1.562
05900	121	1	01	04	03	spese diverse accertamento e riscossione tributi	manutenzione automezzi	500	500	500	1.000
06150	121	1	01	05	03	spese di funzionamento servizio patrimonio	manutenzione automezzi	500	500	500	1.000
06160	121	1	01	10	03	spese diverse sicurezza sui luoghi di lavoro	manutenzione automezzi	500	500	500	1.000
06700	121	1	01	06	03	spese diverse edilizia scolastica, sportiva e grandi opere pubbliche di riqualificazione	manutenzione automezzi	33.800	33.800	33.800	59.051
07500	121	1	01	07	03	spese diverse servizi demografici	manutenzione automezzi	500	500	500	1.000
08341	121	1	01	08	03	spese diverse per i sistemi informativi	manutenzione automezzi	500	500	500	772
08350	121	1	01	11	03	spese servizi generali	manutenzione automezzi	4.000	4.000	4.000	4.200
13900	121	1	04	02	03	spese diverse scuola primaria	manutenzione automezzi	500	500	500	500
20100	121	1	05	02	03	spese diverse sistema bibliotecario urbano	manutenzione automezzi	500	500	500	1.000
20200	121	1	05	02	03	spese diverse museo scienze naturali	manutenzione automezzi (rilevante ai fini dell'iva)	500	500	500	500
24250	121	1	06	02	03	spese per i giovani	manutenzione automezzi	1.500	1.500	1.500	1.650
30254	121	1	08	01	03	spese ufficio amministrativo politiche del territorio	manutenzione automezzi	6.500	6.500	6.500	11.702
38900	121	1	09	02	03	spese diverse parchi e verde pubblico	manutenzione automezzi	500	500	500	500
40200	121	1	12	01	03	spese diverse servizi per l'infanzia	manutenzione automezzi	1.100	1.100	1.100	2.200
42600	121	1	12	02	03	spese diverse centro socio educativo e centro diurno disabili	manutenzione automezzi (rilevante iva)	8.000	8.000	8.000	10.807
43451	121	1	12	04	03	spese diverse servizi sociali	manutenzione automezzi	2.500	2.500	2.500	3.500
45501	121	1	12	09	03	spese diverse cimiteri	manutenzione automezzi	1.000	1.000	1.000	1.500
TOTALE UTENZE RISCALDAMENTO								66.400	66.400	66.400	106.744
97000	01	1	00	00	03	manutenzione edifici pubblici	manutenzione edifici pubblici	721.000	731.000	731.000	1.115.840
97100	00	1	00	00	03	manutenzione impianti	manutenzione impianti	1.176.300	1.176.300	1.176.300	1.827.441
TOTALE MANUTENZIONI								1.897.300	1.907.300	1.907.300	2.943.281
06500	10	1	01	06	03	acquisto beni settori tecnici	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni	300	300	300	300
06500	14	1	01	06	03	acquisto beni settori tecnici	acquisto beni di consumo	12.000	12.000	12.000	14.933
06600	03	1	01	06	03	spese diverse settori tecnici	servizi ausiliari	25.000	23.000	23.000	27.000
06600	06	1	01	06	03	spese diverse settori tecnici	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	100	100	100	100
06600	08	1	01	06	03	spese diverse settori tecnici	utilizzo di beni di terzi	46.000	48.000	48.000	54.547
06600	10	1	01	06	03	spese diverse settori tecnici	prestazioni professionali e specialistiche	107.800	80.000	80.000	254.236
06600	105	1	01	06	03	spese diverse settori tecnici	utenze e canoni	600	600	600	600
39300	101	1	09	02	03	spese diverse gabinetti pubblici	manutenzione ordinaria e riparazioni	130.000	130.000	130.000	169.591
TOTALE DOTAZIONE DEL SERVIZIO								321.800	294.000	294.000	521.307
TOTALE uscite DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI								2.285.500	2.267.700	2.267.700	3.571.332

DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
60100	P104	2	01	05	02	manutenzione straordinaria impianti tecnologici anno 2011 - pop 110918	0	0	0	4.318
60100	P203	2	01	05	02	manutenzione straordinaria per adeguamento edifici comunali alla normativa di sicurezza anno 2012 pop 121029	0	0	0	4.846
60100	P204	2	01	05	02	manutenzione straordinaria impianti tecnologici anno 2012 pop 121030	0	0	0	9.491
60100	P405	2	01	05	02	manutenzione straordinaria e adeguamento funzionale edifici comunali, con abbattimento barriere architettoniche anno 2014 pop 141220	0	0	0	3.198
601001	P00	2	01	05	02	adeguamento del polo sicurezza e protezione civile in via coghetti pop 131108	0	0	0	16.475
601008	P00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria ascensori, elevatori e servoscale - annualita' 2016 pop 2016-40	0	0	0	2.456
601010	P00	2	01	05	02	intervento straordinario di sistemazione e adeguamento impiantistico di palazzo uffici - 1° lotto pop 2016-36	0	0	0	9.547
601011	P00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria di impianti tecnologici - annualita' 2016 pop 2016-38	0	0	0	4.000
601012	P00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria per adeguamento edifici comunali alla normativa sulla sicurezza - annualita' 2016 pop 2016-39	0	0	0	4.000
601015	P00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria ascensori, elevatori e servoscale - anno 2017	0	0	0	2.595
601016	P00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria per adeguamento di edifici comunali alla normativa sulla sicurezza - anno 2017	0	0	0	3.900
601017	P00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria di impianti tecnologici - anno 2017	0	0	0	4.715
601018	P00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria e adeguamento funzionale e superamento di barriere architettoniche di edifici istituzionali - anno 2017	0	0	0	4.100
601020	P00	2	01	06	02	(parzialmente rilevante ai fini iva) lavori di rifacimento della copertura lato ovest lazzeretto e restauro del cornicione e del tetto di via s. alessandro n. 37/39e	0	0	0	1.320
601021	P00	2	01	06	02	manutenzione straordinaria per adeguamento funzionale, normativo e messa in sicurezza delle dotazioni tecnologiche di palazzo frizzoni	0	0	0	28.219
601022	P10	2	01	06	02	manutenzione straordinaria ascensori, elevatori e servoscale anno 2018 - lotto 1	0	0	0	1.010
601022	P20	2	01	06	02	manutenzione straordinaria ascensori, elevatori e servoscale anno 2018 - lotto 2	0	0	0	1.248
601024	P00	2	01	06	02	manutenzione straordinaria impianti tecnologici - anno 2018	0	0	0	3.000
601025	P00	2	01	06	02	manutenzione straordinaria e adeguamento funzionale e superamento di barriere architettoniche di edifici istituzionali - anno 2018	0	0	0	3.219
601027	P00	2	01	06	02	completamento polo protezione civile a seguito risoluzione contrattuale	0	0	0	53.252
601027	P01	2	01	06	02	completamento polo protezione civile a seguito risoluzione contrattuale	0	0	0	79.863
601029	P00	2	01	06	02	manutenzione straordinaria impianti tecnologici - anno 2019	0	0	0	9.340
601030	P00	2	01	06	02	(parzialmente rilevante ai fini dell'iva) manutenzione straordinaria manti di copertura edifici comunali - 1° lotto	0	0	0	213.357
601030	P20	2	01	06	02	manutenzione straordinaria manti di copertura edifici comunali - 2° lotto	0	0	0	400.000
601033	P00	2	01	06	02	manutenzione straordinaria per adeguamento edifici comunali alla normativa sulla sicurezza - anno 2019	74.135	0	0	179.162
601034	P00	2	01	06	02	manutenzione straordinaria ascensori, elevatori e servoscale - anno 2019	0	0	0	7.973
601035	01	2	01	06	02	manutenzione straordinaria per adeguamento funzionale normativo e messa in sicurezza delle dotazioni tecnologiche di palazzo frizzoni	422.000	0	0	92.840
601035	P00	2	01	06	02	manutenzione straordinaria per adeguamento funzionale normativo e messa in sicurezza delle dotazioni tecnologiche di palazzo frizzoni	37.145	0	0	78.212
601036	P00	2	01	06	02	sistemazione alloggi sfitti di erp	0	0	0	124.905
601037	01	2	01	06	05	intervento straordinario sistemazione e adeguamento impiantistico di sicurezza di palazzo uffici con realizzazione impianti di climatizzazione - lotto 2	0	0	0	5.500
601037	P00	2	01	06	02	intervento straordinario sistemazione e adeguamento impiantistico di sicurezza di palazzo uffici con realizzazione impianti di climatizzazione - lotto 2	0	0	0	256.198
601038	P00	2	01	06	02	manutenzione straordinaria edifici istituzionale - anno 2020 (chiostro s. francesco , stazione cc cittadella , biblioteca tiraboschi)	338.751	0	0	611.539
601040	P00	2	01	06	02	manutenzione straordinaria con adeguamento funzionale e superamento barriere architettoniche di edifici istituzionali - anno 2020	0	0	0	300.000
601041	40	2	01	06	02	intervento straordinario di sistemazione e adeguamento impiantistico di sicurezza e di condizionamento di palazzo uffici - 4° lotto	0	0	720.000	0

DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI

						<i>dati in Euro</i>				
Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
601041	P00	2	01	06	02	intervento straordinario di sistemazione e adeguamento impiantistico di sicurezza e di condizionamento di palazzo uffici - 3° lotto	797.129	0	0	797.129
601041	P01	2	01	06	02	intervento straordinario di sistemazione e adeguamento impiantistico di sicurezza e di condizionamento di palazzo uffici - 3° lotto	64.404	0	0	64.404
601042	P00	2	01	06	02	manutenzione straordinaria con adeguamento funzionale e normativo e messa in sicurezza edifici comunali - anno 2020	0	0	0	117.055
601044	P00	2	01	06	02	adeguamento alle norme di prevenzione incendi del palazzo ex municipio di via tasso 4	0	0	0	23.437
601044	P20	2	01	06	02	adeguamento alle norme di prevenzione incendi del palazzo ex municipio di via tasso 4 -lotto 2 ptlp 29/2020	203.725	0	0	203.725
601045	P00	2	01	06	02	manutenzione straordinaria ascensori, elevatori e servoscale - anno 2020	0	0	0	9.674
601050	00	2	01	06	02	realizzazione nuovi bagni pubblici a palazzo uffici	0	0	0	690
601050	P00	2	01	06	02	realizzazione nuovi bagni pubblici a palazzo uffici	168.435	0	0	276.562
601051	00	2	01	05	02	ristrutturazione e ampliamento centro civico del quartiere malpensata in via furietti ptlp 13/2021	0	0	0	8.544
601051	01	2	01	05	02	pnrr - ristrutturazione e ampliamento centro civico del quartiere malpensata in via furietti	283.500	0	0	62.370
601051	02	2	01	05	02	pnrr - ristrutturazione e ampliamento centro civico del quartiere malpensata in via furietti	0	283.500	0	0
601051	18	2	01	05	02	ristrutturazione e ampliamento centro civico del quartiere malpensata in via furietti	283.000	0	0	62.260
601051	20	2	01	05	02	ristrutturazione e ampliamento centro civico del quartiere malpensata in via furietti - lotto 2	1.000.000	0	0	220.000
601051	P00	2	01	05	02	ristrutturazione e ampliamento centro civico del quartiere malpensata in via furietti ptlp 13/2021	811.163	0	0	811.163
601052	P00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria manti di copertura edifici comunali - anno 2021 ptlp 14/2021	600.000	0	0	600.000
601056	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria con adeguamento funzionale e normativo e messa in sicurezza edifici comunali - anno 2021 ptlp 22/2021	0	0	0	4.644
601056	01	2	01	05	02	manutenzione straordinaria con adeguamento funzionale e normativo e messa in sicurezza edifici comunali - anno 2022	350.000	0	0	77.000
601057	00	2	01	05	02	interventi di adeguamento alla normativa antincendio degli edifici istituzionali - anno 2021 ptlp 24/2021	0	0	0	4.400
601057	01	2	01	05	02	interventi di adeguamento alla normativa antincendio degli edifici istituzionali - cdd di via presolana	400.000	0	0	88.000
601057	P00	2	01	05	02	interventi di adeguamento alla normativa antincendio degli edifici istituzionali - anno 2021 ptlp 24/2021	22.548	0	0	22.548
601058	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria impianti tecnologici edifici comunali - anno 2021 ptlp 25/2021	0	0	0	1.606
601058	P00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria impianti tecnologici edifici comunali - anno 2021 ptlp 25/2021	242.700	0	0	242.700
601059	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria per adeguamento edifici comunali alla normativa sulla sicurezza - anno 2021 ptlp 26/2021	0	0	0	18.701
601061	P00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria ascensori, elevatori e servoscale edifici comunali - anno 2021 ptlp 27/2021	150.000	0	0	150.000
601063	00	2	01	05	02	rimozione coperture in cemento- amianto da manufatti pubblici	0	0	0	7.162
601068	10	2	01	05	02	intervento di riqualificazione urbana - rifacimento bagni pubblici su aree urbane - lotto 1	350.000	0	0	77.000
601068	20	2	01	05	02	refacimento bagni pubblici su aree pubbliche - lotto 2	0	500.000	0	0
601069	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria con adeguamento funzionale e superamento barriere architettoniche edifici istituzionali - scuola buratti e albergo popolare	250.000	0	0	55.000
601070	00	2	01	06	02	manutenzione straordinaria per nuova sede cpi presso piano primo di palazzo della libertà	320.000	0	0	70.400
601071	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria edifici culturali e istituzionali - anno 2023	0	700.000	0	0
601072	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria manti di copertura edifici comunali - anno 2023	0	600.000	0	0
601073	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria con adeguamento funzionale e superamento barriere architettoniche di edifici istituzionali - anno 2023	0	350.000	0	0
601074	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria serramenti edifici istituzionali e culturali - anno 2023	0	350.000	0	0
601075	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria edifici istituzionali e culturali - anno 2024	0	0	700.000	0
601076	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria manti di copertura edifici comunali - anno 2024	0	0	600.000	0

DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
601077	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria con adeguamento funzionale e superamento barriere architettoniche di edifici istituzionali - anno 2024	0	0	350.000	0
601078	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria serramenti edifici istituzionali e culturali - anno 2024	0	0	350.000	0
601079	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria per adeguamento funzionale, normativo e messa in sicurezza delle dotazioni tecnologiche di palazzo frizzoni con realizzazione impianto di climatizzazione	600.000	0	0	132.000
601080	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria impianti tecnologici edifici comunali - anno 2022	250.000	0	0	55.000
601081	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria ascensori, elevatori e servoscale edifici comunali - anno 2022	150.000	0	0	33.000
601082	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria con adeguamento funzionale e normativo e messa in sicurezza edifici comunali - anno 2023	0	350.000	0	0
601083	00	2	01	05	02	interventi di adeguamento alla normativa antincendio degli edifici istituzionali - anno 2023	0	300.000	0	0
601084	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria impianti tecnologici edifici comunali - anno 2023	0	250.000	0	0
601085	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria per adeguamento edifici comunali alla normativa sulla sicurezza - anno 2023	0	250.000	0	0
601086	00	2	01	05	02	realizzazione impianti climatizzazione edifici comunali - anno 2023	0	200.000	0	0
601087	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria ascensori, elevatori e servoscale edifici comunali - anno 2023	0	150.000	0	0
601088	00	2	01	05	02	realizzazione impianti fotovoltaici su edifici comunali - anno 2024	0	0	500.000	0
601089	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria con adeguamento funzionale e normativo e messa in sicurezza edifici comunali - anno 2024	0	0	350.000	0
601090	00	2	01	05	02	interventi di adeguamento alla normativa antincendio degli edifici istituzionali - anno 2024	0	0	300.000	0
601091	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria impianti tecnologici edifici comunali - anno 2024	0	0	250.000	0
601092	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria per adeguamento edifici comunali alla normativa sulla sicurezza - anno 2024	0	0	250.000	0
601093	00	2	01	05	02	realizzazione impianti climatizzazione edifici comunali - anno 2024	0	0	200.000	0
601094	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria ascensori, elevatori e servoscale edifici comunali - anno 2024	0	0	150.000	0
601095	00	2	01	06	02	manutenzione straordinaria serramenti edifici istituzionali e culturali - anno 2022	350.000	0	0	77.000
601096	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria con adeguamento funzionale e normativo e messa in sicurezza edifici comunali - biblioteca mai	250.000	0	0	55.000
601097	00	2	01	05	02	manutenzione straordinaria manti di copertura edifici comunali - anno 2022	600.000	0	0	132.000
60350	P000	2	01	06	02	spese per studi, progetti di massima ed esecutivi	0	0	0	14.621
621002	P00	2	03	01	02	modifica del sistema di gestione degli impianti di sicurezza presso la sala operativa della polizia	0	0	0	480
635030	P00	2	04	02	02	manutenzione straordinaria impianti tecnologici anno 2020 scuole primarie e secondarie	0	0	0	37.494
641012	P00	2	05	02	02	lavori di insonorizzazione dell'impianto di raffrescamento della galleria arte moderna	0	0	0	3.625
641016	P00	2	05	01	02	intervento straordinario di sistemazione delle mure venete - anno 2016 pop 2016-11	0	0	0	5.340
641018	P00	2	05	01	02	restauro del chiostro minore del complesso di sant'agostino per l'ampliamento delle funzioni dell'universita' degli studi di bergamo pop 2016-08	14.445	0	0	28.445
641018	P02	2	05	01	02	restauro del chiostro minore del complesso di sant'agostino per l'ampliamento delle funzioni dell'universita' degli studi di bergamo pop 2016-08	44.177	0	0	93.580
641018	P03	2	05	01	02	restauro del chiostro minore del complesso di sant'agostino per l'ampliamento delle funzioni dell'universita' degli studi di bergamo pop 2016-08	107.112	0	0	107.112
641019	P00	2	05	02	02	restauro del pennone porta bandiera in piazza mercato del fieno e del lavatoio di cognola pop 2016-15	0	0	0	1.045
641020	21	2	05	01	02	interventi di valorizzazione del centro piacentiniano - lotto 2 - opere di completamento ptlp 11/2021	0	0	0	82.001
641020	41	2	05	01	02	pnrr - interventi di valorizzazione del centro piacentiniano - lotto 3	0	465.000	0	0
641020	53	2	05	01	02	interventi di valorizzazione del centro piacentiniano - lotto 3 ptlp 10/2021-solo progettazione	0	0	0	60.790

DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI

						dati in Euro				
Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
641020	P01	2	05	01	02	interventi di valorizzazione del centro piacentiniano - realizzazione intervento a seguito concorso di progettazione/idee lotto 1	247.087	0	0	792.880
641020	P20	2	05	01	02	interventi di valorizzazione del centro piacentiniano - realizzazione intervento a seguito concorso di progettazione/idee lotto 2	1.532.852	0	0	1.572.626
641021	P00	2	05	01	02	restauro delle mura venete anno 2017	0	0	0	3.400
641022	P00	2	05	01	02	restauro affreschi ex chiesa s. agostino lato nord	0	0	0	5.640
641030	P00	2	05	01	02	restauro e recupero funzionale dei porticati dell'ex mercato ortofrutticolo da destinare a sale della biblioteca tiraboschi	68.160	0	0	105.934
641030	P01	2	05	01	02	restauro e recupero funzionale dei porticati dell'ex mercato ortofrutticolo da destinare a sale della biblioteca tiraboschi	1.147.981	0	0	1.147.981
641034	00	2	05	01	02	restauro della ex casa della marchesa in città alta - lotto 1 - esecuzione indagini e opere provvisoriale per sicurezza statica	0	0	0	558
641034	P00	2	05	01	02	restauro della ex casa della marchesa in città alta - lotto 1 - esecuzione indagini e opere provvisoriale per sicurezza statica	10.000	0	0	113.890
641037	P00	2	05	01	02	realizzazione opere di sicurezza presso centro piacentiniano	0	0	0	2.340
641038	P01	2	05	01	02	restauro affreschi ex chiesa di s. agostino (completamento lato nord) cappelle lato sud e abside	437.060	0	0	437.060
641039	00	2	05	01	02	adeguamento alle norme di prevenzione incendi del chiostro di s. francesco, con inserimento impianti e presidi antincendio - 1° lotto	0	0	0	154
641039	20	2	05	01	02	adeguamento alle norme di prevenzione incendi del chiostro di s. francesco, con inserimento impianti e presidi antincendio - 2° lotto ptlp 21/2021	0	0	0	14.154
641039	21	2	05	01	02	adeguamento alle norme di prevenzione incendi del chiostro di s. francesco con inserimento impianti e presidi antincendio - 2° lotto	550.000	0	0	121.000
641039	P00	2	05	01	02	adeguamento alle norme di prevenzione incendi del chiostro di s. francesco, con inserimento impianti e presidi antincendio - 1° lotto	0	0	0	65.410
641039	P20	2	05	01	02	adeguamento alle norme di prevenzione incendi del chiostro di s. francesco, con inserimento impianti e presidi antincendio - 2° lotto ptlp 21/2021	33.780	0	0	33.780
641041	P00	2	05	01	02	(rilevante iva) riqualificazione museo archeologico per realizzazione nuovi spazi espositivi	0	0	0	444
641041	P01	2	05	01	02	(rilevante iva) riqualificazione museo archeologico per realizzazione nuovi spazi espositivi	0	0	0	261.796
641045	P00	2	05	01	02	int.sist.ne e messa in sicurezza copertura ex caserma montelungo	0	0	0	18.891
641048	02	2	05	01	02	restauro affreschi ex chiesa di s.agostino:arco trionfale e absidi ptlp 19/2020	0	0	0	1.912
641050	01	2	05	01	02	restauro mura venete anno 2020	135.000	0	0	29.700
641050	P00	2	05	01	02	restauro mura venete anno 2020	0	0	0	230.525
641053	02	2	05	02	02	pnrr - riqualificazione e ristrutturazione spazi esterni scuola d'arte g. carrara	250.000	0	0	55.000
641055	12	2	05	01	02	restauro conservativo fronti esterni basilica di s. maria maggiore - lotto 1 - 2° stralcio	0	900.000	0	0
641055	20	2	05	01	02	restauro conservativo fronti esterni basilica di s. maria maggiore - lotto 2	0	0	1.000.000	0
641055	P10	2	05	01	02	restauro conservativo fronti esterni basilica di s. maria maggiore - lotto 1 ptlp 12/2021	250.000	0	0	250.000
641056	00	2	05	01	02	restauro delle mura venete - anno 2021 ptlp 17/2021	0	0	0	1.117
641056	01	2	05	01	02	restauro delle mura venete - piattaforma di s. pietro e baluardo di valverde	350.000	0	0	77.000
641057	00	2	05	01	02	restauro conservativo "fontana del contadini" in piazza vecchia ptlp 19/2021	0	0	0	1.759
641057	P00	2	05	01	02	restauro conservativo "fontana del contadini" in piazza vecchia ptlp 19/2021	82.006	0	0	82.006
641058	00	2	05	01	02	restauro conservativo torre dei caduti in piazza v. veneto ptlp 20/2021	0	0	0	3.863
641058	P00	2	05	01	02	restauro conservativo torre dei caduti in piazza v. veneto ptlp 20/2021	132.443	0	0	132.443
641059	00	2	05	01	02	interventi di adeguamento alla normativa antincendio degli edifici culturali - anno 2021 ptlp 23/2021	0	0	0	5.655
641059	P00	2	05	01	02	interventi di adeguamento alla normativa antincendio degli edifici culturali - anno 2021 ptlp 23/2021	324.294	0	0	324.294
641061	P00	2	05	01	02	interventi di illuminazione degli edifici monumentali del centro piacentiniano	150.000	0	0	150.000
641066	00	2	05	01	02	lavori di ampliamento e valorizzazione spazi esterni accademia carrara - collegamento museale + aree esterne	2.130.000	0	0	468.600
641068	00	2	05	01	02	intervento di riqualificazione urbana - restauro conservativo ingresso di piazza cittadella	500.000	0	0	110.000

DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
641069	20	2	05	01	02	rifacimento copertura del lazzeretto - 2° lotto	300.000	0	0	66.000
641070	00	2	05	01	02	manutenzione straordinaria chiesa di s. sisto	0	500.000	0	0
641071	00	2	05	01	02	restauro delle mura venete - anno 2023	0	400.000	0	0
641072	00	2	05	01	02	restauro e messa in sicurezza muratura storica in via s. lorenzo	0	300.000	0	0
641073	00	2	05	01	02	restauro e messa in sicurezza della torre del galgario	0	300.000	0	0
641074	00	2	05	01	02	restauro lavatoi pubblici in longuelo e astino	0	250.000	0	0
641075	00	2	05	01	02	restauro delle mura venete - anno 2024	0	0	400.000	0
641076	00	2	05	01	02	intervento di adeguamento prevenzione incendi biblioteca a. maj con inserimento impianti e presidi antincendio	0	700.000	0	0
641077	00	2	05	01	02	interventi di adeguamento alla normativa antincendio degli edifici culturali - anno 2023	0	350.000	0	0
641078	00	2	05	01	02	interventi di adeguamento alla normativa antincendio degli edifici culturali - anno 2024	0	0	350.000	0
641079	50	2	05	01	02	valorizzazione del sito archeologico in via aquila nera (spesa oneri professionali)	0	60.000	0	0
641081	20	2	05	01	02	interventi di adeguamento alla normativa antincendio degli edifici culturali - anno 2022 - ex mercato ortofrutticolo per sede isrec - lotto 2	0	800.000	0	0
641082	00	2	05	01	02	opere completamente riqualificazione museo archeologico per realizzazione nuovi spazi espositivi	100.000	0	0	22.000
642003	P01	2	05	01	02	(rilevante ai fini dell'iva) restauro del foyer del teatro sociale e completamento della dotazione scenica pop 2016-10	0	0	0	8.551
677008	05	2	06	01	02	rimozione strutture ex palaghiaggio presso quartiere malpensata pop 2016-02	0	0	0	782
677019	P00	2	06	01	02	realizzazione copertura arena parco goisis	0	0	0	4.256
682000	P00	2	07	01	02	completamento del padiglione per l'accoglienza turistica in piazza g.marconi 2016-59	0	0	0	6.260
682000	P01	2	07	01	02	completamento del padiglione per l'accoglienza turistica in piazza g.marconi 2016-59	0	0	0	700
685078	P02	2	10	05	02	realizzazione velostazione presso piazzale marconi 2018-52	0	0	0	36.831
685153	00	2	10	05	02	realizzazione nuova cabina interrata di alimentazione presso piazzale alpini	200.000	0	0	44.000
71100	P926	2	08	02	02	manutenzione straordinaria e adeguamento funzionale edifici abitativi con abbattimento barriere architettoniche anno 2009 pop 090732	0	0	0	94.879
711004	00	2	08	02	02	manutenzione straordinaria e messa in sicurezza impianti degli alloggi comunali del servizio abitativo pubblico - anno 2021 ptlp 15/2021	0	0	0	7.040
711004	P00	2	08	02	02	manutenzione straordinaria e messa in sicurezza impianti degli alloggi comunali del servizio abitativo pubblico - anno 2021 ptlp 15/2021	27.861	0	0	27.861
711005	P00	2	08	02	02	manutenzione straordinaria edile alloggi di via monte grigna 22	250.000	0	0	250.000
711010	00	2	08	02	02	manutenzione straordinaria e messa in sicurezza impianti degli alloggi comunali del servizio abitativo pubblico	550.000	0	0	121.000
711011	00	2	08	02	02	manutenzione straordinaria e messa in sicurezza impianti degli alloggi comunali del servizio abitativo pubblico - anno 2023	0	550.000	0	0
711012	00	2	08	02	02	manutenzione straordinaria e messa in sicurezza impianti degli alloggi comunali del servizio abitativo pubblico - anno 2024	0	0	550.000	0
716201	00	2	08	02	03	pinqua_riqualificazione alloggi sap in piazzale visconti_contributo agli investimenti a favore di aler	12.930.000	0	0	2.844.600
716201	08	2	08	02	03	pinqua_riqualificazione alloggi sap in piazzale visconti_contributo agli investimenti a favore di aler	700.000	0	0	154.000
716202	00	2	08	02	03	contributo regionale efficientamento energetico, adeguamento canne fumarie, adeguamento impiantistico alloggi in via sant'ambrogio civici vari	56.000	14.000	0	12.320
738000	00	2	09	08	02	realizzazione stazioni di ricarica per auto elettriche comunali	96.200	0	0	21.164
741008	01U	2	12	01	02	ristrutturazione della cascina comunale in via serassi da adibire a centro socio educativo per l'infanzia- progetto "capacities" uia 2018	1.063.000	0	0	233.860
741008	P00	2	12	01	02	ristrutturazione della cascina comunale in via serassi da adibire a centro socio educativo per l'infanzia- progetto "capacities" uia 2018	25.060	0	0	42.636
741009	00U	2	12	01	02	ristrutturazione della cascina comunale in via serassi da adibire a centro socio-educativo per l'infanzia - progetto "capacities" uia 2018-equipment	129.000	0	0	28.380
741010	00	2	12	01	02	opere di completamento esterne cascina serassi	210.000	0	0	46.200
745000	05	2	12	03	02	interventi di realizzazione impianti di climatizzazione presso centri socio culturali_pop 2016-37	0	0	0	329
745003	P00	2	12	03	02	ampliamento del centro per la terza eta' di loreto	114.055	0	0	276.829

DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
746001	01U	2	12	04	02	risanamento conservativo del padiglione 8 del complesso architettonico dell'ex ospedale psichiatrico in via borgo palazzo da adibire a cohousing sociale - progetto "capacities" uia 2018	958.000	0	0	210.760
746001	P00	2	12	04	02	risanamento conservativo del padiglione 8 del complesso architettonico dell'ex ospedale psichiatrico in via borgo palazzo da adibire a cohousing sociale - progetto "capacities" uia 2018	2.302	0	0	33.152
746001	P01U	2	12	04	02	risanamento conservativo del padiglione 8 del complesso architettonico dell'ex ospedale psichiatrico in via borgo palazzo da adibire a cohousing sociale - progetto "capacities" uia 2018	300.145	0	0	300.145
746002	00U	2	12	04	02	padiglione 8 del complesso architettonico dell'ex ospedale psichiatrico in via borgo palazzo da adibire a cohousing sociale - progetto "capacities" uia equipment	165.700	0	0	36.454
747004	P00	2	12	09	02	realizzazione nuovi cinerari nei cimiteri cittadini	0	0	0	6.280
747005	P00	2	12	09	02	adeguamento normativo e verifiche impianti tecnologici dei cimiteri cittadini	0	0	0	6.865
747008	P00	2	12	09	02	manutenzione straordinaria dei cimiteri comunali - anno 2018	0	0	0	4.748
747010	P00	2	12	09	02	manutenzione straordinaria dei cimiteri comunali - anno 2019	0	0	0	98.878
747011	P00	2	12	09	02	manutenzione straordinaria chiesa cimitero di viale pirovano	0	0	0	13.022
747012	P00	2	12	09	02	manutenzione straordinaria dei cimiteri comunali - anno 2020	151.472	0	0	157.804
747013	00	2	12	09	02	adeguamento e messa in sicurezza impianto elettrico cimitero monumentale	0	0	0	2.357
747013	P00	2	12	09	02	adeguamento e messa in sicurezza impianto elettrico cimitero monumentale	4.829	0	0	45.288
747013	P01	2	12	09	02	adeguamento e messa in sicurezza impianto elettrico cimitero monumentale ptlp 26/2020	393.997	0	0	393.997
747018	P00	2	12	09	02	intervento straordinario di manutenzione dei cimiteri cittadini (2020-56)	281.388	0	0	681.433
747019	00	2	12	09	02	manutenzione straordinaria dei cimiteri comunali - anno 2021 ptlp 16/2021	0	0	0	411
747019	01	2	12	09	02	manutenzione straordinaria dei cimiteri comunali - anno 2022	280.000	0	0	61.600
747019	P00	2	12	09	02	manutenzione straordinaria dei cimiteri comunali - anno 2021 ptlp 16/2021	23.484	0	0	23.484
747020	00	2	12	09	02	adeguamento e messa in sicurezza impianto elettrico cimiteri suburbani ptlp 28/2021	0	0	0	2.420
747020	P00	2	12	09	02	adeguamento e messa in sicurezza impianto elettrico cimiteri suburbani ptlp 28/2021	139.000	0	0	139.000
747021	P00	2	12	09	02	manutenzione straordinaria del verde cimiteriale - anno 2021 ptlp 33/2021	400.000	0	0	400.000
747022	00	2	12	09	02	manutenzione straordinaria dei cimiteri comunali - realizzazione discenderie e nuovi spazi di collegamento in relazione a intervento chorus life	520.000	0	0	114.400
747023	00	2	12	09	02	manutenzione straordinaria dei cimiteri comunali - anno 2023	0	400.000	0	0
747024	00	2	12	09	02	manutenzione straordinaria dei cimiteri comunali - anno 2024	0	0	400.000	0
TOTALE uscite DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI						38.236.525	10.272.500	7.420.000	21.223.292	

DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI

RISORSE STRUMENTALI

RISORSE UMANE

9	Dirigente		1,00
B3	Collaboratore prof.le magazziniere		2,00
B3	Operaio prof.le elettricista		3,00
B3	Operaio prof.le idrotermosanitario		1,00
C	Istruttore elettrotecnico		1,00
C	Istruttore idrotermosanitario		1,00
C	Istruttore meccanico		1,00
C	Istruttore tecnico		5,00
D1	Istruttore dir. amministrativo		1,00
D1	Istruttore dir. tecnico		3,00
D3	Esperto tecnico		3,00

TOTALE Risorse Umane assegnate alla DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI **22,00**

AUTOMEZZI

Modello	Marca	Numero	Targa
7,11309E+17	ATTR.INTERV.MANUT. BSP	9640	NR000007
7,11309E+17	ATTR.INTERV.MANUT. GASOLIO	9641	NR000008
CATERPILLAR 428CTP2	CATERPILLAR (conta ore)	617	ACW870
DACIA	DOKKER VAN	996	FX789TH
600	FIAT	732	CM769XH
DOBLO'	FIAT	733	CM792XJ
DOBLO' CARGO	FIAT	667	BZ098ZK
DOBLO' CARGO BIFUEL	FIAT	699	BY177YS
DUCATO CASSONATO	FIAT	531	AD200TT
GRANDE PUNTO 1.4 GPL	FIAT	922	EB431ZF
IVECO/MONTATA GRU IDRAULICA	FIAT	345	AH698KR
NUOVA PANDA 0.9	FIAT	1006	FX194YB
NUOVA PANDA 0.9	FIAT	999	FX195YB
NUOVA PANDA 0.9	FIAT	998	FX188YB
NUOVA PANDA 0.9	FIAT	997	FY408PH
PANDA ACTIVE	FIAT	726	CM796XH
PANDA HOBBY	FIAT	664	BZ095ZK
PANDA YOUNG/BIFUEL	FIAT	694	BY027YS
PUNTO STYLE	FIAT	357	BA827JE
SCOOTER KF03 ENERGY SAVER	HONDA	704	BT81773
MERLO-P 28 TDT 06	MACCHINA OPERATRICE	897	AGT838
CAT.301.6C BRACCIO CORTO	MINIESCAVATORE	9655	NR000014
MOTOR IBERICA F24.35.110	NISSAN	925	EC203ME
MOTOR IBERICA S.A.	NISSAN	924	EC202ME
PORTER	PIAGGIO	325	AW223RT
PORTER FURGONE BLIND	PIAGGIO	933	EC108MD
PORTER P/L	PIAGGIO	532	AH829JP
PORTER PICK-UP LHD	PIAGGIO	934	EC109MD

LOCALI

Sede e indirizzo	Destinazione d'uso
------------------	--------------------

DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI

RISORSE STRUMENTALI

Magazzino Comunale	Via Carlo Serassi 17/a	Ufficio Coordinatori Squadre tecniche
Palazzo Lavori Pubblici	Via Quarenghi 33 - terzo piano	Uffici
Palazzo Lavori Pubblici	Via Quarenghi 33 - terzo piano	Sala Riunioni
Palazzo Lavori Pubblici	Via Quarenghi 33 - terzo piano	Segreteria Direzione
Palazzo Lavori Pubblici	Via Quarenghi 33 - terzo piano	Uffici
Serassi	Via Serassi	Magazzino
Torre Boldone	Via Reich	Uffici-sale consultazione

**DIREZIONE EDILIZIA SCOLATICA, SPORTIVA, OPERE DI
RIQUALIFICAZIONE**

OBIETTIVI

Responsabile: Cavagnis Giorgio

DIREZIONE EDILIZIA SCOLATICA, SPORTIVA, OPERE DI RIQUALIFICAZIONE**QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI**

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.04.02.08 5013	Rinnovamento del polo scolastico Mazzi-Calvi	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Rinnovamento del polo scolastico Mazzi-Calvi 1.8 La città dei bambini

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.04.02.08.263	Segnalazioni di guasti informatizzate da parte delle scuole e utilizzo del servizio da parte di tutti gli uffici	01/01/2022	31/12/2022
SeS.04.02.08.48	Completo rinnovamento del polo scolastico Mazzi-Calvi	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.04.02.08.263.1	Percentuale di richieste evase tramite il servizio di segnalazione guasti informatizzato	%	90%
SeS.04.02.08.48.1	Redazione studio di fattibilità rinnovamento polo scolastico Mazzi-Calvi	%	100%
SeS.04.02.08.48.4	Quota % degli edifici scolastici per i quali si è ottenuta la valutazione di vulnerabilità sismica di livello L1	%	100%
SeS.04.02.08.48.9	[POP 2020-10] Demolizione e ricostruzione scuola primaria G. Rosa in via Marzabotto: progetto esecutivo	%	100%

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.05.01.30 5015	Nuovi spazi per la cultura	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Nuovi spazi per la cultura 7.2 Nuovi spazi per la cultura

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.05.01.30.183	Recupero di Palazzo della Libertà, con spazi culturali pubblici, cinema, mostre ed eventi	01/01/2022	31/12/2022
SeS.05.01.30.184	Trasformazione del Palazzetto dello Sport nella nuova sede della Gamec	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.05.01.30.183.1	Stipula convenzione per la gestione dei locali ex Maddalena e piazza Libertà	%	100%
SeS.05.01.30.184.1	Approvazione progetto definitivo ed esecutivo della nuova sede Gamec (ex Palazzetto dello Sport)	%	100%

DIREZIONE EDILIZIA SCOLATICA, SPORTIVA, OPERE DI RIQUALIFICAZIONE**QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI**

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.06.01.25 5020	Sviluppo e potenziamento dei servizi per lo sport	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Sviluppo e potenziamento dei servizi per lo sport 5.0 Sempre più sportiva

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.06.01.25.149	Riqualificazione del Centro sportivo Italcementi, con raddoppio degli spazi d'acqua e apertura palestra del Campo di Marte	01/01/2022	31/12/2022
SeS.06.01.25.150	Riqualificazione del Campo Utili con la creazione di un polo del rugby, spazi per il calcio e per la boxe.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.06.01.25.152	Inaugurazione della nuova palestra agonistica a San Tomaso.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.06.01.25.153	Realizzazione di strutture per sport a rotelle alla Malpensata: struttura sportiva polifunzionale per il pattinaggio.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.06.01.25.154	Completamento della filiera per la pratica dello skateboard: agonismo al Polaresco.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.06.01.25.155	Completamento del polo ciclistico a Loreto con BMX e Mountain Bike.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.06.01.25.149.2	Progetto esecutivo riqualificazione del Centro Sportivo Italcementi.	%	100%
SeS.06.01.25.149.3	Palestra campo Marte: progetto esecutivo	%	100%
SeS.06.01.25.150.2	Progetto complessivo di tutta l'area (Campo Utili): progetto esecutivo	%	100%
SeS.06.01.25.152.1	[POP 2019-02] Palestra agonistico San Tomaso: avvio lavori	%	100%
SeS.06.01.25.153.1	Inaugurazione della struttura sportiva polifunzionale alla Malpensata.	%	100%
SeS.06.01.25.154.2	Area esterna Polaresco: inaugurazione	%	100%
SeS.06.01.25.155.1	Completamento del polo ciclistico a Loreto con BMX e Mountain Bike: termine lavori	%	100%

SeS.08.01.29 5027	Centro più curato e un progetto per ogni quartiere	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Centro più curato e un progetto per ogni quartiere 7.1 Spazi pubblici: centro più curato e un progetto per ogni quartiere

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.08.01.29.261	Riqualificazione e valorizzazione delle aree centrali attraverso interventi di recupero architettonico, potenziamento e rivitalizzazione	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.08.01.29.261.1	Primo lotto piazza Dante: conclusione lavori	%	100%
SeS.08.01.29.261.2	Secondo lotto piazza Cavour e Sentierone: conclusione lavori	%	100%
SeS.08.01.29.261.3	Terzo lotto piazza Matteotti e Sentierone: stato avanzamento lavori 80%	%	100%
SeS.08.01.29.261.4	Nr interventi di messa in sicurezza dei territori in ambito stradale e patrimonio edilizio da inserire nella programmazione 22-24	Num.	5

DIREZIONE EDILIZIA SCOLATICA, SPORTIVA, OPERE DI RIQUALIFICAZIONE**QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI**

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.08.02.02 5028	Una offerta di alloggi popolari	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Una offerta di alloggi popolari 1.2 Una città di tutti e per tutte le età

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.08.02.02.289	Riqualificazione compendio dell'ex carcere di S. Agata da destinarsi ad housing sociale	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
Descrizione		Tipo	Target
SeS.08.02.02.289.1	Approvazione progetto definitivo ed esecutivo del compendio ex carcere di Sant'Agata	%	100%

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.10.05.19 5044	Mobilità dolce	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Mobilità dolce 3.10 Una mobilità sempre più dolce

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.10.05.19.79	Estensione della ZTL a tutto il "Sentierone allungato" e vie limitrofe, pedonalizzazione di Piazza Matteotti e realizzare progetto vincitore per la riqualificazione del Centro Piacentiniano	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
Descrizione		Tipo	Target
SeS.10.05.19.79.3	Completamento del progetto di estensione della ZTL - percentuale di realizzazione calcolata sull'importo dei lavori	%	80%

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.17.01.11 5065	Energia rinnovabile	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Energia rinnovabile 3.1 La grande Cintura Verde

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.17.01.11.264	Formalizzazione del tutoraggio tra GSE e comune di Bergamo per l'accesso ai finanziamenti	01/01/2022	31/12/2022
SeS.17.01.11.77	Fornitura di energia elettrica al 100% rinnovabile per gli edifici comunali, riqualificazione energetica degli edifici scolastici	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
Descrizione		Tipo	Target
SeS.17.01.11.264.1	Formalizzazione del tutoraggio tra GSE e comune di Bergamo per l'accesso ai finanziamenti: provvedimento di nomina del referente comunale	%	100%
SeS.17.01.11.77.3	Nr edifici scolastici o sportivi assoggettati ad efficientamento energetico	Num.	2
SeS.17.01.11.77.4	Nuovo appalto calore edifici comunali: aggiudicazione.	%	100%

DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA, OPERE DI RIQUALIFICAZIONE**QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI**

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.04.02.02 4646	Edilizia scolastica e sportiva: Manutenzioni edilizie scolastiche	690.000

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.04.02.02.01	Manutenzioni edilizie scolastiche: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

	Descrizione	Tipo	Target
SeO.04.02.02.01.1	% impiego risorse stanziare per manutenzione edilizia scolastica e sportiva (importo impegnato/importo assegnato)	% =	90%
SeO.04.02.02.01.2	Rispetto tempi programmati opere in esecuzione per edilizia scolastica e sportiva (nr. Inizio lavori nei tempi / totale lavori)	% =	80%
SeO.04.02.02.01.6	Rispetto dei tempi per l'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR per adeguamento edifici scolastici e sportivi (Numero di interventi nei tempi / totale interventi)	% =	70%

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.08.01.13 4877	Grandi opere di riqualificazione	276.200

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.08.01.13.01	Grandi opere di riqualificazione: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

	Descrizione	Tipo	Target
SeO.08.01.13.01.1	Rispetto tempi programmati opere in progettazione (nr. Progetti esecutivi nei tempi / tot progetti)	% =	80%
SeO.08.01.13.01.2	Rispetto tempi programmati opere in esecuzione (nr. Inizio lavori nei tempi / totale lavori)	% =	80%

DIREZIONE EDILIZIA SCOLATICA, SPORTIVA, OPERE DI
RIQUALIFICAZIONE

RISORSE

Responsabile: Cavagnis Giorgio

DIREZIONE EDILIZIA SCOLATICA, SPORTIVA, OPERE DI RIQUALIFICAZIONE

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
97000	02	1	00	00	03	manutenzione edifici scolastici e sportivi	manutenzione edifici scolastici e sportivi	690.000	690.000	690.000	1.067.863
TOTALE MANUTENZIONI								690.000	690.000	690.000	1.067.863
06550	14	1	01	06	03	acquisti edilizia scolastica, sportiva e grandi op	acquisto beni di consumo	2.000	2.000	2.000	2.561
06700	08	1	01	06	03	spese diverse edilizia scolastica, sportiva e grandi opere pubbliche di riqualificazione	utilizzo di beni di terzi	4.000	4.000	4.000	4.000
06700	10	1	01	06	03	spese diverse edilizia scolastica, sportiva e grandi opere pubbliche di riqualificazione	prestazioni professionali e specialistiche	270.200	280.000	280.000	457.377
TOTALE DOTAZIONE DEL SERVIZIO								276.200	286.000	286.000	463.937
TOTALE uscite DIREZIONE EDILIZIA SCOLATICA, SPORTIVA, OPERE DI RI								966.200	976.000	976.000	1.531.800

DIREZIONE EDILIZIA SCOLATICA, SPORTIVA, OPERE DI RIQUALIFICAZIONE

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
602000	05	2	01	06	02	rifunzionalizzazione ex centrale daste e spalenga pop 2016-65	0	0	0	18.734
602000	P03	2	01	06	02	rifunzionalizzazione ex centrale daste e spalenga pop 2016-65	11.400	0	0	81.980
602001	05	2	01	06	02	riqualificazione degli spazi esterni della ex centrale di via daste e spalenga - creazione di spazi di socializzazione pop 2016-66	0	0	0	12.829
602001	P01	2	01	06	02	riqualificazione degli spazi esterni della ex centrale di via daste e spalenga - creazione di spazi di socializzazione pop 2016-66	0	0	0	39.977
631002	P00	2	04	01	02	ampliam.to scuola infanzia s.tomaso lotto b 2018-01	0	0	0	964
633002	00	2	04	02	02	demolizione e ricostruzione scuola primaria g. rosa in via marzabotto (spese oneri professionali)	5.000.000	0	0	1.100.000
633002	P50	2	04	02	02	demolizione e ricostruzione scuola primaria g. rosa in via marzabotto ptlp 01/2021-solo progettazione	535.383	0	0	535.383
635001	P01	2	04	02	02	riqualificazione con ricostruzione della scuola secondaria di primo grado codussi - ristrutturazione della palestra pop 131301	0	0	0	8.782
635001	P02	2	04	02	02	riqualificazione con ricostruzione della scuola secondaria di primo grado codussi - ristrutturazione della palestra pop 131301	0	0	0	20.666
635002	P00	2	04	02	02	manutenzione straordinaria con adeguamento funzionale e superamento barriere architettoniche di edifici scolastici - annualita' 2016 pop 2016-20	0	0	0	9.999
635004	P00	2	04	02	02	lavori di completamento presso la palestra della scuola "codussi" pop 2016-01	0	0	0	4.669
635005	P00	2	04	02	02	manutenzione straordinaria e adeguamento funzionale e superamento di barriere architettoniche di edifici scolastici - anno 2017	0	0	0	14.037
635007	P00	2	04	02	02	efficientamento energetico edifici scolastici - anno 2017	0	0	0	7.694
635010	P00	2	04	02	02	efficientamento energetico edifici scolastici e sportivi - anno 2018	0	0	0	6.083
635012	10	2	04	02	02	realizzazione nuovo polo scolastico mazzi-calvi - lotto 1 (spese per lavori)	900.000	0	0	198.000
635012	11	2	04	02	02	pnrr - realizzazione nuovo polo scolastico mazzi-calvi in via calvi lotto 1	0	1.600.000	0	0
635012	12	2	04	02	02	pnrr - realizzazione nuovo polo scolastico mazzi-calvi in via calvi lotto 1	0	0	700.000	0
635012	18	2	04	02	02	realizzazione nuovo polo scolastico mazzi-calvi in via calvi lotto 1	100.000	0	0	22.000
635012	51	2	04	02	02	realizzazione nuovo polo scolastico mazzi-calvi - in via calvi (spese oneri professionali)	1.500.000	0	0	330.000
635012	P50	2	04	02	02	realizzazione nuovo polo scolastico mazzi-calvi - lotto 1 (spese oneri professionali) ptlp 07/2021	140.472	0	0	140.472
635014	P00	2	04	02	02	intervento straordinario controsoffittature edifici scolastici - 1° lotto	0	0	0	66.749
635015	10	2	04	02	02	manutenzione straordinaria edifici scolastici - interventi di adeguamento a fini prevenzione incendi - anno 2019-lotto 1	0	0	0	4.290
635015	P00	2	04	02	02	manutenzione straordinaria edifici scolastici - interventi di adeguamento a fini prevenzione incendi - anno 2019	0	0	0	119.223
635015	P01	2	04	02	02	manutenzione straordinaria edifici scolastici - interventi di adeguamento a fini prevenzione incendi - anno 2019	0	0	0	19.227
635016	P00	2	04	02	02	scuola primaria ghisleni_man. straord. con adeg. funz.le e superamento barriere architettoniche di edifici scolastici - anno 2019	0	0	0	3.032
635018	P00	2	04	02	02	efficientamento energetico edifici scolastici - anno 2019	0	0	0	1.509
635019	02	2	04	02	02	intervento sulla palestra dell'istituto comprensivo s. lucia in via grataroli (spesa per lavori)	4.000.000	0	0	880.000
635019	P50	2	04	02	02	intervento sulla palestra dell'istituto comprensivo s. lucia in via grataroli (spesa oneri professionali) ptlp 01/2019	42.148	0	0	42.148
635020	P00	2	04	02	02	ampliamento scuola media s. lucia	0	0	0	8.979
635021	P00	2	04	02	02	manutenzione straordinaria con adeguamento funzionale e superamento barriere architettoniche di edifici scolastici e strutture per l'infanzia - anno 2020	335.392	0	0	556.636
635023	01	2	04	02	02	efficientamento energetico edifici scolastici - anno 2020	536.000	0	0	117.920
635023	P00	2	04	02	02	efficientamento energetico edifici scolastici - anno 2020	35.364	0	0	49.822
635024	00	2	04	02	02	ristrutturazione scuola media donadoni in via tasso ptlp 05/2020	465.000	0	0	102.300
635024	08	2	04	02	02	ristrutturazione scuola media donadoni in via tasso	35.000	0	0	7.700
635027	P00	2	04	02	02	intervento straordinario controsoffittature edifici scolastici - anno 2020	166.720	0	0	166.720
635031	P00	2	04	02	02	manutenzione straordinaria con adeguamento funzionale e superamento barriere architettoniche di edifici scolastici e strutture per l'infanzia- anno 2021 ptlp 03/2021	800.000	0	0	800.000
635032	00	2	04	02	02	efficientamento energetico edifici scolastici - anno 2021 ptlp 04/2021	0	0	0	4.434
635032	01	2	04	02	02	efficientamento energetico edifici scolastici - scuola "locatelli" di via pradello	600.000	0	0	132.000

DIREZIONE EDILIZIA SCOLATICA, SPORTIVA, OPERE DI RIQUALIFICAZIONE

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
635032	P00	2	04	02	02	efficientamento energetico edifici scolastici - anno 2021 ptlp 04/2021	30.233	0	0	30.233
635033	00	2	04	02	02	adeguamento alla normativa antisismica degli edifici scolastici e sportivi - anno 2021 ptlp 05/2021	0	0	0	2.703
635033	01	2	04	02	02	adeguamento alla normativa antisismica degli edifici scolastici e sportivi - bocciodromo di via fossoli	500.000	0	0	110.000
635033	P00	2	04	02	02	adeguamento alla normativa antisismica degli edifici scolastici e sportivi - anno 2021 ptlp 05/2021	49.148	0	0	49.148
635034	00	2	04	02	02	lavori sistemazione palestra scuola "angelini" e "corridoni" ptlp 11/2020	49.100	0	0	10.802
635035	P00	2	04	02	02	intervento straordinario controsoffittature edifici scolastici - anno 2021 ptlp 09/2021	200.000	0	0	200.000
635037	00	2	04	02	02	interventi sugli edifici scolastici ai fini di riqualificazione energetica - anno 2022	1.400.000	0	0	308.000
635038	00	2	04	02	02	demolizione e ricostruzione asilo nido villaggio sposi, via don bepo vavassori	1.200.000	0	0	264.000
635039	00	2	04	02	02	riqualificazione edificio "ex scuola angelini" in via ruggeri da stabello	600.000	0	0	132.000
635040	00	2	04	02	02	manutenzione straordinaria edifici scolastici - interventi di adeguamento a fini prevenzione incendi - anno 2022	400.000	0	0	88.000
635041	00	2	04	02	02	intervento straordinario controsoffittature edifici scolastici - anno 2022	200.000	0	0	44.000
635042	00	2	04	02	02	manutenzione straordinaria edifici scolastici - interventi di adeguamento a fini prevenzione incendi - anno 2023	0	400.000	0	0
635043	00	2	04	02	02	intervento straordinario controsoffittature edifici scolastici - anno 2023	0	200.000	0	0
635044	00	2	04	02	02	interventi sugli edifici scolastici ai fini di riqualificazione energetica - anno 2024	0	0	1.400.000	0
635045	10	2	04	02	02	adeguamento alla normativa antisismica degli edifici scolastici e sportivi - anno 2024 - lotto 1	0	0	1.000.000	0
635046	00	2	04	02	02	interventi sugli edifici sportivi ai fini di riqualificazione energetica - anno 2024	0	0	750.000	0
635047	00	2	04	02	02	manutenzione straordinaria edifici scolastici - interventi di adeguamento a fini prevenzione incendi - anno 2024	0	0	400.000	0
635048	00	2	04	02	02	intervento straordinario controsoffittature edifici scolastici - anno 2024	0	0	200.000	0
635052	51	2	04	02	02	adeguamento alla normativa antisismica degli edifici scolastici e sportivi - anno 2022 - lotto 1 scuola secondaria rosmi in via uccelli (spese oneri professionali)	100.000	0	0	22.000
635052	52	2	04	02	02	adeguamento alla normativa antisismica degli edifici scolastici e sportivi - anno 2022 - lotto 2 scuola primaria cavezzali in via bellini (spese oneri professionali)	100.000	0	0	22.000
635052	53	2	04	02	02	adeguamento alla normativa antisismica degli edifici scolastici e sportivi - anno 2022 - lotto 3 scuola primaria ghisleri e secondaria galgario in via cappuccini/madonna della neve (spese oneri profes	100.000	0	0	22.000
635053	51	2	12	01	02	lotto 2 scuola secondaria donadoni in via tasso (spesa oneri professionali)	100.000	0	0	22.000
635053	52	2	12	01	02	lotto 2 scuola secondaria primaria don milani di via feramolino (spesa oneri professionali)	100.000	0	0	22.000
635054	50	2	12	01	02	demolizione e ricostruzione scuola primaria "e. scuri" in via galliari (spesa oneri professionali docfap)	150.000	0	0	33.000
635055	50	2	12	01	02	interventi sugli edifici scolastici ai fini di riqualificazione energetica - anno 2023 (spesa oneri professionali)	140.000	0	0	30.800
641004	11	2	05	01	02	pnrr - restauro e recupero funzionale di casa suardi da destinare ad archivio storico - lotto 1	900.000	0	0	198.000
641004	12	2	05	01	02	pnrr - restauro e recupero funzionale di casa suardi da destinare ad archivio storico - lotto 1	0	930.000	0	0
641004	18	2	05	01	02	restauro e recupero funzionale di casa suardi da destinare ad archivio storico - lotto 1	520.000	0	0	114.400
641004	P01	2	05	01	02	restauro e recupero funzionale di casa suardi pop 2016-18	100.666	0	0	147.504
641020	31	2	05	01	02	interventi di valorizzazione del centro piacentiniano - lotto 3 ptlp 10/2021	2.035.000	0	0	447.700
641020	38	2	05	01	02	interventi di valorizzazione del centro piacentiniano - lotto 3	100.000	0	0	22.000
641020	P21	2	05	01	02	interventi di valorizzazione del centro piacentiniano - lotto 2 - opere di completamento ptlp 11/2021	59.800	0	0	59.800
641020	P30	2	05	01	02	interventi di valorizzazione del centro piacentiniano - lotto 3 ptlp 10/2021	2.399.215	0	0	2.399.215
641020	P53	2	05	01	02	interventi di valorizzazione del centro piacentiniano - lotto 3 ptlp 10/2021-solo progettazione	64.355	0	0	64.355
641031	01	2	05	01	02	progettazione intervento di realizzazione gamec presso il palazzetto dello sport (spesa per lavori)	1.920.000	0	0	422.400

DIREZIONE EDILIZIA SCOLATICA, SPORTIVA, OPERE DI RIQUALIFICAZIONE

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
641031	02	2	05	01	02	pnrr - realizzazione nuovo padiglione galleria arte moderna e contemporanea presso il palazzetto dello sport	0	1.150.000	0	0
641031	03	2	05	01	02	pnrr - realizzazione nuovo padiglione galleria arte moderna e contemporanea presso il palazzetto dello sport	0	0	3.330.000	0
641031	08	2	05	01	02	realizzazione nuovo padiglione galleria arte moderna e contemporanea presso il palazzetto dello sport	2.500.000	0	0	154.000
641031	09	2	05	01	02	realizzazione nuovo padiglione galleria arte moderna e contemporanea presso il palazzetto dello sport	6.000.000	0	0	1.716.000
641031	50	2	05	01	02	progettazione intervento di realizzazione gamec presso il palazzetto dello sport (spesa per oneri professionali) p1pt 08/2018	0	0	0	6.927
641031	P50	2	05	01	02	progettazione intervento di realizzazione gamec presso il palazzetto dello sport (spesa per oneri professionali) p1pt 08/2018	631.124	0	0	631.124
641032	P00	2	05	01	02	sistemazione parziale edificio ex maddalena di via borfuro ad uso uffici giudiziari	15.408	0	0	15.408
641032	P01	2	05	01	02	sistemazione parziale edificio ex maddalena di via borfuro ad uso uffici giudiziari	24.917	0	0	24.917
641051	50	2	05	01	02	riqualificazione archivi periodici situati presso ex chesa di s. michele all'arco (spesa per oneri professionali)	0	250.000	0	0
641062	00	2	05	01	02	opere complementari per riqualificazione centro piacentiniano - arredi e illuminazione monumenti - telecamere ztl	450.000	0	0	99.000
641063	00	2	05	01	02	riqualificazione centro piacentiniano - opere di collegamento lotti 2 e 3 - viale roma	400.000	0	0	88.000
641064	00	2	05	01	02	pnrr - recupero e riqualificazione ex casello ferroviario in via bianzana per spazi a servizio pista ciclabile	20.000	0	0	4.400
641064	01	2	05	01	02	pnrr - recupero e riqualificazione ex casello ferroviario in via bianzana per spazi a servizio pista ciclabile	0	220.000	0	0
641064	08	2	05	01	02	recupero e riqualificazione ex casello ferroviario in via bianzana per spazi a servizio pista ciclabile	10.000	0	0	2.200
641065	00	2	05	01	02	pnrr - riqualificazione spazi ex casello ferroviario in via negrisoli	0	0	240.000	0
641065	08	2	05	01	02	riqualificazione spazi ex casello ferroviario in via negrisoli	0	0	10.000	0
641067	00	2	05	01	02	riqualificazione palazzo della liberta'	200.000	0	0	44.000
677001	P00	2	06	01	02	(rilevante iva) complet. lavori adeguamento palazzetto dello sport riqualificazione gradinata est pop 111102	0	0	0	6.344
677006	P10	2	06	01	02	manutenzione straordinaria con adeguamento funzionale di impianti sportivi pop 2016-24 stralcio1-riqualificazione del campo di calcio di via morali	0	0	0	1.594
677007	05	2	06	01	02	(rilevante ai fini iva) manto sintetico del campo di calcio di campagnola pop 2016-03	0	0	0	1.892
677009	04	2	06	01	02	impianto polifunzionale indoor (palestra) con fondo pattinabile presso l'area dell'ex palazzetto del ghiaccio nel quartiere malpensata-2016-63	234.100	0	0	219.374
677009	100	2	06	01	02	impianto polifunzionale indoor (palestra) con fondo pattinabile presso l'area dell'ex palazzetto del ghiaccio nel quartiere malpensata-2016-63	0	0	0	757
677009	P02	2	06	01	02	impianto polifunzionale indoor (palestra) con fondo pattinabile presso l'area dell'ex palazzetto del ghiaccio nel quartiere malpensata-2016-63	86.800	0	0	148.334
677009	P100	2	06	01	02	impianto polifunzionale indoor (palestra) con fondo pattinabile presso l'area dell'ex palazzetto del ghiaccio nel quartiere malpensata-2016-63	36.556	0	0	36.556
677010	04	2	06	01	02	(rilevante iva) realizzazione del manto sintetico del campo da calcio di via rovelli-2016-61	0	0	0	2.420
677011	P00	2	06	01	02	(rilevante iva) copertura campo sportivo di longuelo per attivita' di scherma	0	0	0	9.760
677011	P01	2	06	01	02	(rilevante iva) copertura campo sportivo di longuelo per attivita' di scherma	0	0	0	1.964
677013	P00	2	06	01	02	(rilevante iva) sistemazione copertura impianto sportivo piazzale delle scienze	0	0	0	6.360
677014	P00	2	06	01	02	(rilevante iva) efficientamento energetico edifici sportivi - anno 2017	0	0	0	4.096
677016	P01	2	06	02	02	ristrutturazione spazi interni presso stazione autolinee per realizzazione spazio giovani ptop 2017-56	121	0	0	4.661
677017	P00	2	06	01	02	(parzialmente rilevante iva) efficientamento energetico edifici sportivi - anno 2018	0	0	0	38.842
677022	P01	2	06	01	02	realizzazione nuova palestra nel qurtiere s. tomaso de calvi in via tobagi	0	0	0	159.274
677023	P00	2	06	01	02	(rilevante iva) efficientamento energetico edifici sportivi - anno 2019	0	0	0	807
677024	P00	2	06	01	02	realizzazione spogliatoi al servizio delle attrezzature sportive al polaresco	0	0	0	149.805
677025	P00	2	06	01	02	(rilevante iva) efficientamento energetico edifici sportivi - anno 2020	0	0	0	29.428

DIREZIONE EDILIZIA SCOLATICA, SPORTIVA, OPERE DI RIQUALIFICAZIONE

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
677027	P00	2	06	01	02	(rilevante iva) intervento di completamento centro sportivo di via meucci	0	0	0	142.250
677029	P00	2	06	01	02	(rilevante iva) realizzazione manto sintetico campo di calcio di longuelo	593.628	0	0	593.628
677030	P00	2	06	01	02	lavori di rifunionalizzazione impianto polifunzionale indoor presso ex palazzetto del ghiaccio nel quartiere malpensata-opere di completamento	368.723	0	0	376.650
677031	P00	2	06	01	02	manutenzione straordinaria efficientamento energetico impianto sportivo di via meucci ptlp 02/2021	900.000	0	0	900.000
677032	00	2	06	01	02	efficientamento energetico edifici sportivi - anno 2021 ptlp 06/2021	0	0	0	2.635
677032	01	2	06	01	02	efficientamento energetico edifici sportivi - riqualificazione bocciodromo comunale in via fossoli	600.000	0	0	132.000
677032	P00	2	06	01	02	efficientamento energetico edifici sportivi - anno 2021 ptlp 06/2021	47.909	0	0	47.909
677033	10	2	06	01	02	riqualificazione complessiva impianto sportivo di via baioni / campo utili - lotto 1 (spesa per lavori)	800.000	0	0	176.000
677033	11	2	06	01	02	pnrr - riqualificazione complessiva impianto sportivo di via baioni / campo utili - lotto 1	0	400.000	0	0
677033	18	2	06	01	02	riqualificazione complessiva impianto sportivo di via baioni / campo utili - lotto 1	100.000	0	0	22.000
677033	50	2	06	01	02	riqualificazione complessiva impianto sportivo di via baioni / campo utili - lotto 1 (spesa oneri professionali) ptlp 59/2020	400.000	0	0	88.000
677035	00	2	06	01	02	pnrr - rifacimento campo di calcio in erba sintetica e messa in sicurezza presso impianto sportivo di via meucci	745.000	0	0	163.900
677035	08	2	06	01	02	refacimento campo di calcio in erba sintetica e messa in sicurezza presso impianto sportivo di via meucci	55.000	0	0	12.100
677036	00	2	06	01	02	manutenzione straordinaria con adeguamento funzionale impianti sportivi - via rosolino pilo	250.000	0	0	55.000
677037	00	2	06	01	02	interventi sugli edifici sportivi ai fini di riqualificazione energetica - anno 2022	750.000	0	0	165.000
677038	00	2	06	01	02	pnrr - rifacimento campo di calcio in erba sintetica in via pizzo scais	0	20.000	550.000	0
677038	08	2	06	01	02	pnrr - rifacimento campo di calcio in erba sintetica in via pizzo scais	0	130.000	0	0
677039	00	2	06	01	02	pnrr - rifacimento campo di calcio in erba sintetica in via acquaderni	0	0	570.000	0
677039	08	2	06	01	02	refacimento campo di calcio in erba sintetica in via acquaderni	0	130.000	0	0
711008	01	2	08	02	02	restauro e riconversione del compendio ex carcere di sant'agata - programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare (pinqua) - spesa per lavori	7.729.000	0	0	1.700.380
711008	18	2	08	02	02	restauro e riconversione del compendio ex carcere di sant'agata - programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare (pinqua) - spesa per lavori	260.000	0	0	57.200
711008	P00	2	08	02	02	pinqua_restaurato e riconversione del compendio dell'ex carcere di sant'agata	897.805	0	0	897.805
741003	P00	2	12	01	02	(rilevante iva) ristrutturazione e ampliamento asilo nido a loreto	0	0	0	9.531
741011	50	2	12	01	02	demolizione e ricostruzione asilo nido malpensata in via mozart (spesa oneri professionali)	120.000	0	0	26.400
TOTALE uscite DIREZIONE EDILIZIA SCOLATICA, SPORTIVA, OPERE DI RI						53.946.490	5.430.000	9.150.000	20.099.651	

DIREZIONE EDILIZIA SCOLATICA, SPORTIVA, OPERE DI RIQUALIFICAZIONE**RISORSE STRUMENTALI****RISORSE UMANE**

9	Dirigente	1,00
B3	Operaio prof.le edilizia e strade	1,00
B3	Operaio prof.le falegname	3,00
C	Istruttore amministrativo	1,00
C	Istruttore tecnico	2,00
D1	Istruttore dir. tecnico	7,50

TOTALE Risorse Umane assegnate alla DIREZIONE EDILIZIA SCOLATICA, SPORTIVA, OPERE DI RIQUALIFICAZIONE **15,50**

AUTOMEZZI

Modello	Marca	Numero	Targa
DACIA	DOKKER VAN	995	FX786TH
600	FIAT	721	CM792XH
DUCATO	FIAT	323	BGA98522
PORTER ECO POWER	PIAGGIO	972	FJ609VM
PORTER ECO POWER	PIAGGIO	971	FJ604VM
PORTER FURGONE BLIND	PIAGGIO	927	EC000WT
PORTER P/R	PIAGGIO	338	AT321ST
PORTER TIPPER RIBALT.	PIAGGIO	926	EB778ZP
PORTER TIPPER RIBALT.1300 CC	PIAGGIO	660	BX913BG

LOCALI

Sede e indirizzo	Destinazione d'uso
Palazzo Lavori Pubblici Via Quarenghi 33 - secondo piano	Uffici

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

OBIETTIVI

Responsabile: Armellini Silvano

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.03.02.10 5011	Una città sempre più sicura: sviluppo della cultura della legalità e contrasto alla criminalità	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Una città sempre più sicura: sviluppo della cultura della legalità e contrasto alla criminalità 2.0 Sempre più sicura

SeS.08.01.20 5025	Riqualificazione del tessuto urbano	0
----------------------	-------------------------------------	---

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Riqualificazione del tessuto urbano 4.0 La città che cambia

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.08.01.20.286	Nuova zonizzazione acustica comunale	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.08.01.20.286.1	Redazione della nuova zonizzazione acustica comunale	%	100%

SeS.09.02.11 5031	Realizzazione della Cintura Verde	0
----------------------	-----------------------------------	---

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Realizzazione della Cintura Verde 3.1 La grande Cintura Verde

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.09.02.11.76	Piano del verde - per connettere la grande cintura del verde all'intero sistema del verde di quartiere creando un'infrastruttura verde.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.09.02.11.76.1	Adozione piano del verde	%	100%
SeS.09.02.11.76.3	Un percorso di collegamento sicuro tra parchi e aree verdi REDONA - VALTESSE per pedoni e ciclisti, con segnaletica orizzontale creativa che sia il marketing stesso dei percorsi: redazione progetto definitivo	%	100%

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.09.02.12.5032	Piano locale di adattamento ai cambiamenti climatici	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Piano locale di adattamento ai cambiamenti climatici 3.2 Il piano di adattamento ai cambiamenti climatici

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.09.02.12.276	Attuazione della strategia di transizione climatica	01/01/2022	31/12/2022
SeS.09.02.12.281	Tutela degli insetti impollinatori	01/01/2022	31/12/2022
SeS.09.02.12.85	Approvazione e gestione del piano locale di adattamento ai cambiamenti climatici	01/01/2022	31/12/2022
SeS.09.02.12.86	messa a dimora di 20.000 alberi e alberature per il raffrescamento e per limitare le isole di calore	01/01/2022	31/12/2022
SeS.09.02.12.88	Potenziamento delle aree verdi	01/01/2022	31/12/2022
SeS.09.02.12.89	Orto botanico: osservatorio dei servizi ecosistemici, sviluppo di buone pratiche, attività formativa	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.09.02.12.276.1	monitoraggio continuo, con report quadrimestrali, dello stato di attuazione del progetto CliC Bergamo	%	100%
SeS.09.02.12.276.2	partecipazione al bando mission carbon neutral and smart cities 2030	%	100%
SeS.09.02.12.276.3	monitoraggio attività di dissemination del progetto CliC Bergamo	%	100%
SeS.09.02.12.276.4	Organizzazione di momenti formativi sul tema della depavimentazione, della biodiversità e dei servizi ecosistemici: nr. ore minime di formazione rivolta ai funzionari tecnici che si occupano del tema nel Comune di Bergamo	Num.	4
SeS.09.02.12.281.1	predisposizione di un protocollo operativo per la lotta alla zanzara tigre più compatibile con le esigenze di tutela degli insetti impollinatori	%	100%
SeS.09.02.12.85.1	Redazione del nuovo Piano per L'energia Sostenibile e Clima (PAESC)	%	100%
SeS.09.02.12.86.1	Nr. alberi messi a dimora [POP 2020-35]	Num.	2.000
SeS.09.02.12.88.2	Attivazione della piattaforma telematica "dona un albero"	%	100%
SeS.09.02.12.88.3	Numero alberi piantati	Num.	2.000
SeS.09.02.12.89.3	Nr azioni di formazione rivolte alla cittadinanza e ai professionisti, nell'ambito del progetto Europeo BeePathNet - Reloaded	Num.	5
SeS.09.02.12.89.4	Nuove aree destinate al pascolo per le api, all'interno del progetto Beepathnet Reloaded, misurate in mq.	Num.	1000
SeS.09.02.12.89.5	Nr istituti scolastici con orti e/o boschetti monitorati e attivi, cioè con insegnanti formati e allievi coinvolti	Num.	3
SeS.09.02.12.89.6	Partenariato con il progetto regionale La Rava e la Fava: organizzazione webinar, nuove varietà locali in esposizione nella Valle della Biodiversità, almeno un convegno per operatori e appassionati.	%	100%
SeS.09.02.12.89.7	Partecipazione al progetto europeo INCREASE: Organizzazione di eventi mirati a promuovere il progetto di Citizen Science. Numero eventi.	Num.	2
SeS.09.02.12.89.8	Inaugurazione del nuovo allestimento "VITIS - DAL MONASTERO AL MUSEO", con almeno Nr. 4 eventi (tra visite guidate e laboratori) e nr. 1 percorso interpretativo realizzato.	Num.	5

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.09.02.13 4931	Promozione dell'educazione ambientale	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Promozione dell'educazione ambientale 3.3 La tariffa puntuale e il nuovo centro del riuso

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.09.02.13.99	Valorizzare il tema dell'educazione ambientale in termini anche di educazione alla cittadinanza, come tema culturale ma anche come tema che ha un impatto diretto sul Comune e sul suo verde (anche attraverso la partecipazione attiva nella cura del verde)	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.09.02.13.99.2	Nr interventi formativi sulla scuole superiori sul tema del verde	Num.	4
SeS.09.02.13.99.3	Nr patti di collaborazione con associazioni per la gestione del verde (cittadinanza verde)	Num.	4
SeS.09.02.13.99.4	Organizzazione del festival delle foreste	%	100%

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.09.02.31 5033	Valorizzazione del verde pubblico	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Valorizzazione del verde pubblico 7.3 Il ruolo del verde pubblico

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.09.02.31.189	Apertura di quattro nuovi parchi urbani con definizione dei target prevalenti: il Parco-Ovest a vocazione naturalistica, il nuovo grande Parco urbano attrezzato a Porta-Sud, il nuovo Parco Goisis , il Parco "a bosco" sopra il parcheggio di via Fara. Ampliamento del Parco della Malpensata con un urban skate-park.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.09.02.31.191	Censimento e classificazione orti urbaniRaddoppio degli orti urbani e recupero degli orti storici di S. Tomaso in connessione con il Parco Suardi	01/01/2022	31/12/2022
SeS.09.02.31.192	Manutenzione del verde nei quartieri (parchi/giardini, viali urbani, rinnovo delle attrezzature, incremento del patrimonio arboreo e abbellimento delle aiuole) programmato nei 5 anni per gruppi di 5 quartieri all'anno	01/01/2022	31/12/2022
SeS.09.02.31.195	Fruibilità dei parchi per le diverse generazioni, con attenzione all'inclusività	01/01/2022	31/12/2022
SeS.09.02.31.196	Creazione della rete degli Orti e degli Orticoltori, con valorizzazione dell'Orto Botanico in qualità di capofila, con anche l'obiettivo di fare formazione. Orto pubblico come elemento di pregio del paesaggio-quartiere.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.09.02.31.189.1	Conclusione lavori di bonifica parco Malpensata	%	100%
SeS.09.02.31.191.2	Nr aree ad orto nuove o riqualificate: inizio lavori	Num.	5
SeS.09.02.31.192.1	Nr. progetti di manutenzione straordinaria del verde (Clementina, Morali [POP 2020-36], Conca Fiorita [POP 2020-37], Valtesse [POP 2020-37], nuova serra orto botanico)	Num.	5
SeS.09.02.31.195.6	Realizzazione di attrezzature di gioco inclusive al parco Baden Powell	%	100%
SeS.09.02.31.195.7	Mappa delle aree verdi nel "Portale del Ciclista"	%	100%
SeS.09.02.31.196.2	Incremento e gestione del progetto di volontariato civico all'Orto Botanico di Bergamo: Nr. volontari civici attivi (con almeno 10 ore attività/anno)	Num.	40
SeS.09.02.31.196.3	Completamento dei lavori di riqualificazione presso l'orto botanico	%	100%
SeS.09.02.31.196.4	Orticoltura biologica urbana - Formazione tecnica della cittadinanza interessata all'orticoltura domestica: Nr. incontri pubblici di formazione	Num.	5
SeS.09.02.31.196.5	Ricorrenza del Cinquantesimo dell'Orto Botanico: un calendario di almeno 5 eventi e una comunicazione specifica	%	100%
SeS.09.02.31.196.6	Preparazione di una proposta museale per la rifunionalizzazione del torresino delle polveri (ex polveriera)	%	100%
SeS.09.02.31.196.7	Adeguamento impiantistico della Sala Viscontea alle esigenze funzionali espositive attuali: studio di fattibilità	%	100%

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.09.03.13 5034	Rifiuti sostenibili: aumento della raccolta differenziata e riduzione degli sprechi	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Rifiuti sostenibili: aumento della raccolta differenziata e riduzione degli sprechi 3.3 La tariffa puntuale e il nuovo centro del riuso

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.09.03.13.90	Raccolta differenziata all'80%, sperimentando la tariffa puntuale con costi e risparmi legati alla virtuosità	01/01/2022	31/12/2022
SeS.09.03.13.91	Contrasto all'utilizzo della plastica mono-uso nelle feste, sagre e eventi anticipando l'applicazione della Direttiva Europea sia per Comune che società controllate che saranno plastic free. accordi con gli esercenti che adotteranno comportamenti plastic free. Iniziativa rivolta a produttori e commercianti per riduzione e al recupero degli imballaggi.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.09.03.13.92	Programmi di educazione ambientale nelle scuole e programmi di educazione alla raccolta differenziata rivolti ai nuovi cittadini con il supporto di mediatori culturali.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.09.03.13.93	Realizzazione di una nuova piattaforma ecologica da dotare di un moderno centro del riuso	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.09.03.13.90.3	Quota raccolta differenziata	%	77%
SeS.09.03.13.90.4	Nr. cestini installati per la raccolta differenziata multimateriale	Num.	80
SeS.09.03.13.91.1	distribuzione gratuita 350 borracce inox con logo PLASTIC FREE; attivazione campagna comunicazione; refill gratuito: produzione mappa virtuale con i punti di ricarica	Num.	350
SeS.09.03.13.92.2	Nr scuole coinvolte nel progetto di educazione ambientale offerto da A2A	Num.	8
SeS.09.03.13.93.1	predisposizione progetto di fattibilità tecnico economica della nuova piattaforma ecologica	%	100%

SeS.09.08.14 4941	Aeroporto: monitoraggio ambientale e mitigazione acustica	0
----------------------	--	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Aeroporto: monitoraggio ambientale e mitigazione acustica 3.4 Aeroporto: zonizzazione acustica e riduzione dell'impatto ambientale

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.09.08.14.102	Posizionamento di nuove centraline di Arpa a partire da Colognola per monitorare gli inquinanti specifici del traffico aereo.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.09.08.14.102.1	Analisi di fattibilità congiunta con ARPA per posizionamento centralina aggiuntiva per monitoraggio qualità dell'aria	%	100%

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.10.01.16 4942	Potenziamento connessioni ferroviarie	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Potenziamento connessioni ferroviarie 3.6 Una città sempre più vivibile, una mobilità sempre più ecologica 3.7 Una mobilità sempre più pubblica

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.10.01.16.113	Realizzazione delle infrastrutture ferroviarie già finanziate come la Bergamo-Orio e soprattutto la ferrovia ad uso metropolitano Ponte S.Pietro/Bergamo/Montello	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.10.01.16.113.2	Approvazione del progetto definitivo del collegamento ferroviario Bergamo - Orio in Conferenza dei servizi	%	100%

SeS.10.02.12 4943	Trasporto pubblico ecologico	0
----------------------	-------------------------------------	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Trasporto pubblico ecologico 3.2 Il piano di adattamento ai cambiamenti climatici

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.10.02.12.82	rinnovo della flotta autobus al fine di ottenere entro il 2025 i chilometri in esercizio con un parco mezzi ecologico (metano, elettrico e ibrido)	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.10.02.12.82.1	Nr. veicoli ecologici (non alimentati a gasolio) acquistati da ATB Consorzio	Num.	18

SeS.10.02.16 5038	Sviluppo del trasporto pubblico locale	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Sviluppo del trasporto pubblico locale 3.6 Una città sempre più vivibile, una mobilità sempre più ecologica 3.7 Una mobilità sempre più pubblica

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.10.02.16.112	Realizzazione della linea tramviaria TEB2 da Bergamo a Villa D'Almé, comprensiva di nuove 6 fermate cittadine (Santa Caterina/Finardi, Reggiani, Stadio/Via Tremana, Conca Fiorita/Via De Gasperi, Valtesse/Via Crocefisso, Valtesse/Sant'Antonio), previo ottenimento di finanziamento ministeriale	01/01/2022	31/12/2022
SeS.10.02.16.114	Studio e progettazione di una nuova linea "forte" da Bergamo a Dalmine	01/01/2022	31/12/2022
SeS.10.02.16.117	Sperimentazione di forme innovative di trasporto per le fasce orarie deboli (car pooling, bla bla car urbano, bus a percorso variabile)	01/01/2022	31/12/2022
SeS.10.02.16.249	Adeguamento del TPL alle mutate condizioni per sfruttarne al massimo le potenzialità	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.10.02.16.112.2	Tramvia T2: progetto definitivo	%	100%
SeS.10.02.16.114.1	Affidamento incarico progettazione definitiva della linea di trasporto E-BRT.	%	100%
SeS.10.02.16.117.2	Predisposizione di uno studio di fattibilità di forme innovative di trasporto pubblico (es. bus a percorso variabile, bus a chiamata, servizi integrativi di sharing e pooling)	%	100%
SeS.10.02.16.249.3	Nr. nuove licenze taxi rilasciate	Num.	5

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.10.02.17 5039	Innovazione tecnologica nel trasporto pubblico locale	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Innovazione tecnologica nel trasporto pubblico locale 3.8 Una mobilità sempre più intermodale

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.10.02.17.123	Realizzazione di un servizio di informazioni in tempo reale per la rete di trasporto pubblico (pannelli alle fermate con indicazione del tempo di attesa)	01/01/2022	31/12/2022
SeS.10.02.17.125	Sviluppo di una app integrata per gestire al meglio tutti i servizi di mobilità	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.10.02.17.123.1	Nr fermate con pannelli alle pensiline con indicazioni tempi di attesa in real time.	Num.	28
SeS.10.02.17.125.2	Sviluppo di una nuova modalità di pagamento mediante la APP di ATB	%	100%

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.10.02.34 5040	Innovazione tecnologica: bigliettazione elettronica trasporto pubblico	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Innovazione tecnologica: bigliettazione elettronica trasporto pubblico 9.1 La tecnologia al servizio del cittadino

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.10.02.34.218	Bigliettazione elettronica, con pagamento a bordo con carte digitali o sms, senza maggiori costi.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.10.02.34.218.1	Quota di mezzi ATB con pagamento contactless	%	100%

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.10.04.14 5041	Aeroporto: mitigazione impatto ambientale	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Aeroporto: mitigazione impatto ambientale 3.4 Aeroporto: zonizzazione acustica e riduzione dell'impatto ambientale

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.10.04.14.100	Approvazione della Zonizzazione acustica aeroportuale: nessun quartiere sia indicato nella zonizzazione come "area di rispetto aeroportuale", e sia cioè esposto a più di 60 Dba.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.10.04.14.100.3	Redazione zonizzazione acustica aeroportuale.	%	100%

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.10.05.17 5043	Innovazione nella mobilità urbana	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Innovazione nella mobilità urbana 3.8 Una mobilità sempre più intermodale

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.10.05.17.121	Nuovi grandi parcheggi di interscambio all'ingresso della città dove le circonvallazioni incontrano le principali linee TPL, con tariffe convenienti (ad esempio a Porta Sud, nell'area Reggiani ecc.); in prospettiva, l'introduzione in una regolamentazione dell'accesso alla città dei mezzi privati	01/01/2022	31/12/2022
SeS.10.05.17.124	Sostegno al mobilitysharing soprattutto se elettrico: bike sharing, car sharing, scooter sharing, monopattini, overboard	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.10.05.17.121.5	predisposizione di uno studio per una Low Emission Zone	%	100%
SeS.10.05.17.124.2	Nr scooter sharing in servizio	Num.	40
SeS.10.05.17.124.3	Nr stazioni del servizio di bike sharing la BIGI	Num.	58
SeS.10.05.17.124.4	Nr autoveicoli elettrici in sharing	Num.	40

SeS.10.05.18 4952	Parcheggi per i residenti nei quartieri	0
----------------------	--	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Parcheggi per i residenti nei quartieri 3.9 Una mobilità sempre più facile

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.10.05.18.126	Estensione della sosta regolata. Per i quartieri che lo chiedono posti riservati ai residenti, o disciplina di posto auto a disco orario eccetto residenti	01/01/2022	31/12/2022
SeS.10.05.18.127	Nuovi parcheggi a servizio dei quartieri	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.10.05.18.126.3	Nr quartieri con sosta zona residenti/ disco eccetto residenti in aggiunta rispetto al 2021	Num.	2
SeS.10.05.18.127.4	Parcheggio via Madonna dei campi: fine lavori	%	100%
SeS.10.05.18.127.5	Parcheggio Boccaleone: inizio lavori	%	100%

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.10.05.19 5044	Mobilità dolce	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Mobilità dolce 3.10 Una mobilità sempre più dolce

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.10.05.19.78	Estensione della rete ciclabile, completamento del Biciplan con attenzione alle direttrici di penetrazione in città.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.10.05.19.78.10	Attivazione del portale del ciclista e realizzazione entro il 30 giugno di una campagna pubblicitaria per incentivare l'uso della bicicletta	%	100%
SeS.10.05.19.78.11	Nr nuovi stalli per biciclette	Num.	120
SeS.10.05.19.78.12	Realizzazione di velostazioni decentrate: nr bike box installati	Num.	35
SeS.10.05.19.78.13	Pista ciclabile Bergamo Brescia: predisposizione progetto di fattibilità tecnico economica entro il 31/07/2022	%	100%
SeS.10.05.19.78.14	Redazione nuovo Biciplan comunale.	%	100%
SeS.10.05.19.78.3	Realizzazione velostazione alla stazione FS: avvio dell'attività entro il 30 aprile 2022	%	100%
SeS.10.05.19.78.4	Pista ciclabile di collegamento con il km rosso: inizio lavori	%	100%
SeS.10.05.19.78.6	Chiusura dell'anello ciclabile dei Colli con il percorso Madonna del Bosco, Astino, via Ripa Pasqualina, via del Celtro, Parco Lochis, Tennis Club previsto dall'accordo di programma di Astino: termine lavori	%	100%

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.10.05.23 5045	Revisione della viabilità	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Revisione della viabilità 4.3 Come cambierà la viabilità

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.10.05.23.139	Eliminazione dei tre passaggi a livello con sottopassi, tra cui quello tra Boccaleone e Borgo Palazzo in zona Fiera Nuova	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.10.05.23.139.1	Valutazione delle proposte progettuali ricevuta da RFI per l'eliminazione dei tre passaggi a livello	%	100%
SeS.10.05.23.139.2	Sottopasso ferroviario via M.L.King: inizio lavori	%	100%

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.10.05.28 4957	Sviluppo del turismo in Città Alta: la mobilità	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Sviluppo del turismo in Città Alta: la mobilità 6.3 Consolidare e governare il boom del turismo

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.10.05.28.177	Protezione della mobilità di Città Alta: liberazione di piazze storiche dalle auto, potenziamento del trasporto pubblico locale, pluralità degli accessi, aumento delle chiusure al traffico, concentrazione e controllo degli accessi veicolari, parcheggio di via Fara come unica sosta per i non residenti	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.10.05.28.177.1	Redazione progetto di fattibilità dell'estensione della ZTL in città alta connesso all'apertura del nuovo parcheggio Fara	%	100%
SeS.10.05.28.177.3	Studio di fattibilità del potenziamento linea di trasporto pubblico passante città alta nord sud in previsione dell'apertura del parcheggio Fara	%	100%

SeS.13.07.15 5058	Interventi a tutela dei diritti degli animali domestici	0
----------------------	--	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Interventi a tutela dei diritti degli animali domestici 3.5 I diritti degli animali

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.13.07.15.107	Incremento e riqualificazione delle aree cani	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.13.07.15.107.1	Nr. aree cani nuove/riqualificate	Num.	4

SeS.14.02.27 5061	Potenziamento dei servizi a sostegno del tessuto commerciale in centro	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Potenziamento dei servizi a sostegno del tessuto commerciale in centro 6.2 Rafforzare il tessuto commerciale del centro e dei quartieri

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.14.02.27.164	Attivazione di convenzioni tra i commercianti, ATB e i gestori dei parcheggi in struttura, per omaggiare il parcheggio a chi fa acquisti.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.14.02.27.247	Modernizzare la logistica di approvvigionamento e la tempistica di fruizione per i servizi commerciali e di delivery	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.14.02.27.164.1	Realizzazione di una campagna di promozione dell'App BERGAMOPREMIA	%	100%
SeS.14.02.27.247.2	Progetto di fattibilità tecnico economica per interventi di regolazione della logistica urbana	%	100%

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.17.01.12 4994	Efficientamento energetico edifici privati	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Efficientamento energetico edifici privati 3.2 Il piano di adattamento ai cambiamenti climatici

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.17.01.12.81	sostegno all'efficientamento energetico degli edifici privati attraverso la stipula di accordi con operatori privati (con l'obiettivo Bergamo gasolio free, ovvero zero impianti a gasolio sul nostro territorio) agevolazioni per la realizzazione di impianti fotovoltaici o fonti rinnovabili, incentivi e agevolazioni alla mobilità elettrica, estensione della rete di teleriscaldamento (+20%); potenziamento della rete di ricarica per i veicoli elettrici per arrivare a 120 punti di ricarica (1 ogni 1.000 abitanti)	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.17.01.12.81.2	Collegamento del termovalorizzatore di Dalmine alla rete di teleriscaldamento: approvazione progetto in conferenza dei servizi	%	100%
SeS.17.01.12.81.4	Redazione studio di fattibilità per la creazione di una comunità energetica	%	100%
SeS.17.01.12.81.5	Nr nuovi punti di ricarica per auto elettriche.	Num.	30
SeS.17.01.12.81.6	Predisposizione di uno studio per la mobilità elettrica nel territorio comunale	%	100%

SeS.09.02.15 4932	Tutela della fauna	0
----------------------	---------------------------	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Tutela della fauna 3.5 I diritti degli animali

SeS.09.03.39 5035	Una città pulita	0
----------------------	-------------------------	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Una città pulita 7.4 Una città pulita

SeS.09.05.31 5036	Riqualificazione dell'Orto Botanico	0
----------------------	--	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Riqualificazione dell'Orto Botanico 7.3 Il ruolo del verde pubblico

SeS.09.08.12 5037	Sensoristica ambientale	0
----------------------	--------------------------------	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Sensoristica ambientale 3.2 Il piano di adattamento ai cambiamenti climatici

SeS.10.04.26 4948	Integrazione dello scalo aeroportuale	0
----------------------	--	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Integrazione dello scalo aeroportuale 6.1 Obiettivi: accessibilità e attrattività

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.09.02.01 4673	Ecologia e Ambiente	18.944.856

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.09.02.01.01	Ecologia e Ambiente: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.09.02.01.01.1 N. impianti termici regolarizzati / n. impianti controllati (con minimo di 800 impianti controllati).	% =	65%
SeO.09.02.01.01.2 Grado di attuazione strategia di transizione climatica. Numero azioni avviate/azioni totali previste da cronoprogramma approvato.	% =	80%

SeO.09.02.05 4677	Verde pubblico	2.716.790
----------------------	-----------------------	------------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.09.02.05.01	Verde pubblico: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.09.02.05.01.2 Rispetto tempi programmati opere in progettazione (nr. progetti esecutivi nei tempi previsti dal piano di lavoro/ totale progetti)	% =	80%
SeO.09.02.05.01.3 Rispetto tempi programmati opere in esecuzione (nr. inizio lavori nei tempi previsti dal piano di lavoro/ totale lavori)	% =	80%

SeO.09.03.01 4679	Ecologia e ambiente: Rifiuti e igiene urbana	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.09.03.01.01	Rifiuti e igiene urbana : attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.09.03.01.01.2 Percentuale di soddisfazione complessiva del servizio rifiuti e igiene urbana (Aprica)	% =	75%
SeO.09.03.01.01.3 Nr. coperture contenenti amianto mappate per verifica stato di conservazione: avvio di procedimento	Num. =	50

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.10.02.01 4680	Mobilità e trasporti: Trasporto pubblico locale	25.000

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.10.02.01.01	Trasporto pubblico locale: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.10.02.01.01.1 Trasporto pubblico locale: voto medio di soddisfazione sui servizi offerti (indagine customer)	% =	70%

SeO.10.05.05 4685	Mobilità e trasporti: Mobilità urbana e viabilità	3.885.420
----------------------	--	------------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.10.05.05.01	Mobilità urbana e viabilità: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.10.05.05.01.3 verifiche attività di taxi. Attività verificate/licenze attive	% =	70%

SeO.09.02.10 4853	Orti botanici	183.250
----------------------	----------------------	----------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.09.02.10.01	Orti botanici: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.09.02.10.01.1 Orto Botanico sezione di Città Alta, sez. di Astino (Valle della Biodiversità) e Sala Viscontea: nr. visitatori (compreso nr studenti coinvolti in attività educative)	Num. =	45.000
SeO.09.02.10.01.2 Orto Botanico attività culturali organizzate	Num. =	80

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

RISORSE

Responsabile: Armellini Silvano

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

dati in Euro

Cap/art	Ti.	Tipo.	cat.	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
					2022	2023	2024	2022	
07670	00	2	0002	0101	trasferimenti per impianti termici	200.000	200.000	200.000	200.000
15650	04	3	0003	0100	canoni concessione impianti reti e servizi mobilita'	2.100.000	2.100.000	2.100.000	1.869.000
15750	00	3	0003	0100	proventi da parcheggi diversi	135.000	135.000	135.000	135.000
31202	00	4	0001	0200	contributo da mims-ministero infrastrutture e mobilita per t2	3.562.000	10.045.000	12.745.000	1.144.989
31251	00	4	0001	0200	contributi stato pnrr trasporto rapido di massa	2.053.000	2.053.000	20.260.000	451.660
31601	00	4	0001	0200	contributi da regione per t2	12.000.000	8.000.000	8.000.000	2.640.000
32001	00	4	0001	0200	contributi da enti locali per realizzazione linea t2 valle brembana da bergamo a villa d'alme	0	0	1.568.000	0
TOTALE entrate DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'					20.050.000	22.533.000	45.008.000	6.440.649	

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
26185	01	1	10	02	04	trasferimenti per mobilita' urbana	trasferimenti a agenzia della mobilita'	3.294.000	3.294.000	3.294.000	3.300.446
26185	02	1	10	02	04	trasferimenti per mobilita' urbana	trasferimenti a imprese	130.000	130.000	130.000	135.000
30550	00	1	09	05	04	contributo al consorzio parco dei colli e ato	contributo al consorzio parco dei colli e ato	201.000	201.000	201.000	201.000
TOTALE SPESE FISSE								3.625.000	3.625.000	3.625.000	3.636.446
38400	00	1	09	03	03	spese per il servizio di smaltimento rifiuti	spese per il servizio di smaltimento rifiuti	18.082.000	18.305.000	18.155.000	21.123.881
TOTALE SERVIZI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA								18.082.000	18.305.000	18.155.000	21.123.881
19750	10	1	05	02	03	acquisto beni giardino orto botanico	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni	500	500	500	500
19750	14	1	05	02	03	acquisto beni giardino orto botanico	acquisto beni di consumo	7.250	7.200	7.200	11.330
19750	14U	1	05	02	03	acquisto beni giardino orto botanico	acquisto beni di consumo	1.000	0	0	1.000
19750	15	1	05	02	03	acquisto beni giardino orto botanico	flora e fauna	1.000	1.000	1.000	1.000
20250	03	1	05	02	03	spese diverse giardino orto botanico	servizi ausiliari	24.000	24.000	24.000	27.700
20250	06	1	05	02	03	spese diverse giardino orto botanico	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	46.000	35.550	35.550	80.421
20250	08	1	05	02	03	spese diverse giardino orto botanico	utilizzo di beni di terzi	850	1.000	1.000	964
20250	10	1	05	02	03	spese diverse giardino orto botanico	prestazioni professionali e specialistiche	2.650	0	0	3.919
20250	101	1	05	02	03	spese diverse giardino orto botanico	manutenzione ordinaria e riparazioni	100.000	100.000	100.000	152.390
26260	00	1	10	02	04	trasferimenti per mobilita'	trasferimenti per mobilita' ad imprese partecipate	0	0	0	169.690
26260	P00	1	10	02	04	trasferimenti per mobilita'	trasferimenti per mobilita' ad imprese partecipate	0	0	0	113.466
38700	14	1	09	02	03	acquisto beni parchi e verde pubblico	acquisto beni di consumo	18.550	18.550	18.538	44.469
38700	15	1	09	02	03	acquisto beni parchi e verde pubblico	flora e fauna	33.200	33.200	33.200	40.550
38800	14	1	09	02	03	acquisto beni servizi ambientali	acquisto beni di consumo	2.000	2.000	2.000	8.574
38900	03	1	09	02	03	spese diverse parchi e verde pubblico	servizi ausiliari	445.000	430.000	430.000	620.635
38900	08	1	09	02	03	spese diverse parchi e verde pubblico	utilizzo di beni di terzi	880	880	874	1.032
38900	10	1	09	02	03	spese diverse parchi e verde pubblico	prestazioni professionali e specialistiche	121.200	71.200	31.188	121.200
38900	101	1	09	02	03	spese diverse parchi e verde pubblico	manutenzione ordinaria e riparazioni	1.900.650	2.200.000	2.200.000	2.715.174
38900	14	1	09	02	03	spese diverse parchi e verde pubblico	servizi sanitari	2.760	2.760	2.760	162.865
39100	03	1	09	02	03	manutenzione aree a verde circoscrizionali	servizi ausiliari	138.550	138.550	138.550	198.925
39200	04	1	09	02	03	spese diverse per i servizi ambientali	contratti di servizio pubblico	33.000	33.000	33.000	42.418
39200	06	1	09	02	03	spese diverse per i servizi ambientali	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	2.000	2.000	2.000	3.126
39200	08	1	09	02	03	spese diverse per i servizi ambientali	utilizzo di beni di terzi	1.000	1.000	1.000	1.175
39200	10	1	09	02	03	spese diverse per i servizi ambientali	prestazioni professionali e specialistiche	90.920	80.290	30.000	136.376
39200	14	1	09	02	03	spese diverse per i servizi ambientali	servizi sanitari	278.710	383.710	383.710	402.900
39390	00	1	09	02	04	contributi ad amministrazioni locali per iniziative campo gestione territorio ed ambiente	contributi ad amministrazioni locali per iniziative campo gestione territorio ed ambiente	20.000	20.000	20.000	20.000
39401	00	1	09	02	04	contributi ad enti associazioni iniziative parchi e verde pubblico	contributi ad enti associazioni iniziative parchi e verde pubblico	56.000	66.000	66.000	62.000
39405	14	1	10	02	03	acquisto beni mobilita' urbana	acquisto beni mobilita' urbana	3.800	3.800	3.800	4.021

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
39410	03	1	10	02	03	spese per mobilita' urbana	servizi ausiliari	1.300	1.300	1.300	1.411
39410	04	1	10	02	03	spese per mobilita' urbana	contratti di servizio pubblico	25.000	25.000	25.000	41.868
39410	06	1	10	02	03	spese per mobilita' urbana	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	4.500	3.500	3.500	35.400
39410	08	1	10	02	03	spese per mobilita' urbana	utilizzo di beni di terzi	1.800	1.800	1.800	1.975
39410	10	1	10	02	03	spese per mobilita' urbana	prestazioni professionali e specialistiche	168.320	70.000	70.000	270.255
39410	16	1	10	02	03	spese per mobilita' urbana	altri servizi	61.700	70.700	70.700	64.831
TOTALE DOTAZIONE DEL SERVIZIO								3.594.090	3.828.490	3.738.170	5.563.564
26240	00	1	10	02	04	trasferimenti correnti a agenzia della mobilita'	trasferimenti correnti a agenzia della mobilita'	220.000	220.000	220.000	247.220
TOTALE SPESE UNA TANTUM								220.000	220.000	220.000	247.220
39250	03	1	09	02	03	ispezione impianti termici,gestione catasto e servizi correlati	servizi ausiliari	150.000	150.000	150.000	166.142
39250	P03	1	09	02	03	ispezione impianti termici,gestione catasto e servizi correlati	pulizia locali e servizi ausiliari	34.226	0	0	34.226
TOTALE FUNZIONI DELEGATE								184.226	150.000	150.000	200.368
TOTALE uscite DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'								25.705.316	26.128.490	25.888.170	30.771.479

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
623000	00	2	03	02	03	contributi agli investimenti a imprese controllate per sicurezza urbana	0	0	0	101.750
633001	P00	2	04	02	02	manutenzione straordinaria del verde scolastico - anno 2019	0	0	0	7.412
635008	P00	2	04	02	02	manutenzione straordinaria del verde scolastico - anno 2017	0	0	0	3.940
635011	P00	2	04	02	02	manutenzione straordinaria del verde scolastico - anno 2018	0	0	0	19.314
635011	P01	2	04	02	02	manutenzione straordinaria del verde scolastico - anno 2018 - completamento pista atletica scuola muzio	31.000	0	0	31.000
635029	P00	2	04	02	02	manutenzione straordinaria del verde scolastico - anno 2020	21.307	0	0	160.650
635036	P00	2	04	02	02	manutenzione straordinaria del verde scolastico - anno 2021 ptlp 32/2021	400.000	0	0	400.000
635049	00	2	04	02	02	manutenzione straordinaria per la tutela e valorizzazione del verde scolastico - anno 2022	400.000	0	0	88.000
635050	00	2	04	02	02	manutenzione straordinaria per la tutela e valorizzazione del verde scolastico - anno 2023	0	400.000	0	0
635051	00	2	04	02	02	manutenzione straordinaria per la tutela e valorizzazione del verde scolastico - anno 2024	0	0	500.000	0
641053	01	2	05	02	02	riqualificazione e ristrutturazione spazi esterni scuola d'arte g. carrara ptlp 55/2020	0	0	0	789
641053	P00	2	05	02	02	riqualificazione e ristrutturazione spazi esterni scuola d'arte e gamec	0	0	0	3.074
641053	P01	2	05	02	02	riqualificazione e ristrutturazione spazi esterni scuola d'arte g. carrara ptlp 55/2020	246.413	0	0	246.413
641080	50	2	05	01	02	riqualificazione e valorizzazione giardini della biblioteca tiraboschi ed ex mercato della frutta in via s. giorgio (spesa oneri professionali)	0	50.000	0	0
684000	00	2	10	05	02	acquisto attrezzature mobilita'	0	0	0	9.340
684001	00	2	10	05	02	attrezzature nuova velostazione piazzale marconi	0	0	0	24.576
685040	05	2	10	05	02	riqualificazione e connessione aree verdi -quartiere di boccaleone- giardini pollak, capitano, delle rane e via boccaleone-pop 2016-67	0	0	0	1.250
685040	P01	2	10	05	02	riqualificazione e connessione aree verdi -quartiere di boccaleone- giardini pollak, capitano, delle rane e via boccaleone-pop 2016-67	0	0	0	7.608
685061	P01	2	10	05	02	realizzazione del corridoio ecologico con pista ciclabile/pedonale di collegamento tra i quartieri di colognola e grumello all'interno del parco agricolo (plis)	76.462	0	0	106.325
685076	P00	2	10	05	02	riqualificazione e connessione pedonale dei giardini pubblici ed aree verdi ai quartieri di borgo s. caterina e san tommaso de calvi	0	0	0	2.520
685091	P00	2	10	05	02	realizzazione corridoio ecologico con percorso pedonale e ciclopedonale di collegamento tra i quartieri di grumello al piano e colognola - lotto 2	34.407	0	0	300.000
688700	00	2	10	02	03	contributi trasporto pubblico locale e altri finanziamenti mobilita' imprese controllate	4.662.400	3.051.000	0	1.361.250
688700	P00	2	10	02	03	contributi trasporto pubblico locale	132.646	0	0	145.913
688701	00	2	10	02	03	contributo a teb per realizzazione linea t2 valle brembana da bergamo a villa d'alme (q.ta a carico comune di bergamo)	0	1.192.100	0	0
688701	E00	2	10	02	03	contributo a teb per realizzazione linea t2 valle brembana da bergamo a villa d'alme (q.ta a carico comune di bergamo)	0	0	3.576.300	0
688701	F00	2	10	02	03	contributo a teb per realizzazione linea t2 valle brembana da bergamo a villa d'alme (q.ta a carico comune di bergamo)	0	4.768.400	0	0
688701	P00	2	10	02	03	contributo a teb per realizzazione linea t2 valle brembana da bergamo a villa d'alme (q.ta a carico comune di bergamo)	0	0	1.192.100	0
688702	00	2	10	02	03	contributo a teb per realizzazione linea t2 valle brembana da bergamo a villa d'alme (q.ta di terzi)	15.562.000	18.045.000	22.313.000	7.567.713
688703	00	2	10	02	03	pnrr - trasferimento ad atb mobilita' per collegamento bergamo- dalmine progetto e-brt	2.053.000	2.053.000	20.260.000	451.660
731003	P00	2	09	02	02	manutenzione straordinaria di aree verdi marginali, demaniali e patrimoniali -annualita' 2015 pop 151319	0	0	0	2.492
731006	04	2	09	02	02	sistemazione a verde con percorso pedonale dell'area compresa tra via flores e via san pio x pop 2016-26	0	0	0	823
731007	P00	2	09	02	02	riqualificazione dei giardini pubblici santa croce nel quartiere della grumellina dei giardini in via boccaleone via varisco e giardini mattioli mascagni nel quartiere longuelo pop 151549	0	0	0	4.200
731013	05	2	08	01	02	riqualificazione di aree verdi con formazione di orti urbani - quartiere carnovali pop 2016-27	0	0	0	244
731014	P00	2	09	02	02	realizzazione di nuovi viali alberati in alcuni quartieri cittadini - 1 lotto - anno 2016 pop 2016-29	0	0	0	2.058
731016	P00	2	09	02	02	manutenzione straordinaria delle attrezzature da gioco nei parchi ed aree scolastiche - annualita' 2016 pop 2016-32	0	0	0	5.034

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
731020	P00	2	09	02	02	interventi strutturali straordinari in aree verdi demaniali e patrimoniali - annalita' 2016 pop 2016-35	0	0	0	2.310
731021	P00	2	09	02	02	riqualificazione del parco della malpensata ii° lotto, completamento delle aree gioco e realizzazione delle opere del verde int. ptop n° 11.0937	0	0	0	2.174
731026	04	2	09	02	02	sistemaz. a verde con percorso ciclopedonale tra via san pio x e via monte tesoro con riqualificaz. giardino via pizzo redorta spazio giovani. riqualificaz. spazi verdi quartiere celadina-2016-60	0	0	0	422
731026	P00	2	09	02	02	sistemaz. a verde con percorso ciclopedonale tra via san pio x e via monte tesoro con riqualificaz. giardino via pizzo redorta spazio giovani. riqualificaz. spazi verdi quartiere celadina-2016-60	0	0	0	480
731027	14	2	09	02	02	parco inclusivo baden powell e riapertura del parco di via pizzo scais (adiacenti alla ex centrale di daste spalenga)-2016-64 - lotto a	0	0	0	698
731027	22	2	09	02	02	parco inclusivo baden powell e riapertura del parco di via pizzo scais (adiacenti alla ex centrale di daste spalenga)-2016-64 - lotto b	0	0	0	7.091
731027	23	2	09	02	02	parco inclusivo baden powell e riapertura del parco di via pizzo scais (adiacenti alla ex centrale di daste spalenga)-2016-64 - lotto b	0	0	0	137
731027	24	2	09	02	02	parco inclusivo baden powell e riapertura del parco di via pizzo scais (adiacenti alla ex centrale di daste spalenga)-2016-64 - lotto b	110.400	0	0	31.428
731027	P11	2	09	02	02	parco inclusivo baden powell e riapertura del parco di via pizzo scais (adiacenti alla ex centrale di daste spalenga)-2016-64 - lotto a	0	0	0	339
731028	03	2	09	02	02	riqualificazione area degradata con realizzazione nuovo giardino - quartiere carnovali_pop 2016-68	0	0	0	1.165
731028	05	2	09	02	02	riqualificazione area degradata con realizzazione nuovo giardino - quartiere carnovali_pop 2016-68	0	0	0	863
731029	04	2	09	02	02	collegamento e connessione aree verdi - quartiere di malpensata/campagnola_pop 2016-71	0	0	0	215
731031	P00	2	09	02	02	sistemazione recinzione giardino via pollak, fornitura anelli sicurezza anticaduta cancelli, sistemazione sponde laghetti e torrente parco turani	0	0	0	2.415
731034	P00	2	09	02	02	riqualificazione regime idraulico al parco della trucca con ricollocazione area giochi	0	0	0	2.627
731036	P00	2	09	02	02	riqualificazione strutturale del patrimonio arboreo dei parchi storici (priorita' 1 marenzi,2 rocca e rimembranza, 3 caprotti, 4 turani, 5 castello di s. vigilio) - anno 2017	0	0	0	4.698
731038	P01	2	09	02	02	realizzazione opere di riqualificazione ambientale finanziate alla connessione tra quartieri di grumello del piano e colognola	0	0	0	856
731039	P00	2	09	02	02	manutenzione straordinaria verde pubblico - anno 2017	0	0	0	8.761
731039	P02	2	09	02	02	manutenzione straordinaria verde pubblico - anno 2017	0	0	0	174
731040	P00	2	09	02	02	rializzazione nuovi orti urbani al parco di via quintino basso e realizzazione nuova area cani zona via solari lungo la green way	0	0	0	503
731041	P00	2	09	02	02	riqualificazione regime idraulico e sistemazione area verde in via mattioli/mascagni	0	0	0	1.764
731042	P00	2	09	02	02	valorizzazione e riqualificazione orto botanico di astino	2.178	0	0	2.178
731043	P00	2	09	02	02	manutenzione straordinaria verde pubblico - anno 2018	0	0	0	12.933
731044	P00	2	09	02	02	manutenzione straordinaria dei parchi storici - anno 2018	0	0	0	2.786
731045	P00	2	09	02	02	potenziamento patrimonio arboreo - anno 2018	70.180	0	0	102.600
731048	P00	2	09	02	02	acquisto giochi parco goisis e giardino via pizzo redorta	0	0	0	2.380
731049	P00	2	09	02	02	manutenzione straordinaria verde pubblico nei quartieri di colognola, loreto e centro pignolo	0	0	0	1.481
731052	02	2	09	02	02	riqualificazione sede orto botanico: realizzazione nuova serra e servizi igienici, centro polifunzionale nell'ex polveriera con sistemazione piazza	0	0	0	13.200
731052	P00	2	09	02	02	riqualificazione sede orto botanico: realizzazione nuova serra e servizi igienici, centro polifunzionale nell'ex polveriera con sistemazione piazza	22.925	0	0	22.925
731052	P01	2	09	02	02	riqualificazione sede orto botanico: realizzazione nuova serra e servizi igienici, centro polifunzionale nell'ex polveriera con sistemazione piazza	277.752	0	0	289.252
731054	P00	2	09	02	02	manutenzione straordinaria del verde pubblico - anno 2019- intervento pizzo scais lotto a	0	0	0	131
731054	P10	2	09	02	02	manutenzione straordinaria del verde pubblico - anno 2019- intervento pizzo scais lotto a	0	0	0	1.095
731054	P20	2	09	02	02	manutenzione straordinaria del verde pubblico - anno 2019 -lotto b	0	0	0	294.109
731055	P00	2	09	02	02	riqualificazione e ristrutturazione funzionale dei parchi storici (rocca, turani, marenzi, caprotti e giardino baertsch)	289.128	0	0	378.068
731055	P01	2	09	02	02	riqualificazione e ristrutturazione funzionale dei parchi storici (rocca, turani, marenzi, caprotti e giardino baertsch)	50.000	0	0	50.000

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
731058	P00	2	09	02	02	implementazione del patrimonio arboreo - anno 2019	120.320	0	0	178.051
731060	P00	2	09	02	02	manutenzione straordinaria del verde pubblico - anno 2020 (parchi, giardini, orti e aree cani)	0	0	0	108.708
731061	P00	2	09	02	02	ristrutturazione e riqualificazione generale parco della clementina	50.734	0	0	477.734
731062	P00	2	09	02	02	intervento di potenziamento del patrimonio arboreo - anno 2020	400.000	0	0	400.000
731063	P00	2	09	02	02	riqualificazione e ristrutturazione del parco di via morali	0	0	0	440.549
731064	00	2	09	02	02	riqualificazione e ristrutturazione funzionale giardini pubblici nei quartieri di conca fiorita e valtesse	0	0	0	66
731064	P00	2	09	02	02	riqualificazione e ristrutturazione funzionale giardini pubblici nei quartieri di conca fiorita e valtesse	343.950	0	0	343.950
731065	P00	2	09	02	02	realizzazione "giardino d'inverno" - nuova serra orto botanico "l. rota"	325.005	0	0	342.314
731066	P00	2	09	02	02	manutenzione straordinaria delle alberature cittadine - anno 2020	0	0	0	2.394
731069	20	2	09	02	02	lavori di realizzazione nuove aree cani e ammodernamento delle esistenti nei vari quartieri cittadini - lotto 2	0	250.000	0	0
731069	P00	2	09	02	02	realizzazione nuove aree cani nei quartieri cittadini - lotto 1	0	0	0	117.662
731070	00	2	09	02	02	riqualificazione e ristrutturazione funzionale giardini pubblici nei quartieri di monterosso e campagnola ptlp 29/2021	0	0	0	10.423
731071	P00	2	09	02	02	manutenzione straordinaria del verde pubblico - anno 2021 (parchi e giardini) ptlp 30/2021	600.000	0	0	600.000
731072	P00	2	09	02	02	intervento di potenziamento del patrimonio arboreo - anno 2021 ptlp 31/2021	500.000	0	0	500.000
731073	00	2	09	02	02	manutenzione straordinaria delle alberature cittadine - anno 2021 ptlp 34/2021	0	0	0	3.111
731073	P00	2	09	02	02	manutenzione straordinaria delle alberature cittadine - anno 2021 ptlp 34/2021	396.889	0	0	396.889
731074	00	2	09	02	02	realizzazione nuovi orti urbani nei diversi quartieri cittadini - anno 2021 ptlp 35/2021	0	0	0	2.530
731074	P00	2	09	02	02	realizzazione nuovi orti urbani nei diversi quartieri cittadini - anno 2021 ptlp 35/2021	238.500	0	0	238.500
731075	00	2	09	02	02	progetto di bonifica parco della malpensata ptlp 36/2021	0	0	0	5.515
731075	01	2	09	02	02	progetto di bonifica del parco della malpensata	550.000	0	0	121.000
731076	00	2	09	02	02	realizzazione "bosco della memoria" al parco della truca ptlp 37/2021	0	0	0	2.523
731076	20	2	09	02	02	realizzazione "bosco della memoria" - lotto 2	300.000	0	0	66.000
731076	P00	2	09	02	02	realizzazione "bosco della memoria" al parco della truca ptlp 37/2021	188.532	0	0	188.532
731077	P00	2	09	02	02	realizzazione nuova area umida in località grumello al piano ptlp 38/2021	150.000	0	0	150.000
731082	00	2	09	02	02	restauro parchi suardi e marenzi (spesa per lavori)	0	2.000.000	0	0
731082	50	2	09	02	02	restauro parchi suardi e marenzi (spesa oneri professionali)	100.000	0	0	22.000
731083	00	2	09	02	02	riqualificazione e ristrutturazione funzionale giardini pubblici nei quartieri di longuelo e loreto (parchi locatelli, beati cittadini, leidi)	700.000	0	0	154.000
731084	00	2	09	02	02	restauro giardino della rocca (spesa per lavori)	0	800.000	0	0
731085	00	2	09	02	02	intervento di potenziamento del patrimonio arboreo e di forestazione con acquisizione nuove aree - anno 2022	600.000	0	0	132.000
731086	00	2	09	02	02	riqualificazione urbana con valorizzazione ex parcheggio dell'area malpensata per ampliamento del parco	600.000	0	0	132.000
731087	00	2	09	02	02	manutenzione straordinaria per la tutela e valorizzazione del verde pubblico - anno 2022 (parchi e giardini)	500.000	0	0	110.000
731088	00	2	09	02	02	parco del galgario in borgo palazzo, riqualificazione e ristrutturazione generale	400.000	0	0	88.000
731089	00	2	09	02	02	manutenzione straordinaria delle alberature cittadine e interventi straordinari su aree boschive - anno 2022	400.000	0	0	88.000
731090	00	2	09	02	02	realizzazione nuova area di dispersione ceneri con impianto arboreo	300.000	0	0	66.000
731091	00	2	09	02	02	realizzazione di nuovi orti comunali in diversi quartieri cittadini - anno 2022	250.000	0	0	55.000
731092	00	2	09	02	02	intervento di riqualificazione e rifacimento dell'impianto vegetazionale del verde d'arredo posto lungo la via torquato tasso	150.000	0	0	33.000
731093	00	2	09	02	02	riqualificazione e ristrutturazione funzionale giardini pubblici nei quartieri cittadini - anno 2023	0	700.000	0	0
731094	00	2	09	02	02	manutenzione straordinaria per la tutela e valorizzazione del verde pubblico - anno 2023 (parchi e giardini)	0	600.000	0	0
731095	00	2	09	02	02	manutenzione straordinaria delle alberature cittadine - anno 2023	0	400.000	0	0

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
731096	00	2	09	02	02	riqualificazione e ristrutturazione funzionale giardini pubblici nei quartieri cittadini - anno 2024	0	0	700.000	0
731097	00	2	09	02	02	manutenzione straordinaria per la tutela e valorizzazione del verde pubblico - anno 2024 (parchi e giardini)	0	0	600.000	0
731098	00	2	09	02	02	intervento di potenziamento del patrimonio arboreo e valorizzazione identità di parchi e giardini - anno 2024	0	0	400.000	0
731099	00	2	09	02	02	piani attuativi e lotizzazioni (verde)	0	0	400.000	0
731105	50	2	09	01	02	restauro giardino della rocca (spesa oneri professionali)	50.000	0	0	11.000
731106	50	2	09	01	02	intervento di potenziamento del patrimonio arboreo e valorizzazione identità di parchi e giardini (spesa oneri professionali)	30.000	0	0	6.600
731107	50	2	09	01	02	lavori di completamento alla valle della biodiversità/orto botanico in val d'astino, con recupero dei muri a secco (spesa oneri professionali)	30.000	0	0	6.600
731108	50	2	09	01	02	riqualificazione e sistemazione parco del polaresco (spese oneri professionali)	50.000	0	0	11.000
733001	00	2	09	02	02	acquisto attrezzature parchi pubblici	190.000	200.000	200.000	41.800
733001	P00	2	09	02	02	acquisto attrezzature parchi pubblici	270.550	0	0	270.550
737000	P00	2	09	08	03	contributi ai privati per sostituzione caldaie a gasolio	82.000	0	0	82.000
738000	P00	2	09	08	02	realizzazione stazioni di ricarica per auto elettriche comunali	96.963	0	0	96.963
747007	P00	2	12	09	02	manutenzione straordinaria del verde cimiteriale - anno 2018	0	0	0	4.800
747009	P00	2	12	09	02	manutenzione straordinaria del verde cimiteriale - anno 2019	0	0	0	23.936
747014	P00	2	12	09	02	manutenzione straordinaria del verde cimiteriale - anno 2020	0	0	0	189.682
747026	00	2	12	09	02	manutenzione straordinaria del verde cimiteriale - anno 2023	0	400.000	0	0
747027	00	2	12	09	02	manutenzione straordinaria del verde cimiteriale - anno 2024	0	0	400.000	0
TOTALE uscite DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'						33.405.640	34.909.500	50.541.400	18.618.989	

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'**RISORSE STRUMENTALI****RISORSE UMANE**

9	Dirigente	1,00
B1	Operaio spec.to giardiniere vivaista	3,00
B3	Collaboratore prof.le amministrativo	1,00
B3	Curatore orto botanico	1,00
B3	Operaio prof.le giardiniere vivaista	6,00
C	Agente P.M.	1,00
C	Educatore prima infanzia	2,00
C	Istruttore agrario	1,00
C	Istruttore amministrativo	5,60
C	Istruttore tecnico	6,50
D1	Assistente sociale	0,80
D1	Curatore orto botanico	1,00
D1	Istruttore dir. amministrativo	2,00
D1	Istruttore dir. in materie ambientali	1,00
D1	Istruttore dir. pianificazione trasporti	1,00
D1	Istruttore dir. tecnico	6,20
D3	Direttore Istituti Culturali	1,00
D3	Esperto valutazione ambientale strategica	1,00

TOTALE Risorse Umane assegnate alla DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA' **42,10**

AUTOMEZZI

Modello	Marca	Numero	Targa
7,11309E+17	ATTR. MUSEO/ORTO BOTANICO BSP	9649	NR000002
7,11309E+17	ATTR. OPERE D/VERDE GASOLIO	9643	NR000010
7,11309E+17	ATTR. OPERE D/VERDE BSP	9642	NR000009
600	FIAT	722	CM793XH
NUOVA PANDA 0.9	FIAT	1001	FX196YB
PANDA	FIAT	983	FK853XK
LIBERTY 200 CC.	PIAGGIO	877	CV58297
PORTER	PIAGGIO	1003	FY122DR
PORTER	PIAGGIO	1004	FY123DR
PORTER C/CASSONE RIBAL.	PIAGGIO	929	EC002WT
PORTER C/CASSONE RIBAL.	PIAGGIO	932	EC107MD
PORTER C/CASSONE RIBAL.	PIAGGIO	930	EC105MD
PORTER C/CASSONE RIBAL.	PIAGGIO	928	EC001WT
PORTER C/CASSONE RIBAL.	PIAGGIO	931	EC106MD
PORTER MAXXI	PIAGGIO	981	FM859PM
PORTER MAXXI	PIAGGIO	982	FN050RL
PORTER TIPPER RIBAL.T.1300 CC	PIAGGIO	662	BX915BG

LOCALI

Sede e indirizzo	Destinazione d'uso
Lazzaretto	Piazzale Goisis 6 Ufficio permessi
Magazzino Comunale	Via Carlo Serassi 17/a Locale rivasatura e trapianto

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

RISORSE STRUMENTALI

Magazzino Comunale	Via Carlo Serassi 17/a	Solai deposito e magazzino vasi
Magazzino Comunale	Via Carlo Serassi 17/a	Magazzino concimi e antiparassitari
Magazzino Comunale	Via Carlo Serassi 17/a	Magazzino attrezzature e macchine operatrici
Magazzino Comunale	Via Carlo Serassi 17/a	Tettoie per il deposito di terriciati speciali
Magazzino Comunale	Via Carlo Serassi 17/a	Locale deposito vasi
Orto Botanico	Pass. Torre Adalberto 2	Sede uffici dell'Istituto
Orto Botanico	Scaletta Colle Aperto	Esposizione orto botanico
Orto Botanico	Scaletta Colle Aperto	Magazzino
Palazzo Uffici - secondo piano	Piazza Matteotti 3	Ufficio Ecologia e Ambiente
Palazzo Uffici - secondo piano	Piazza Matteotti 3	Ufficio Verde pubblico
Palazzo Uffici - secondo piano	Piazza Matteotti 3	Ufficio Mobilità e Trasporti
Palazzo Uffici - secondo piano	Piazza Matteotti 3	Ufficio Assessore di riferimento
Palazzo Uffici - secondo piano	Piazza Matteotti 3	Ufficio Ecologia e Ambiente
Palazzo Uffici - secondo piano	Piazza Matteotti 3	Ufficio Verde pubblico
Palazzo Uffici - secondo piano	Piazza Matteotti 3	Ufficio Mobilità e Trasporti
Palazzo Uffici - secondo piano	Piazza Matteotti 3	Ufficio Verde pubblico
Palazzo Uffici - secondo piano	Piazza Matteotti 3	Ufficio Ecologia e Ambiente

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

OBIETTIVI

Responsabile: Garofalo Paola

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.04.06.08 5014	Ampliamento dei servizi a supporto degli studenti: mense, trasporti, attività per il tempo libero	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Ampliamento dei servizi a supporto degli studenti: mense, trasporti, attività per il tempo libero 1.8 La città dei bambini

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.04.06.08.46	Attività per il tempo libero e spazi compiti in tutti i quartieri, anche attraverso il Progetto "Scuole Aperte" e la collaborazione con gli oratori	01/01/2022	31/12/2022
SeS.04.06.08.47	Mense scolastiche: servizio con opzione di scelta del menu e tracciabilità degli ingredienti. Utilizzo più esteso delle fasce ISEE. Insonorizzazione degli spazi mensa.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.04.06.08.50	Rafforzamento del Piedibus con incentivi ai genitori autisti e comunicazione più strutturata.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.04.06.08.46.1	Nr scuole medie coinvolte nel progetto "Scuole aperte"	Num.	6
SeS.04.06.08.46.3	Attivazione di un punto Junior per adolescenti (centro Don Bepo Vavassori)	%	100%
SeS.04.06.08.47.1	Menù delle mense scolastiche con opzioni di scelta da settembre 2022	%	100%
SeS.04.06.08.47.2	Attivazione sito e app dedicato alla ristorazione scolastica.	%	100%
SeS.04.06.08.50.2	Riattivazione del Piedibus	%	100%

SeS.06.02.02 5021	Orientamento scolastico	0
----------------------	--------------------------------	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Orientamento scolastico 1.2. Una città di tutti e per tutte le età

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.06.02.02.12	Orientamento: "Percorsi intelligenti" per la scelta della scuola di secondo grado; servizio di orientamento in collaborazione con famiglie, terzo settore e scuole	01/01/2022	31/12/2022
SeS.06.02.02.265	Orientamento: Informagiovani con ruolo efficace rispetto al placement post diploma, riorientamento per contrasto alla dispersione scolastica ed empowerment individuale.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.06.02.02.279	Sottoscrizione di un Patto di Comunità per i Giovani e il lavoro tra Comune e vari enti, per favorire l'ingresso nel mondo del lavoro dei giovani, tramite azioni concrete di ciascun stakeholder.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.06.02.02.12.1	Nr genitori e alunni coinvolti in "percorsi intelligenti"	Num.	300 genitori e 700 studenti
SeS.06.02.02.265.1	Riorientamento per contrasto alla dispersione scolastica (servizio individuale): numero di accessi al servizio di Informagiovani	Num.	200
SeS.06.02.02.265.2	Nr accessi al servizio placement post diploma di Informagiovani	Num.	200
SeS.06.02.02.265.3	Nr. Consulenze e percorsi formativi per empowerment individuale attivati da Informagiovani.	Num.	90
SeS.06.02.02.279.1	Nr soggetti coinvolti nel patto per i Giovani e il lavoro.	Num.	20
SeS.06.02.02.279.2	Realizzazione di un report su Giovani e Lavoro per fotografare la situazione e programmare azioni future (a cura di fondazione ADAPT).	%	100%

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.06.02.06 5022	Nuovi spazi e opportunità per i giovani	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Nuovi spazi e opportunità per i giovani 1.6 Le politiche per i giovani

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.06.02.06.242	Realizzazione di un "patto educativo di territorio"	01/01/2022	31/12/2022
SeS.06.02.06.287	Prevenzione del disagio giovanile (preadolescenti, adolescenti e giovani) attraverso diverse progettualità (Giovani Onde - educativa di strada, Progetto teatrale per scuole secondarie di primo grado e progetto di prevenzione al cyberbullismo e uso consapevole dei social.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.06.02.06.33	Protagonismo di realtà giovanili per la produzione di proposte culturali per la città in preparazione a BgBs23.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.06.02.06.242.3	Nr associazioni che hanno sottoscritto il "patto educativo di territorio"	Num.	80
SeS.06.02.06.287.1	Nr uscite sul territorio degli educatori del progetto Giovani Onde	Num.	90
SeS.06.02.06.287.2	Progetto teatrale per le scuole secondarie di primo grado: nr classi coinvolte	Num.	35
SeS.06.02.06.287.3	Progetto contro cyberbullismo: nr classi coinvolte	Num.	65
SeS.06.02.06.33.4	Coinvolgimento di associazioni giovanili, anche tramite la ricostituzione del tavolo Arte: nr associazioni coinvolte.	Num.	10

SeS.09.03.13 5034	Rifiuti sostenibili: aumento della raccolta differenziata e riduzione degli sprechi	0
----------------------	--	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Rifiuti sostenibili: aumento della raccolta differenziata e riduzione degli sprechi 3.3 La tariffa puntuale e il nuovo centro del riuso

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.09.03.13.96	Spreco alimentare e solidarietà: promuovere l'utilizzo di applicativi digitali che consentano di mappare e incentivare i comportamenti e i consumi sostenibili; promuovere l'educazione al non spreco alimentare nelle mense scolastiche e conferire pasti recuperati alle mense dei poveri.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.09.03.13.96.1	Numero pasti conferiti giornalmente alle mense dei poveri da SerCar, anche con cibo recuperato dalle mense scolastiche.	Num.	200
SeS.09.03.13.96.3	Avvio del monitoraggio sistematico dello spreco nelle scuole (pesatura cibo buttato alla presenza dei bambini, con impatto educativo) e creazione di un report finale (base per future azioni).	%	100%

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.12.01.04 5046	Servizi per minori e famiglie: affido, supporto a famiglie problematiche e risorse professionali dedicate	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Servizi per minori e famiglie: affido, supporto a famiglie problematiche e risorse professionali dedicate 1.4 Servizio Minori e Famiglia

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.01.04.19	Formalizzazione di nuove procedure organizzative per la collaborazione tra aree tramite integrazione del servizio minori con le altre aree di intervento specialistiche (adulti, anziani, disabili)	01/01/2022	31/12/2022
SeS.12.01.04.20	Affido: individuazione di 10/15 famiglie disponibili attraverso campagna di sensibilizzazione e comunicazione per l'ingaggio di nuove famiglie	01/01/2022	31/12/2022
SeS.12.01.04.24	Realizzazione del progetto Cascina Ponchia	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.12.01.04.19.2	Nr interventi per supporto alla genitorialità, territoriali, domiciliari e percorsi di formazione per famiglie.	Num.	90
SeS.12.01.04.19.3	Nr soggetti con cui si sono costruite alleanze progettuali	Num.	30
SeS.12.01.04.20.2	Nr azioni di promozione del progetto di affido leggero	Num.	15
SeS.12.01.04.20.3	Nr Laboratori teatrali per la sensibilizzazione sul tema dell'affido	Num.	10
SeS.12.01.04.20.4	Nr nuove famiglie disponibili all'affido	Num.	10
SeS.12.01.04.24.3	Assegnazione del bando di project financing per recupero e gestione della Cascina Ponchia.	%	100%

SeS.12.01.08 5047	Politiche per le nascite e servizi per la prima infanzia	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Politiche per le nascite e servizi per la prima infanzia 1.8 La città dei bambini

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.01.08.45	Asili nido: Copertura del servizio 0-3 anni al 40% tramite aumento dei posti a prezzo calmierato nei nidi accreditati; apertura di un ulteriore polo per l'infanzia.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.12.01.08.51	Adottare politiche per favorire l'incremento di nuove nascite	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.12.01.08.45.2	Sperimentazione nuovo Polo per l'infanzia 06 a Boccaleone (Nido e scuola Tasso) - apertura prevista settembre 2022	%	100%
SeS.12.01.08.51.1	Nr posti al nido a gestione comunale e convenzionata	Num.	630

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.12.02.03 5048	Servizi per persona con disabilità: inclusione sociale, lavoro e problematiche psichiche	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Servizi per persona con disabilità: inclusione sociale, lavoro e problematiche psichiche 1.3 I servizi per le persone con disabilità

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.02.03.16	Lavoro - Attivazione di inserimento lavorativo delle persone disabili in collaborazione con i datori di lavoro e i Servizi per l'applicazione della L.68/99; sperimentazione di attività commerciali e/o di ospitalità turistica a gestione da parte di persone con disabilità.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.12.02.03.17	Problematiche psichiche: attivazione di un Servizio diurno per giovani con problemi psichiatrici in collaborazione con i servizi sociosanitari e le associazioni del settore, anche a supporto delle famiglie; Realizzazione di progettualità per adolescenti con problemi di ritiro sociale tramite l'u.o. minori.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.12.02.03.18	Inclusione sociale di disabili: Attività socialmente utili (cura di spazi verdi, cura di luoghi comuni, supporto agli anziani, collaborazione con gli oratori); attività nelle arti espressive; partecipazione ad eventi culturali e sportivi	01/01/2022	31/12/2022
SeS.12.02.03.283	Realizzazione dei progetti di vita a favore di famiglie con minori disabili mediante integrazione intersettoriale tra servizi scolastici (assistenza educativa), sociali (Dopo di Noi, Vita Indipendente, inclusione sociale) e socio-sanitari (Fondo non autosufficienza, Interventi a favore dei minori con autismo) .	01/01/2022	31/12/2022
SeS.12.02.03.285	Realizzazione di progettualità intersettoriali volte a contrastare il disagio degli adolescenti (comportamenti devianti, ritiro sociale etc) attraverso azioni ed attività laboratoriali mirate e interventi socio – sanitari ed educativi. Attività di “prevenzione” nei confronti della popolazione adolescenziale e giovanile nella fase post pandemica	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.12.02.03.16.1	Nr inserimenti lavorativi di persone disabili tramite convenzioni con il Comune.	Num.	10
SeS.12.02.03.16.3	Nr nuove convenzione sottoscritte con ascom o altri soggetti per l'inserimento di disabili in attività commerciali	Num.	5
SeS.12.02.03.17.2	Apertura di un laboratorio socio-educativo per giovani con problemi psichiatrici. Nr Utenti del servizio	Num.	20
SeS.12.02.03.18.3	Nr Volontari disabili coinvolti in attività socialmente utili	Num.	150
SeS.12.02.03.18.4	Nr iniziative culturali in collaborazione con i servizi alla disabilità (servizi comunali o organizzazioni private)	Num.	5
SeS.12.02.03.283.1	Nr minori disabili presi in carico dai Servizi Sociali con progetti vita integrati e personalizzati	Num.	10
SeS.12.02.03.283.2	Nr progetti intersettoriali a favore di famiglie con minori disabili promossi (formazione, orientamento, sensibilizzazione, mappatura dei dati condivisa)	Num.	2
SeS.12.02.03.283.3	Grado di soddisfazione da parte delle famiglie con minori disabili rilevato tramite customer satisfaction.	%	90%
SeS.12.02.03.285.1	Nr di adolescenti coinvolti in progetti personalizzati di inclusione sociale, socio-sanitari ed educativi	Num.	15
SeS.12.02.03.285.2	Grado di soddisfazione da parte degli adolescenti coinvolti, misurato tramite customer satisfaction.	%	90%

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.12.03.01 5049	Servizi sociosanitari per persone con problemi psichiatrici	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Servizi sociosanitari per persone con problemi psichiatrici 1.1 Riorganizzazione territoriale del sistema dei servizi sociali

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.03.01.02	Attivazione dei servizi sociosanitari i "Poli per la rete Demenza e Alzheimer" (in Città Alta, Centro diurno integrato del Villaggio degli Sposi, Celadina) e servizio di accoglienza per persone con problemi psichiatrici	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.12.03.01.02.1	Nr Poli per la demenza e Alzheimer realizzati	Num.	3
SeS.12.03.01.02.2	Nr ore settimanali di apertura dei "Poli per la rete Demenza e Alzheimer"	Num.	24

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.12.03.02 5050	Abitare sicuro	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Abitare sicuro 1.2. Una città di tutti e per tutte le età

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.03.02.03	Abitare sicuro: Apertura di una nuova residenza domotizzata di housing per anziani, all'interno dell'ex Sacro Cuore nell'ambito del progetto Spazi_Are; implementazione servizio Badanti di condominio	01/01/2022	31/12/2022
SeS.12.03.02.04	Abitare sicuro: appartamenti protetti convenzionati con Comune di Bergamo, supportati dal vicinato e dalle Reti sociali.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.12.03.02.08	Casa sicura - Servizio per situazioni di disagio e/o di emergenza (deposito chiavi o spesa, ritiro posta, segnalazione scadenze, avvisi interventi manutenzione, ecc.) con vicini di casa e commercianti. Sorveglianza solidale e "visite di cortesia" in condomini in cui risiedono anziani soli, svolta da vicini di casa, con l'aiuto della custode sociale e/o dell'assistente sociale a prevenzione dell'isolamento sociale, in collaborazione con la rete sociale di quartiere e con il CTE.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.12.03.02.09	Sostegno al trasporto di persone non autosufficienti svolti da volontari.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.12.03.02.10	Centro tutte le età: apertura dello Sportello informativo sui servizi sociali e sanitari in ogni Centro; formazione all'uso delle tecnologie informatiche per le persone anziane; sostegno allo sviluppo del volontariato; eventi culturali presso i CTE.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.12.03.02.11	Inclusione anziani: valorizzazione delle competenze degli anziani attraverso le Reti Sociali, CTE e associazioni che promuovono la cittadinanza attiva. Facilitare la partecipazione degli anziani agli eventi ludico-sportivi, culturali, religiosi; progetto "Anziani in cattedra", con le Università della Terza Età, per la presentazione di storie di vita di persone anziane	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
Descrizione	Descrizione	Tipo	Target
SeS.12.03.02.03.1	Residenza di housing tramite progetto Spazi_Are presso la struttura ex Sacro Cuore: avvio lavori	%	100%
SeS.12.03.02.03.2	Nr badanti di condominio	Num.	8
SeS.12.03.02.04.1	Nr persone anziane accolte negli appartamenti protetti convenzionati	Num.	30
SeS.12.03.02.08.2	Incremento percentuale, rispetto all'anno precedente, delle persone coinvolte nei servizi di assistenza domiciliare, custodia sociale, infermiere di comunità	%	20%
SeS.12.03.02.08.3	Nr nuovi quartieri rispetto ad anno precedente con custode sociale	Num.	2
SeS.12.03.02.08.4	Nr persone beneficiarie del servizio Telefono amico notturno	Num.	100
SeS.12.03.02.09.1	Nr Persone anziani o fragili trasportate, attraverso i servizi attivi (taxi, BergamoxBergamo, Associazione i Pellicani)	Num.	150
SeS.12.03.02.10.2	Nr eventi culturali organizzati nei CTE	Num.	15
SeS.12.03.02.10.3	Apertura nuovi sportelli SPID nei quartieri (da 10 a 13).	Num.	3
SeS.12.03.02.10.4	Nr incontri di formazione per anziani sull'utilizzo dello sportello telematico del Comune.	Num.	6
SeS.12.03.02.11.2	Incremento percentuale delle ore/lavoro degli operatori comunità con il ruolo di facilitatori	%	20%
SeS.12.03.02.11.3	CTE coinvolti nelle reti sociali tramite partecipazione di componenti rappresentativi (es. con partecipazione alla struttura direttiva)	%	100%

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.12.04.05 5051	Disagio e fragilità adulta, lotta alla povertà e all'esclusione sociale	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Disagio e fragilità adulta, lotta alla povertà e all'esclusione sociale 1.5 Disagio e fragilità adulta, lotta alla povertà e all'esclusione sociale

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.04.05.26	Alleanza Locale contro la povertà per finanziamenti per l'inserimento lavorativo delle persone fragili, tirocini e interventi riabilitativi.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.12.04.05.27	Progetto "Residenziando": Sostenere il diritto costituzionale alla residenza per persone senza fissa dimora, attivando quanto previsto dal Regolamento anagrafico anche per casi di bassa soglia e senza fissa dimora	01/01/2022	31/12/2022
SeS.12.04.05.29	Inserimento lavorativo e residenzialità alternativa al carcere	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.12.04.05.26.1	Accompagnamento di persone fragili (inserimenti lavorativi, tirocini e interventi riabilitativi)	Num.	60
SeS.12.04.05.26.2	Nr partecipanti ai percorsi di accompagnamento all'educazione finanziaria di qualità	Num.	30
SeS.12.04.05.26.3	Nr progetti di pubblica utilità (PUC) per persone che percepiscono il reddito di cittadinanza	Num.	20
SeS.12.04.05.27.1	Revisione del progetto "Residenziando" e istituzione della via fittizia per i senza fissa dimora	%	100%
SeS.12.04.05.29.2	Nr inserimenti socio-lavorativi per detenuti ed ex detenuti in collaborazione con la rete dei soggetti operanti nell'area penale adulti	Num.	60
SeS.12.04.05.29.3	Nr detenuti partecipanti ad iniziative di formazione professionale a loro dedicate	Num.	30

SeS.12.04.07 5052	Politiche per l'integrazione: diritti di cittadinanza e libertà di culto	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Politiche per l'integrazione: diritti di cittadinanza e libertà di culto 1.7 La città che accoglie e promuove l'integrazione

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.04.07.38	Supporto ai cittadini stranieri lungo l'iter di accesso a scuola e lavoro, anche tramite il potenziamento del PASS.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.12.04.07.38.2	Nr interventi di tutoring a favore di cittadini stranieri.	Num.	100
SeS.12.04.07.38.3	Attivazione di una convenzione tra Comune e CPAC.	%	100%
SeS.12.04.07.38.4	Accompagnamento all'accesso a scuola di minori nuovi arrivati (da ricongiungimento), grazie a uno specifico progetto di Informagiovani. Nr minori coinvolti.	Num.	25

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.12.05.26 4973	Welfare aziendale e di comunità	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Welfare aziendale e di comunità 6.1 Obiettivi: accessibilità e attrattività

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.05.26.162	Riflessione tra le parti sociali per l'introduzione di strumenti innovativi di contrattazione territoriale. Orientare il welfare aziendale a temi di welfare di comunità. Estensione del welfare aziendale alle piccole e medie imprese.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
Descrizione	Tipo	Target	
SeS.12.05.26.162.2	Nr. Imprese iscritte alla piattaforma di marketplace	Num.	20
SeS.12.05.26.162.3	Nr. operatori formati per l'utilizzo della piattaforma di marketplace	Num.	50
SeS.12.05.26.162.4	Cittadini che usufruiscono della piattaforma di marketplace	Num.	1.000

SeS.12.06.05 4975	Disagio e fragilità adulta, lotta alla povertà e all'esclusione sociale: housing first	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Disagio e fragilità adulta, lotta alla povertà e all'esclusione sociale: housing first 1.5 Disagio e fragilità adulta, lotta alla povertà e all'esclusione sociale

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.06.05.25	Sviluppo del progetto di housing first (prima casa) con individuazione di alloggi dedicati	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
Descrizione	Tipo	Target	
SeS.12.06.05.25.2	Nr alloggi dedicati per situazioni di grave marginalità (housing first)	Num.	10

SeS.12.06.09 5055	Emergenza abitativa: sostegno ai nuclei familiari fragili	0
----------------------	--	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Emergenza abitativa: sostegno ai nuclei familiari fragili 1.9 Abitare una città inclusiva

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.06.09.55	Una casa per i più fragili - Creazione di un sistema, con il terzo settore, per le emergenze abitative anche con alloggi di emergenza dove ospitare le famiglie, garantendo l'unità del nucleo familiare e non solo del minore e della madre. Potenziamento del sostegno economico alle famiglie in difficoltà (in raccordo con il Fondo Famiglia Casa) nel pagamento dell'affitto, delle spese condominiali e delle utenze, introducendo percorsi di reinserimento lavorativo e di finanza domestica.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
Descrizione	Tipo	Target	
SeS.12.06.09.55.2	Nr alloggi destinati al SAT (servizi abitativi temporanei)	Num.	5
SeS.12.06.09.55.3	Nr utenti beneficiari della misura 'sostegno affitti'	Num.	500

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.12.07.01 4977	Poli decentrati dei Servizi	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Poli decentrati dei Servizi 1.1 Riorganizzazione territoriale del sistema dei servizi sociali

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.07.01.284	Garantire la collaborazione con le nascenti Case della Comunità attraverso l' integrazione e la collaborazione dei servizi sociali con i servizi sanitari per la presa in carico integrata e multidisciplinare delle situazione di fragilità e cronicità in attuazione della nuova legge regionale della riforma socio-sanitaria e del PNRR (missione 5 Coesione sociale e Missione 6 Salute) , che costituiscono un nodo centrale della rete dei servizi territoriali.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.12.07.01.284.1	Sottoscrizione di un accordo di collaborazione tra i servizi sociali e i servizi sanitari (Ambito/Comune e ATS e ASST)	%	100%
SeS.12.07.01.284.2	Nr persone prese in carico/ nr persone segnalate.	%	90%
SeS.12.07.01.284.3	Grado di soddisfazione delle persone prese in carico nelle Case della Comunità rilevato tramite customer satisfaction	%	90%

SeS.12.08.07 4979	Politiche per l'integrazione: valorizzazione della cultura d'origine	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Politiche per l'integrazione: valorizzazione della cultura d'origine 1.7 La città che accoglie e promuove l'integrazione

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.08.07.275	Sviluppo del progetto Bergamondo	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.12.08.07.275.1	Nr beneficiari di interventi diretti del progetto Bergamondo	Num.	60
SeS.12.08.07.275.2	Nr mediatori culturali formati nell'ambito del progetto Bergamondo.	Num.	30

SeS.15.01.06 5063	Politiche per i giovani: percorsi di crescita professionale	0
----------------------	--	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Politiche per i giovani: percorsi di crescita professionale 1.6 Le politiche per i giovani

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.15.01.06.30	Riorganizzazione Politiche per i Giovani per imprenditorialità giovanile e crescita individuale; nuovo network cittadino di spazi giovanili.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.15.01.06.30.2	Pubblicazione nuovo bando per la gestione del progetto giovani e relativa riorganizzazione.	%	100%
SeS.15.01.06.30.3	Coinvolgimento nel network di almeno 10 spazi giovanili non comunali.	Num.	10

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.04.01.08 5012	Servizi per i servizi per l'infanzia: apertura nei fine settimana	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Servizi per i servizi per l'infanzia: apertura nei fine settimana 1.8 La città dei bambini

SeS.04.06.07 4899	Politiche per l'integrazione: giovani di seconda e terza generazione	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Politiche per l'integrazione: giovani di seconda e terza generazione 1.7 La città che accoglie e promuove l'integrazione

SeS.12.04.38 4972	Progetti di integrazione dei cittadini stranieri	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Progetti di integrazione dei cittadini stranieri 9.5 Avanti nell'integrazione

SeS.14.01.26 4983	Rafforzamento del "polo urbano di Bergamo"	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Rafforzamento del "polo urbano di Bergamo" 6.1 Obiettivi: accessibilità e attrattività

SeS.14.01.38 5060	Nuova modalità di gestione dell'erogazione dei contributi	0
----------------------	--	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Nuova modalità di gestione dell'erogazione dei contributi 9.5 Avanti nell'integrazione

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.04.02.01 4645	Ufficio di Piano, supporto amministrativo servizi sociali, accademia belle arti, PASS: Scuola civica Accademia Carrara di Belle Arti	676.700

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.04.02.01.01	Scuola civica Accademia Carrara di Belle Arti: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.04.02.01.01.1	Numero studenti iscritti alla Scuola civica Accademia Carrara di Belle Arti anno accademico 2022/2023	Num. = 290
SeO.04.02.01.01.2	Nr. partecipanti ai corsi serali della Scuola civica Accademia Carrara di Belle Arti aperti alla cittadinanza anno accademico 2022/2023	Num. = 40

SeO.04.07.01 4647	Servizi educativi per l'infanzia la genitorialità l'istruzione e le politiche giovanili: Istruzione e Diritto allo Studio	9.251.517
----------------------	--	------------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.04.07.01.01	Istruzione e Diritto allo Studio: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.04.07.01.01.1	Diritto allo studio: nr ore totali settimanali per assistenza alunni disabili	Num. = 4.400

SeO.06.02.01 4660	Servizi educativi per l'infanzia la genitorialità l'istruzione e le politiche giovanili: Giovani	730.100
----------------------	---	----------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.06.02.01.01	Giovani: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.06.02.01.01.2	Nr accessi giornalieri utenti del servizio Spazi giovanili (Monterosso, Celadina, Boccaleone, Grumello)	Num. = 900

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.12.01.01 4687	Servizi sociali a favore di minori, anziani, adulti e famiglie: Interventi di sostegno ai minori	5.721.000

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.12.01.01.01	Interventi di sostegno ai minori: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.12.01.01.01.1	Nr minori coinvolti in progetti educativi territoriali di comunità di natura preventiva, socializzante e ricreativa.	Num. = 800
SeO.12.01.01.01.2	Nr minori in carico per assistente sociale con interventi di sostegno socio-educativo al nucleo familiare, preventivi e personalizzati (senza decreto, presa in carico non obbligatoria).	Num. = 40

SeO.12.01.02 4688	Servizi educativi per l'infanzia la genitorialità l'istruzione e le politiche giovanili: Infanzia e genitorialità	4.334.520
----------------------	--	------------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.12.01.02.01	Infanzia e genitorialità: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.12.01.02.01.3	Totale domande accolte (nidi pubblici)/ Totale domande presentate con requisiti	% = 85%
SeO.12.01.02.01.4	Indagine di customer satisfaction: Soddisfazione complessiva delle famiglie con bambini iscritti al nido	% = 80%

SeO.12.02.01 4690	Servizi in favore dei disabili	3.354.400
----------------------	---------------------------------------	------------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.12.02.01.01	Servizi in favore dei disabili: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.12.02.01.01.3	Qualità percepita dei servizi: Percentuale di soddisfazione rispetto ai servizi	% = 80%
SeO.12.02.01.01.4	Grado di accoglienza nei servizi (CDD, CSE, servizi territoriali): nr. domande accolte / nr. domande presentate con requisiti	% = 85%
SeO.12.02.01.01.5	Centro diurno disabili: nr giornate di presenza degli ospiti	Num. = 6.500

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.12.03.01 4691	Servizi sociali a favore di minori, anziani, adulti e famiglie: Interventi di sostegno agli anziani	3.912.000

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.12.03.01.01	Interventi di sostegno agli anziani: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.12.03.01.01.1	Tempo medio in giorni fra richiesta e attivazione del Servizio di Assistenza Domiciliare	Num. = 20
SeO.12.03.01.01.4	Nr. anziani coinvolti in progetti territoriale di custodia sociale territoriale a sostegno della genitorialità.	Num. = 320

SeO.12.04.01 4692	Servizi sociali a favore di minori, anziani, adulti e famiglie: Interventi di sostegno a persone in stato di emarginazione	1.864.500
----------------------	---	------------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.12.04.01.01	Interventi di sostegno a persone in stato di emarginazione: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.12.04.01.01.1	N. utenti ammessi servizio accoglienza notturna per grave marginalità (richiedenti/beneficiari)	% = 80%
SeO.12.04.01.01.3	Solidarietà alimentare: numero famiglie beneficiarie di pacchi alimentari nell'ambito del progetto degli hub alimentari di prossimità.	Num. = 600

SeO.12.07.01 4697	Ufficio di Piano, supporto amministrativo servizi sociali, accademia belle arti, PASS: Ufficio di Piano, supporto amministrativo servizi sociali, accademia belle arti, PASS	8.482.843
----------------------	---	------------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.12.07.01.01	Ufficio di Piano, supporto amministrativo servizi sociali, accademia belle arti, PASS: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.12.07.01.01.1	N. voucher socio educativi e/o assistenziali erogati su richieste	% = 90%
SeO.12.07.01.01.3	Casa di Comunità: nr persone prese in carico / nr persone segnalate	% = 66%
SeO.12.07.01.01.4	Nr di accessi a PASS/Polì decentrati dei Servizi Sociali	Num. = 2.500

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

RISORSE

Responsabile: Garofalo Paola

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

dati in Euro

Cap/art	Ti.	Tipo.	cat.	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
					2022	2023	2024	2022	
04910	00	2	0001	0101	trasferimenti da ministeri per progetti finalizzati in ambito sociale	3.500.000	3.500.000	3.500.000	4.980.964
06250	00	2	0002	0101	trasferimenti accademia belle arti	30.000	0	0	44.412
06800	00	2	0002	0101	Trasferimenti per nidi comunali	135.000	135.000	135.000	172.790
06810	00	2	0002	0101	trasferimenti per interventi per minori	180.000	180.000	180.000	237.840
06820	00	2	0002	0101	contributi centro ricreativo diurno	3.000	3.000	3.000	4.770
06900	00	2	0002	0101	contributi assistenza domiciliare anziani	320.000	320.000	320.000	414.943
06910	00	2	0002	0101	contributi servizi per disabilita'	46.000	46.000	46.000	59.650
06920	00	2	0002	0101	altri trasferimenti in campo assistenziale	230.000	230.000	230.000	446.987
06925	00	2	0002	0101	trasferimenti da amministrazioni locali per progetti finalizzati in ambito sociale	1.340.000	1.340.000	1.340.000	2.338.993
06930	00	2	0002	0101	trasferimenti per cdd e cse (rilevante agli effetti dell'iva)	500.000	410.000	410.000	637.124
07650	00	2	0002	0101	trasferimenti legge 328 per funzioni delegate	2.180.000	2.180.000	2.180.000	2.180.000
08250	00	2	0002	0101	trasferimenti in ambito educativo da amm.ni locali	900.000	850.000	850.000	900.000
08800	00	2	0002	0101	trasferimenti da amministrazioni locali in ambito sociale	375.000	375.000	375.000	545.745
10600	01	3	0002	0100	proventi scuola accademia carrara di belle arti - rette	220.000	0	0	222.120
10600	02	3	0002	0100	proventi scuola accademia carrara di belle arti - altre entrate da studenti	45.000	0	0	45.000
10600	03	3	0002	0100	proventi scuola accademia carrara di belle arti - corsi	30.000	0	0	30.000
11200	00	3	0002	0100	proventi del servizio refezioni scolastiche (rilevante agli effetti dell'iva)	3.990.000	3.990.000	3.990.000	4.047.880
11200	01	3	0002	0100	proventi del servizio refezioni scolastiche - rette (rilevante agli effetti dell'iva)	0	0	0	56.131
11300	00	3	0002	0100	proventi del servizio trasporto alunni (rilevanti agli effetti dell'iva)	5.000	5.000	5.000	5.000
11700	00	3	0002	0100	rette frequenza centro ricreativo diurno	6.000	6.000	6.000	6.000
11750	00	3	0002	0100	proventi centro socio educativo e centro diurno disabili	200.000	200.000	200.000	200.882
11800	00	3	0002	0100	rette di frequenza in asili nido (rilevante agli effetti dell'iva)	1.250.000	1.250.000	1.250.000	1.286.927
11810	00	3	0002	0100	rette di frequenza sezione primavera (rilevante agli effetti dell'iva)	0	0	0	8.323
11850	00	3	0002	0100	proventi e rimborsi vari servizi infanzia	13.000	13.000	13.000	13.060
11915	00	3	0002	0100	proventi dei servizi assistenziali per sad (rilevante agli effetti dell'iva)	135.000	135.000	135.000	158.075
11920	00	3	0002	0100	altri proventi e concorso spese servizi socio assistenziali	20.000	20.000	20.000	20.048
TOTALE entrate DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI					15.653.000	15.188.000	15.188.000	19.063.662	

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
15385	00	1	04	04	04	trasferimenti a istituto musicale	trasferimenti a istituto musicale	300.000	300.000	300.000	300.000
15390	00	1	04	04	04	trasferimenti da assegnare ad accademia statizzata	trasferimenti da assegnare ad accademia statizzata	0	180.000	180.000	0
40670	00	1	12	01	09	rimborsi di parte corrente a famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	rimborsi di parte corrente a famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	3.000	3.000	3.000	3.000
TOTALE SPESE FISSE								303.000	483.000	483.000	303.000
13150	14	1	04	01	03	acquisto beni scuole materne	acquisto beni di consumo	920	920	920	1.720
13200	03	1	04	01	03	spese diverse scuole materne	servizi ausiliari	18.000	4.600	4.600	26.348
13400	00	1	04	01	04	contributi a scuole materne a gestione autonoma	contributi a scuole materne a gestione autonoma	843.000	843.000	843.000	843.000
13700	14	1	04	02	03	acquisto beni scuola primaria	acquisto beni di consumo	920	920	920	1.420
13800	14	1	04	02	03	acquisto libri di testo per alunni scuola primaria	acquisto beni di consumo	170.000	170.000	170.000	180.984
13900	03	1	04	02	03	spese diverse scuola primaria	servizi ausiliari	5.000	4.600	4.600	71.500
14500	14	1	04	02	03	acquisto beni scuola secondaria	acquisto beni di consumo	920	920	920	1.280
14600	03	1	04	02	03	spese diverse scuola secondaria	servizi ausiliari	8.000	5.000	5.000	70.849
14600	06	1	04	02	03	spese diverse scuola secondaria	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	0	0	0	21.960
14600	08	1	04	02	03	spese diverse scuola secondaria	utilizzo di beni di terzi	20.000	20.000	20.000	20.000
14600	16	1	04	02	03	spese diverse scuola secondaria	altri servizi	18.000	18.000	18.000	65.331
14600	E16	1	04	02	10	spese diverse scuola secondaria	altri servizi	140.000	0	0	0
14600	P16	1	04	02	03	spese diverse scuola secondaria	altri servizi	124.997	140.000	0	124.997
14870	10	1	04	04	03	acquisto beni accademia di belle arti	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni (rilevante ai fini dell'iva)	1.500	0	0	2.467
14870	14	1	04	04	03	acquisto beni accademia di belle arti	acquisto beni di consumo (rilevante ai fini dell'iva)	14.500	0	0	17.175
15050	03	1	04	04	03	spese diverse di funzionamento accademia di belle arti	servizi ausiliari (rilevante ai fini iva)	26.000	0	0	27.736
15050	06	1	04	04	03	spese diverse di funzionamento accademia di belle arti	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta (rilevante ai fini dell'iva)	10.000	0	0	10.000
15050	08	1	04	04	03	spese diverse di funzionamento accademia di belle arti	utilizzo di beni di terzi (rilevante ai fini dell'iva)	5.700	350	350	5.814
15050	10	1	04	04	03	spese diverse di funzionamento accademia di belle arti	prestazioni professionali e specialistiche (rilevante ai fini dell'iva)	190.000	0	0	215.900
15050	21	1	04	04	03	spese diverse di funzionamento accademia di belle arti	collaborazioni coordinate a progetto	360.000	0	0	360.000
15900	14	1	04	07	03	acquisto beni per servizi scolastici	acquisto beni di consumo	920	920	920	1.286
16200	03	1	04	06	03	servizio refezioni scolastiche	servizi ausiliari (rilevante agli effetti dell'iva)	47.000	47.000	47.000	52.003
16200	04	1	04	06	03	servizio refezioni scolastiche	contratti di servizio pubblico (rilevante agli effetti dell'iva)	3.900.000	4.000.000	4.000.000	4.897.090
16300	04	1	04	06	03	trasporto alunni scuole materne elementari e medie	contratti di servizio pubblico (parzialmente rilevante ai fini dell'iva)	150.000	150.000	150.000	171.360
16400	00	1	04	07	03	servizio di assistenza a sostegno di alunni svantaggiati	servizio di assistenza a sostegno di alunni svantaggiati	4.150.000	4.150.000	4.150.000	5.199.454
16500	03	1	04	07	03	spese per centro risorse e per progetti educativi	servizi ausiliari	1.840	1.840	1.840	1.960
16500	04	1	04	07	03	spese per centro risorse e per progetti educativi	contratti di servizio pubblico	8.500	8.500	8.500	10.259
16500	08	1	04	07	03	spese per centro risorse e per progetti educativi	utilizzo di beni di terzi	1.000	1.000	1.000	1.269
16700	03	1	04	07	03	spese per i servizi scolastici	servizi ausiliari	4.000	4.000	4.000	4.326
16700	04	1	04	07	03	spese per i servizi scolastici	contratti di servizio pubblico	12.000	12.000	12.000	12.000
16700	08	1	04	07	03	spese per i servizi scolastici	utilizzo di beni di terzi	21.000	21.000	21.000	51.175
16700	16	1	04	07	03	spese per i servizi scolastici	altri servizi	45.000	14.000	14.000	49.000
16750	01	1	04	07	04	contributi per progetti educativi	trasferimenti correnti ad amministrazioni pubbliche	0	0	0	149.973
16750	02	1	04	07	04	contributi per progetti educativi	trasferimenti correnti a istituzioni sociali private	71.500	71.500	71.500	180.603

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
16870	00	1	04	04	04	trasferimenti per borse studio studenti	trasferimenti per borse studio studenti	69.000	0	0	81.620
16890	00	1	04	06	04	trasferimenti correnti a iistituzioni sociali private in ambito educativo	trasferimenti correnti a iistituzioni sociali private in ambito educativo	0	0	0	200.000
16900	00	1	04	07	04	contributi straordinari di assistenza scolastica	contributi straordinari di assistenza scolastica	4.000	4.000	4.000	84.177
16920	00	1	04	07	04	contributi a famiglie per assistenza scolastica	contributi a famiglie per assistenza scolastica	28.000	28.000	28.000	36.675
24150	14	1	06	02	03	acquisto beni per centri servizi per i giovani	acquisto beni di consumo	6.600	4.600	4.600	8.789
24250	03	1	06	02	03	spese per i giovani	servizi ausiliari	65.000	65.000	65.000	67.306
24250	04	1	06	02	03	spese per i giovani	contratti di servizio pubblico	389.000	389.000	389.000	505.442
24250	06	1	06	02	03	spese per i giovani	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	44.000	8.000	8.000	47.104
24250	08	1	06	02	03	spese per i giovani	utilizzo di beni di terzi	11.000	11.000	11.000	15.169
24250	10	1	06	02	03	spese per i giovani	prestazioni professionali e specialistiche	36.000	24.000	24.000	47.500
24250	14	1	06	02	03	spese per i giovani	servizi sanitari	500	500	500	500
24250	16	1	06	02	03	spese per i giovani	altri servizi	35.000	35.000	0	94.729
24250	E16	1	06	02	10	spese per i giovani	altri servizi	50.000	0	0	0
24250	P16	1	06	02	03	spese per i giovani	altri servizi	50.000	50.000	0	50.000
24310	00	1	06	02	04	trasferimenti correnti a famiglie per iniziative giovani,sport e tempo libero	contributi a famiglie per iniziative giovani,sport e tempo libero	6.000	6.000	6.000	6.000
24320	00	1	06	02	04	trasferimenti per iniziative in ambito giovanile a enti locali	trasferimenti per iniziative in ambito giovanile a enti locali	10.000	0	0	14.000
24324	00	1	06	02	04	trasferimenti per iniziative in ambito giovanile ad altre imprese	trasferimenti per iniziative in ambito giovanile ad altre imprese	23.000	0	0	23.000
24325	00	1	06	02	04	trasferimenti per iniziative in ambito giovanile a istituzioni sociali private	trasferimenti per iniziative in ambito giovanile a istituzioni sociali private	4.000	2.000	2.000	9.570
39700	14	1	12	01	03	acquisto beni asili nido	acquisto beni di consumo (rilevante ai fini dell'iva)	36.800	36.800	36.800	42.831
39700	17	1	12	01	03	acquisto beni asili nido	acquisto medicinali (rilevante ai fini dell'iva)	1.840	1.840	1.840	1.840
39900	14	1	12	01	03	acquisto beni servizi per l'infanzia	acquisto beni di consumo	3.680	3.680	3.680	3.702
40000	03	1	12	01	03	spese diverse asili nido	servizi ausiliari (rilevante ai fini iva)	5.000	5.000	5.000	5.757
40000	04	1	12	01	03	spese diverse asili nido	contratti di servizio pubblico (rilevante ai fini dell'iva)	2.895.000	2.895.000	2.895.000	3.410.506
40000	06	1	12	01	03	spese diverse asili nido	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta (rilevante ai fini dell'iva)	1.840	1.840	1.840	3.140
40000	08	1	12	01	03	spese diverse asili nido	utilizzo di beni di terzi (rilevante ai fini dell'iva)	40.000	40.000	40.000	53.750
40000	10	1	12	01	03	spese diverse asili nido	prestazioni professionali e specialistiche (rilevante ai fini dell'iva)	2.000	2.000	2.000	2.000
40000	101	1	12	01	03	spese diverse asili nido	manutenzione ordinaria e riparazioni (rilevante ai fini dell'iva)	5.000	5.000	5.000	58.680
40000	14	1	12	01	03	spese diverse asili nido	servizi sanitari (rilevante ai fini dell'iva)	5.520	5.520	5.520	5.520
40000	16	1	12	01	03	spese diverse asili nido	altri servizi (rilevante ai fini dell'iva)	10.000	10.000	10.000	29.102
40000	P04	1	12	01	03	spese diverse asili nido	contratti di servizio pubblico (rilevante ai fini dell'iva)	249.000	0	0	249.000
40000	P16	1	12	01	03	spese diverse asili nido	altri servizi (rilevante ai fini dell'iva)	14.000	0	0	14.000
40100	04	1	12	01	03	spese diverse centri ricreativi estivi	contratti di servizio pubblico	36.000	36.000	36.000	36.000
40150	04	1	12	01	03	spese diverse minori	contratti di servizio pubblico	975.000	975.000	975.000	1.228.978
40200	03	1	12	01	03	spese diverse servizi per l'infanzia	servizi ausiliari	1.840	1.840	1.840	1.840
40200	04	1	12	01	03	spese diverse servizi per l'infanzia	contratti di servizio pubblico	190.000	190.000	190.000	249.199
40200	06	1	12	01	03	spese diverse servizi per l'infanzia	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	3.500	3.500	3.500	3.500
40200	08	1	12	01	03	spese diverse servizi per l'infanzia	utilizzo di beni di terzi	2.000	2.000	2.000	2.291

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

dati in Euro

Cap/art	Ti Mi Pr Ma					Descrizione capitolo	competenza			cassa	
							2022	2023	2024	2024	
40200	16	1	12	01	03	spese diverse servizi per l'infanzia	altri servizi	5.000	5.000	5.000	7.000
40350	00	1	12	01	04	trasferimento contributi servizi infanzia	trasferimento contributi servizi infanzia	19.500	19.500	19.500	38.300
40400	50	1	12	01	04	contributi a famiglie per assistenza ai minori	contributi a famiglie per assistenza ai minori	3.700.000	3.700.000	3.700.000	4.497.440
40560	01	1	12	07	04	altri trasferimenti in campo assistenziale	trasferimenti a comuni dell'ambito	120.000	120.000	120.000	251.505
40560	02	1	12	07	04	altri trasferimenti in campo assistenziale	trasferimenti ad associazioni private accreditate e/o autorizzate al funzionamento	330.000	330.000	330.000	599.863
42300	14	1	12	02	03	acquisto beni centro socio educativo	acquisto beni di consumo (rilevante agli effetti dell'iva)	8.000	8.000	8.000	8.712
42500	04	1	12	03	03	servizio assistenza domiciliare	contratti di servizio pubblico (parzialmente rilevante ai fini dell'iva)	2.257.000	2.257.000	2.257.000	2.613.322
42550	04	1	12	03	03	spese diverse per anziani	contratti di servizio pubblico	120.000	120.000	120.000	120.461
42600	03	1	12	02	03	spese diverse centro socio educativo e centro diurno disabili	servizi ausiliari (rilevante ai fini iva)	30.000	30.000	30.000	32.767
42600	04	1	12	02	03	spese diverse centro socio educativo e centro diurno disabili	contratti di servizio pubblico (rilevante ai fini dell'iva)	1.245.000	1.330.000	1.330.000	1.554.522
42600	06	1	12	02	03	spese diverse centro socio educativo e centro diurno disabili	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta (rilevante ai fini dell'iva)	1.600	1.600	1.600	1.711
42600	08	1	12	02	03	spese diverse centro socio educativo e centro diurno disabili	utilizzo di beni di terzi (rilevante ai fini dell'iva)	800	800	800	914
42600	14	1	12	02	03	spese diverse centro socio educativo e centro diurno disabili	servizi sanitari (rilevante iva)	2.000	2.000	2.000	2.000
42700	04	1	12	02	03	spese diverse per servizio assistenziale	contratti di servizio pubblico	831.000	935.000	935.000	1.074.905
42700	06	1	12	02	03	spese diverse per servizio assistenziale	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	6.000	6.000	6.000	6.000
42750	00	1	12	02	04	contributi inserimento disabili e finalita' educ	contributi inserimento disabili in strutture semi-residenziali e finalita' educative	330.000	330.000	330.000	430.979
42800	04	1	12	04	03	interventi per emarginazioni gravi	contratti di servizio pubblico	520.000	520.000	520.000	740.929
43000	00	1	12	02	04	contributi per ricovero inabili	contributi per ricovero inabili	900.000	900.000	900.000	1.034.974
43030	00	1	12	03	04	contributo per ricovero anziani	contributo per ricovero anziani	1.235.000	1.235.000	1.235.000	1.380.439
43040	00	1	12	04	04	contributo per ricovero adulti	contributo per ricovero adulti	300.000	300.000	300.000	343.726
43200	10	1	12	04	03	acquisto beni servizi sociali	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni	200	200	200	200
43200	14	1	12	04	03	acquisto beni servizi sociali	acquisto beni di consumo	28.000	8.000	8.000	29.411
43451	03	1	12	04	03	spese diverse servizi sociali	servizi ausiliari	215.000	230.000	230.000	239.689
43451	04	1	12	04	03	spese diverse servizi sociali	contratti di servizio pubblico	230.000	200.000	200.000	284.119
43451	06	1	12	04	03	spese diverse servizi sociali	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	7.900	7.900	7.900	9.996
43451	08	1	12	04	03	spese diverse servizi sociali	utilizzo di beni di terzi	10.000	10.000	10.000	12.235
43451	10	1	12	04	03	spese diverse servizi sociali	prestazioni professionali e specialistiche	20.000	20.000	20.000	34.472
43500	03	1	12	04	03	servizi di accoglienza cittadini stranieri	servizi ausiliari	14.000	14.000	14.000	14.609
43500	04	1	12	04	03	servizi di accoglienza cittadini stranieri	contratti di servizio pubblico	700.000	700.000	700.000	884.257
43800	00	1	12	04	04	assistenza economica	assistenza economica	50.000	0	0	50.000
43800	50	1	12	04	04	assistenza economica	assistenza alle famiglie	300.000	300.000	300.000	415.414
43900	00	1	12	04	04	contributi per progetti di solidarieta' e cooperazione internazionale	contributi per progetti di solidarieta' e cooperazione internazionale	7.500	7.500	7.500	13.500
44100	00	1	12	08	04	contributi ad enti fondazioni ed associazioni operanti in campo sociale	contributi ad enti fondazioni ed associazioni operanti in campo sociale	215.000	115.000	115.000	328.011
44110	00	1	12	05	04	contributo a famiglie	contributo a famiglie	108.000	108.000	108.000	216.000

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
TOTALE DOTAZIONE DEL SERVIZIO						29.545.837	28.402.690	28.177.690	36.815.838		
40150	03V	1	12	01	03	spese diverse minori	servizi ausiliari	10.000	10.000	10.000	15.000
40150	04V	1	12	01	03	spese diverse minori	contratti di servizio pubblico	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.321.545
40540	10V	1	12	07	03	spese diverse servizi sociali ambito	prestazioni professionali e specialistiche	25.000	25.000	25.000	32.424
40540	P10V	1	12	07	03	spese diverse servizi sociali ambito	prestazioni professionali e specialistiche	15.300	0	0	15.300
40560	01V	1	12	07	04	altri trasferimenti in campo assistenziale	trasferimenti a comuni dell'ambito	150.000	150.000	150.000	418.026
40560	02V	1	12	07	04	altri trasferimenti in campo assistenziale	trasferimenti ad associazioni private accreditate e/o autorizzate al funzionamento	900.000	900.000	900.000	1.608.103
40560	P02V	1	12	07	04	altri trasferimenti in campo assistenziale	trasferimenti ad associazioni private accreditate e/o autorizzate al funzionamento	0	0	0	1.502
43040	00V	1	12	04	04	contributo per ricovero adulti	contributo per ricovero adulti	60.000	60.000	60.000	60.000
43040	P00V	1	12	04	04	contributo per ricovero adulti	contributo per ricovero adulti	83.990	0	0	121.853
43200	14V	1	12	04	03	acquisto beni servizi sociali	acquisto beni di consumo	5.000	5.000	5.000	5.000
43252	00V	1	12	04	04	assegni e sussidi assistenziali fondo di solidarieta' alimentare	assegni e sussidi assistenziali fondo di solidarieta' alimentare	0	0	0	506.230
43451	04V	1	12	04	03	spese diverse servizi sociali	contratti di servizio pubblico	1.175.000	1.190.000	1.190.000	1.437.332
43451	06V	1	12	04	03	spese diverse servizi sociali	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	15.000	15.000	15.000	16.302
43451	10V	1	12	04	03	spese diverse servizi sociali	prestazioni professionali e specialistiche	215.000	200.000	200.000	267.501
43451	P04V	1	12	04	03	spese diverse servizi sociali	contratti di servizio pubblico	882.477	0	0	1.002.867
43451	P06V	1	12	04	03	spese diverse servizi sociali	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	3.334	0	0	5.000
43451	P10V	1	12	04	03	spese diverse servizi sociali	prestazioni professionali e specialistiche	9.967	0	0	19.835
43460	00V	1	12	04	04	trasferimenti ad amm.ni locali in ambito progetti sociali per soggetti a rischio esclusione	trasferimenti ad amm.ni locali in ambito progetti sociali per soggetti a rischio esclusione	50.000	50.000	50.000	107.077
43460	P00V	1	12	04	04	trasferimenti ad amm.ni locali in ambito progetti sociali per soggetti a rischio esclusione	trasferimenti ad amm.ni locali in ambito progetti sociali per soggetti a rischio esclusione	0	0	0	6.500
43470	00V	1	12	04	04	trasferimenti a istituzioni sociali privatei in ambito progetti sociali per soggetti a rischio esclusione	trasferimenti a istituzioni sociali private in ambito progetti sociali per soggetti a rischio esclusione	250.000	250.000	250.000	893.218
43500	03V	1	12	04	03	servizi di accoglienza cittadini stranieri	servizi ausiliari	5.000	5.000	5.000	9.500
43500	04V	1	12	04	03	servizi di accoglienza cittadini stranieri	contratti di servizio pubblico	800.000	800.000	800.000	1.126.857
43800	00V	1	12	04	04	assistenza economica	assistenza economica	30.000	30.000	30.000	46.000
TOTALE SPESE UNA TANTUM						5.685.068	4.690.000	4.690.000	9.042.973		
44010	00	1	12	07	04	piano di zona ambito bergamo I 328 - trasferimenti a famiglie	piano di zona ambito bergamo I 328 - trasferimenti a famiglie	750.000	800.000	800.000	880.279
44010	P00	1	12	07	04	piano di zona ambito bergamo I 328 - trasferimenti a famiglie	piano di zona ambito bergamo I 328 - trasferimenti a famiglie	48.180	0	0	55.200
44020	00	1	12	07	04	piano di zona ambito bergamo I 328 - trasferimenti a enti con finalita' sociali	piano di zona ambito bergamo I 328 - trasferimenti a enti con finalita' sociali	70.000	20.000	20.000	70.000
44020	P00	1	12	07	04	piano di zona ambito bergamo I 328 - trasferimenti a enti con finalita' sociali	piano di zona ambito bergamo I 328 - trasferimenti a enti con finalita' sociali	0	0	0	35.000
44030	00	1	12	07	04	piano di zona ambito bergamo I 328 - trasferimenti ad amministrazioni locali	piano di zona ambito bergamo I 328 - trasferimenti ad amministrazioni locali	11.900	15.000	15.000	11.900
44040	00	1	12	07	03	piano di zona ambito bergamo I 328 - servizi ausiliari	piano di zona ambito bergamo I 328 - servizi ausiliari	53.100	50.000	50.000	55.200
44050	00	1	12	07	03	piano di zona ambito bergamo I 328 - contratti di servizio	piano di zona ambito bergamo I 328 - contratti di servizio	1.070.000	1.100.000	1.100.000	1.619.288

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
44050	P00	1	12	07	03	piano di zona ambito bergamo I 328 - contratti di servizio	piano di zona ambito bergamo I 328 - contratti di servizio	370.995	0	0	676.408
44060	00	1	12	07	03	piano di zona ambito bergamo I 328 - incarichi professionali	piano di zona ambito bergamo I 328 - incarichi professionali	126.000	95.000	95.000	172.181
44060	P00	1	12	07	03	piano di zona ambito bergamo I 328 - incarichi professionali	piano di zona ambito bergamo I 328 - incarichi professionali	4.500	0	0	6.238
44070	00	1	12	07	03	piano di zona ambito bergamo I 328 - beni di consumo	piano di zona ambito bergamo I 328 - beni di consumo	9.000	10.000	10.000	9.000
44080	00	1	12	07	03	piano di zona ambito bergamo I 328 - servizi informatici	piano di zona ambito bergamo I 328 - servizi informatici	10.000	10.000	10.000	23.054
44090	00	1	12	07	03	piano di zona ambito bergamo I 328 - lavoro flessibile	piano di zona ambito bergamo I 328 - lavoro flessibile	80.000	80.000	80.000	123.991
TOTALE FUNZIONI DELEGATE								2.603.675	2.180.000	2.180.000	3.737.739
TOTALE uscite DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI								38.137.580	35.755.690	35.530.690	49.899.549

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

dati in Euro

Cap/art		Ti Mi Pr Ma				Descrizione capitolo	competenza			cassa
							2022	2023	2024	2024
637000	00	2	04	02	02	(parzialmente rilevante ai fini iva) rinnovo attrezzature scolastiche	20.000	20.000	20.000	7.161
637001	00	2	04	02	02	(parzialmente rilevante iva) rinnovo arredamento scolastico	40.000	40.000	40.000	133.240
637003	00	2	04	02	02	rinnovo hardware scolastico	40.000	40.000	40.000	8.800
639001	00	2	04	04	02	(rilevante iva) acquisto attrezzature tecniche accademia di belle arti	20.000	0	0	4.400
742000	00	2	12	01	02	(parzialmente rilevante ai fini iva) rinnovo arredamento infanzia e nidi	20.000	25.000	25.000	25.001
TOTALE uscite DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI							140.000	125.000	125.000	178.601

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI**RISORSE STRUMENTALI****RISORSE UMANE**

9	Dirigente	1,00
B1	Collaboratore prof.le amministrativo	1,70
B1	Collaboratore socio assistenziale	8,70
B1	Esecutore tecnico servizi ausiliari	1,00
B3	Assistente educatore	1,00
B3	Collaboratore prof.le amministrativo	5,70
B3	Collaboratore socio educativo	2,00
C	Educatore centro socio educativo	4,00
C	Educatore prima infanzia	88,60
C	Istruttore amministrativo	8,60
C	Istruttore di ragioneria	0,80
C	Operatore socio culturale di rete	5,00
D1	Assistente sociale	23,80
D1	Coordinatore asili nido	3,50
D1	Istruttore dir. amministrativo	5,50
D1	Istruttore dir. informagiovani	1,00
D3	Esperto servizi socio assistenziali ed educativi	3,00
TOTALE Risorse Umane assegnate alla DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI		164,90

AUTOMEZZI

Modello	Marca	Numero	Targa
600	FIAT	730	CM741XH
600	FIAT	727	CM734XH
600	FIAT	720	CM745XH
DUCATO	FIAT	957	EP734BC
PANDA CLX	FIAT	412	AM145GD
PANDA JOLLY CLX 900	FIAT	383	AT456TP
TRANSIT KOMBI	FORD	858	BZ164WX
Trajet	HYUNDAI FO LM	876	CX687WT
DAILY	IVECO	898	DM198FD
DAILY	IVECO	899	DM199FD
BENZ-C 213 CDI	MERCEDES	857	BZ680WY
KC0PAF KANGOO	RENAULT	864	CL448HC
HD200 EVO	SYM	947	DT09182
SYMPHONY CLASSIC	SYM	945	DS28452
SYMPHONY CLASSIC	SYM	936	DS28421
SYMPHONY CLASSIC	SYM	935	DS28420

LOCALI

Sede e indirizzo		Destinazione d'uso
Asilo nido B.go Palazzo	Vicolo Morla 3	spazi polivalenti
Asilo nido B.go S.ta Caterina	Via Vezza d'Oglio 15	spazi polivalenti
Asilo Nido Boccaleone	Via Isabello 6	Spazi polivalenti
Asilo nido Campagnola	Via Quasimodo	spazi polivalenti

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

RISORSE STRUMENTALI

Asilo nido Celadina	Via Paci 6	spazi polivalenti
Asilo nido Città Alta	Via Solata 11	spazi polivalenti
Asilo nido Longuelo	Via Toscanini 6	spazi polivalenti
Asilo nido Loreto	Via Agazzi 6	spazi polivalenti
Asilo Nido Malpensata	Via Mozart 2	spazi polivalenti
Asilo nido Monterosso	Via L.da Vinci 5	spazi polivalenti
Asilo nido Valtesse	Via Biava 24/a	spazi polivalenti
Asilo nido Villaggio Sposi	Via Aporti 7	spazi polivalenti
Assessorato P.I.	Piazza Cavour 4	Segreteria Assessore
Centro Civico Castagneta	Via Beltrami 5	locali decentrati - spazi sociali
Centro Civico Fontana	Via Fontana	locali decentrati - spazi sociali
Centro Diurno Disabili	Via Pizzo della Presolana, 7	uffici, sale, corridoi
Centro Ricreativo Terza Età Boccaleone	Via Rovelli 27	locali decentrati - centro terza età
Centro Ricreativo Terza Età Carnovali	Via dei Carpinoni 18	locali decentrati - centro terza età
Centro Ricreativo Terza Età Celadina	Via Pizzo dei Tre Signori 4	locali decentrati - centro terza età
Centro Ricreativo Terza Età Colognola	Via Caravana 7	locali - centro terza età
Centro Ricreativo Terza Età Grumello del Piano	Via Madonna dei Campi	locali decentrati - centro terza età
Centro Ricreativo Terza Età Longuelo	Via Giordano 1	locali decentrati - centro terza età
Centro Ricreativo Terza Età Loreto	Via Roncalli	locali decentrati - centro terza età
Centro Ricreativo Terza Età Monterosso	Via Leonardo da Vinci	locali decentrati - centro terza età
Centro Ricreativo Terza Età Nardari	Via Furietti 19	locali decentrati - centro terza età
Centro Ricreativo Terza Età Redona	Via Leone XIII	locali decentrati - centro terza età
Centro Ricreativo Terza Età San Tomaso	Via Caprera	locali decentrati - centro terza età
Centro Ricreativo Terza Età Santa Caterina	Via Borgo Santa Caterina 16	locali decentrati - centro terza età
Centro Ricreativo Terza Età Valtesse	Via Biava 26	locali decentrati- centro terza età
Centro Ricreativo Terza Età Villa delle Rose	Via Vivaldi 5	locali decentrati - centro terza età
Centro Ricreativo Terza Età Villaggio Sposi	Via Cantù 2	locali decentrati - centro terza età
Centro Risorse Educative	Via Ruggeri da Stabello 34	auditorium 120 posti
Centro Risorse Educative	Via Ruggeri da Stabello 34	ufficio
Centro Risorse Educative	Via Ruggeri da Stabello 34	servizi igienici
Centro Risorse Educative	Via Ruggeri da Stabello 34	corridoi per mostre
Centro Risorse Educative	Via Ruggeri da Stabello 34	sala regia
Circoscrizione 1	Via San Lazzaro 3	Segreteria ass. Politiche Sociali
Ludoteca	Via Don Gnocchi 3	laboratorio
Ludoteca	Via Don Gnocchi 3	servizi igienici
Ludoteca	Via Don Gnocchi 3	sala gioco
Ludoteca Parco Locatelli	Via Diaz 1	spazi polivalenti
Servizi Infanzia	Via Borgo Palazzo 25	uffici
Servizi Infanzia	Via Borgo Palazzo 29	servizi igienici
Servizi sociali	Via San Lazzaro 3	uffici
Servizi sociali	Via San Lazzaro 3	uffici

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

RISORSE STRUMENTALI

Servizi sociali	Via San Lazzaro 3	uffici
Servizi sociali - decentrati	Piazzale Goisis 6	uffici
Servizi sociali - decentrati	Via Borgo Palazzo	uffici
Servizi sociali - decentrati	Via L.go Roentgen,3	uffici
Servizi sociali - decentrati	Via Legrenzi 31	uffici
Servizi sociali - decentrati	Via Mozart 4	uffici
Servizi sociali - decentrati	Via Rampinelli 4	uffici
Servizi sociali - decentrati	Via S. Agata, 1	uffici
Servizi sociali - decentrati	Via San Lazzaro 3	uffici
Servizi sociali - decentrati	Via San Martino della Pigrizia	uffici
Servizi sociali - decentrati	Via San Martino della Pigrizia	uffici
Servizio Ufficio di Piano, sociali accademia belle arti e PASS	Via Moroni 101 103	locali decentrati - uffici
Spazi sociali Borgo Palazzo	Via Borgo Palazzo 16	locali decentrati - spazi sociali
Spazi Sociali Celadina 2	Via Pizzo dei Tre Signori 4	locali decentrati - spazi sociali
Spazi sociali e Palestra quartiere Carnovali	Via dei Carpinoni 18	locali decentrati - spazi sociali
Spazi sociali e Teatro Centro sociale Loreto	Largo Roentgen 3	locali decentrati - spazi sociali
Spazi sociali e Teatro Malpensata	Via Furietti, 21	locali decentrati - spazi sociali
Spazi sociali San Lorenzo	Via S.Lorenzo, 10/a	locali decentrati - spazi sociali
Spazio sociale Borgo d'oro arte Galleria espositiva	Via Borgo Santa Caterina	locali decentrati - spazi sociali
Spazio Sociale Celadina 1 ex spaccio comunale	Via Curò 2	locali decentrati - spazi sociali
Spazio Sociale Centro Civico Monterosso	Via Scaletta Darwin,2	locali decentrati - spazi sociali
Spazio sociale e Teatro ex chiesa San Sisto	Via della Vittoria	locali decentrati - spazi sociali
Spazio sociale Grumellina	Via Morali 8	locali decentrati - spazi sociali
Spazio sociale Grumellina	Via Morali 8	locali decentrati - spazi sociali
Sport tempo libero e Giovani	Via del Polaresco 15	servizi igienici
Sport tempo libero e Giovani	Via del Polaresco 15	Spazi incontro
Sport tempo libero e Giovani	Via del Polaresco 15	uffici

DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE,
SPORT ED EVENTI

OBIETTIVI

Responsabile: Chizzolini Massimo

DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SPORT ED EVENTI**QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI**

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.05.01.30 5015	Nuovi spazi per la cultura	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Nuovi spazi per la cultura 7.2 Nuovi spazi per la cultura

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.05.01.30.186	Polo culturale all'ex centrale elettrica di Daste e Spalenga	01/01/2022	31/12/2022
SeS.05.01.30.188	Coprogettazione mostra temporanea nel museo del Cinquecento, in collaborazione con la Fondazione Bergamo nella Storia, per la valorizzazione del sito difensivo Unesco.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.05.01.30.244	L'estate in città: un nuovo modo di creare cultura, riappropriandosi dello spazio pubblico e fruendo del patrimonio artistico nella condizioni imposte dalla pandemia	01/01/2022	31/12/2022
SeS.05.01.30.274	Creazione di un archivio fotografico e documentale sul periodo della pandemia in collaborazione con la fondazione Bergamo nella storia	01/01/2022	31/12/2022
SeS.05.01.30.290	Valorizzazione della Gamec tramite incremento della presenza del Comune negli organi decisionali	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.05.01.30.186.2	Monitoraggio e integrazione della convenzione con associazione temporanea di soggetti che operano nell'ambito della cultura per l'assegnazione di spazi all'interno del polo DASTE.	%	100%
SeS.05.01.30.188.1	Acquisizione del progetto di mostra temporanea dedicata al sito difensivo Unesco	%	100%
SeS.05.01.30.244.4	Nr eventi culturali estivi realizzati nella stagione	Num.	20
SeS.05.01.30.274.1	Presentazione del progetto di costituzione dell'archivio fotografico e documentale sulla pandemia e gestione archivio	%	100%
SeS.05.01.30.290.1	Nr opere donate nell'anno in corso.	Num.	2

DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SPORT ED EVENTI

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.05.01.32 5016	Le grandi istituzioni culturali: musei civici e polo culturale in Piazza Vecchia	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Le grandi istituzioni culturali: musei civici e polo culturale in Piazza Vecchia 8.1 L'attenzione alle grandi istituzioni culturali

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.05.01.32.203	Realizzazione di un nuovo polo culturale in Piazza Vecchia intorno all'ampliamento della Biblioteca "Mai" in Casa Suardi e all'ex chiesa San Michele all'Arco, fruibile al pubblico. Allestimento di Casa Suardi come spazio innovativo per la valorizzazione del patrimonio della biblioteca "Mai" (laboratorio di restauro)	01/01/2022	31/12/2022
SeS.05.01.32.205	Realizzazione, presso i Musei Civici, di nuove proposte espositive economicamente sostenibili e di nuovi allestimenti, anche parziali, delle collezioni. Riallestimento per step, presso il Museo Archeologico, di nuovi allestimenti e nuovi percorsi di visita: valorizzazione del sarcofago Ankeconsu; esposizione, in collaborazione con la Soprintendenza, dei reperti e dell'apparato multimediale della mostra Bergomum. Realizzazione di progetti trasversali con altre istituzioni culturali analoghe del territorio, coerenti con i Piani Integrati della Cultura di Regione Lombardia.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.05.01.32.203.2	Casa Suardi: approvazione progetto esecutivo	%	100%
SeS.05.01.32.205.1	Comunicazione innovativa: Sezione dedicata ai musei civici nel sito istituzionale	%	100%
SeS.05.01.32.205.2	Nr di progetti trasversali realizzati dai Musei civici in collaborazione con le altre istituzioni culturali locali	Num.	2
SeS.05.01.32.205.5	Fine lavori di riqualificazione del Museo archeologico, realizzazione del nuovo allestimento ed inaugurazione	%	100%
SeS.05.01.32.205.6	Sottoscrizione di una convenzione tra Comune, sovrintendenza e cooperativa Città Alta sull'area archeologica di S. Agata	%	100%

SeS.05.02.32 5017	Valorizzaione delle biblioteche	0
----------------------	--	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Valorizzaione delle biblioteche 8.1 L'attenzione alle grandi istituzioni culturali

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.05.02.32.202	Implementazione patrimonio di MedialibraryValutazione del passaggio al sistema gestionale CLAVIS, introduzione di nuove strategie comunicative (es. sito, pagina fb). Potenziamento delle attività del centro di catalogazione come polo SBN autonomo da regione Lombardia. Potenziamento delle collaborazioni con associazioni e realtà cittadine e sottoscrizione del Patto per la lettura, un "contratto" che attivi le collaborazioni tra enti pubblici, istituzioni e soggetti privati e rappresentanti della filiera del libro per realizzare azioni coordinate Stesura del Bilancio sociale	01/01/2022	31/12/2022
SeS.05.02.32.206	Museo di scienze naturali: realizzazione di una nuova mostra temporanea	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.05.02.32.202.1	Restauro e recupero funzionale ex mercato ortofrutticolo - Biblioteca Tiraboschi: inizio lavori	%	100%
SeS.05.02.32.202.2	Passaggio delle biblioteche urbane al sistema gestionale Clavis	%	100%
SeS.05.02.32.202.5	Adesione alla rete delle reti delle biblioteche	%	100%
SeS.05.02.32.206.2	Realizzazione di analisi scientifica e progetto mostra Costantino Beltrani presso il Museo di Scienze Naturali	%	100%

DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SPORT ED EVENTI**QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI**

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.05.02.33 5018	Valorizzazione della cultura diffusa	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Valorizzazione della cultura diffusa 8.2 La cultura diffusa

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.05.02.33.207	Valorizzazione del tessuto culturale della città in collaborazione con le reti di quartiere, sostenendo, nella distribuzione di risorse e di spazi pubblici, la progettualità delle diverse realtà culturali presenti in città e nei quartieri.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.05.02.33.208	Biblioteche sempre più luoghi multifunzionali, di cultura diffusa e di promozione della lettura, insieme ai Centri Socio Culturali e con il volontariato culturale. Centri Socio Culturali: potenziamento della partecipazione, della rete sociale e delle iniziative culturali e sociali per favorire le relazioni di comunità, in funzione dell'obiettivo di estendere le proposte culturali orientandosi ai quartieri e a target differenziati di pubblico, con attività di performing art e maggior coinvolgimento del volontariato culturale diffuso nei quartieri. Estensione di proposte culturali pensate per i quartieri e per target differenziati di pubblico, con attività di performing art e maggior coinvolgimento del volontariato culturale diffuso nei quartieri.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.05.02.33.209	Progettazione/partecipazione/condivisione di progetti di rete territoriale coerenti con gli obiettivi di sviluppo sostenibile inseriti nel dossier di candidatura UNESCO per Bergamo Città Creativa per la Gastronomia	01/01/2022	31/12/2022
SeS.05.02.33.210	La forza delle intese: consolidare e sviluppare le intese culturali per allargare a tutta la città le attività dei soggetti culturali rilevanti. Revisione del bando dei contributi alle associazioni.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.05.02.33.212	Individuazione annuale di un tema, un evento, un personaggio, legato alla città di Bergamo attorno al quale le grandi istituzioni culturali sviluppano autonomamente attività di approfondimento.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.05.02.33.213	Festival. Consolidamento della presenza dei festival che hanno fatto la storia culturale della città, di respiro nazionale e internazionale, promuovendo anche la nascita di nuovi format o di nuove sezioni. Realizzazione di un nuovo festival dedicato a Ermanno Olmi per giovani registi under 30, proseguimento del festival sul protagonismo giovanile in ambito teatrale, attivazione del Festival biennale di Street Art.	01/01/2022	31/12/2022
SeS.05.02.33.245	Bergamo Capitale Italiana della Cultura BGBS2023	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.05.02.33.207.3	Nr quartieri coinvolti in progetti di cultura diffusa e partecipata (es. il mantello di Arlecchino)	Num.	3
SeS.05.02.33.208.1	Nr attività culturali offerte dalle biblioteche e dai centri socio culturali	Num.	10
SeS.05.02.33.209.2	Realizzazione di almeno nr progetti contenuti nel dossier di candidatura UNESCO	Num.	2
SeS.05.02.33.210.2	Nr nuovi avvisi pubblici per la concessione di contributi a enti e associazioni non partecipate dal Comune	Num.	2
SeS.05.02.33.212.1	Realizzazione progetto di rete: 'Medea la leggenda bianca del rinascimento'	%	100%
SeS.05.02.33.213.2	Nr festival sul protagonismo giovanile in ambito teatrale	Num.	1
SeS.05.02.33.213.4	Nr partecipanti al premio Ermanno Olmi	Num.	100
SeS.05.02.33.245.4	Presentazione al MIC del dossier BGBS23 entro il 31/01/2022	%	100%
SeS.05.02.33.245.5	Costruzione del palinsesto del 2023 per BGBS23	%	100%

DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SPORT ED EVENTI**QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI**

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.06.01.08 5019	Incentivi alle attività sportive scolastiche	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Incentivi alle attività sportive scolastiche 1.8 La città dei bambini

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.06.01.08.280	Mantenimento del progetto "Lo sport in cartella" offerto a tutte le scuole primarie statali, con l'obiettivo di offrire un'esperienza sportiva in sicurezza a tutti i bambini e le bambine, offrire una formazione specifica agli insegnanti e raccogliere dati sulle capacità motorie di bambini e bambine.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.06.01.08.280.1	Nr classi aderenti al progetto "Lo Sport in cartella"	Num.	200

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.06.01.25 5020	Sviluppo e potenziamento dei servizi per lo sport	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Sviluppo e potenziamento dei servizi per lo sport 5.0 Sempre più sportiva

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.06.01.25.156	Promozione di sport a partecipazione mista e valorizzazione di discipline minoritarie per genere, valorizzazione di sport minori	01/01/2022	31/12/2022
SeS.06.01.25.159	Gestione innovativa degli impianti sportivi.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.06.01.25.156.1	Conferma delle convenzioni per Baskin e basket femminile	%	100%
SeS.06.01.25.159.1	Quota % degli edifici scolastici Inserimento in Ares (anagrafe regionale edilizia scolastica)	%	50%
SeS.06.01.25.159.2	Revisione rapporti convenzionali con Bergamo Infrastrutture	%	100%
SeS.06.01.25.159.3	Nr impianti sportivi con gestione passata dal servizio Sport a Bergamo Infrastrutture	Num.	1

DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SPORT ED EVENTI**QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI**

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.07.01.28 5024	Consolidamento e governance del turismo	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Consolidamento e governance del turismo 6.3 Consolidare e governare il boom del turismo

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.07.01.28.173	Ampliamento e promozione dell'offerta turistica per prolungare la permanenza dei turisti. Crescita del 30% della permanenza media, per andare oltre il turismo "mordi e fuggi"	01/01/2022	31/12/2022
SeS.07.01.28.176	Formazione degli operatori per un'accoglienza di qualità	01/01/2022	31/12/2022
SeS.07.01.28.179	Valorizzazione degli atout: Donizetti, Accademia Carrara, sistema verde del Parco dei Colli, enogastronomia (East Lombardy)	01/01/2022	31/12/2022
SeS.07.01.28.248	Sostenere il turismo durante la pandemia; trasmettere ai turisti un'immagine di Bergamo "Città sicura"	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.07.01.28.173.2	Crescita della permanenza media dei turisti in città rispetto al 2019	%	10%
SeS.07.01.28.176.1	Numero corsi di formazione per operatori dell'accoglienza turistica avviati nell'anno.	Num.	2
SeS.07.01.28.179.1	Nr eventi organizzati con Accademia Carrara, Teatro Donizetti, East Lombardy	Num.	3
SeS.07.01.28.179.2	Chiusura Accademia Carrara e riallestimento entro fine 2022	%	100%
SeS.07.01.28.179.3	Accademia Carrara collegamento esterno e giardino: progetto definitivo	%	100%
SeS.07.01.28.248.2	Nr esperienze vendute sulla piattaforma di Visit Bergamo.	Num.	300
SeS.07.01.28.248.4	Nr City Pass turistici tematici validi 24/48 h venduti.	Num.	300

SeS.12.03.02 5050	Abitare sicuro	0
----------------------	-----------------------	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Abitare sicuro 1.2. Una città di tutti e per tutte le età

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.03.02.06	Casa sicura: attivazione in ogni quartiere di QuxQu (Quartiere x Quartiere rete per l'erogazione di piccoli servizi non professionali, per improvvise necessità e aiuto in semplici attività quotidiane) per i cittadini, anziani in primo luogo	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.12.03.02.06.1	Nr beneficiari del servizio "Bergamo Città vicina"	Num.	600

DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SPORT ED EVENTI

QUADRO OBIETTIVI STRATEGICI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeS.12.04.07 5052	Politiche per l'integrazione: diritti di cittadinanza e libertà di culto	0

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Politiche per l'integrazione: diritti di cittadinanza e libertà di culto 1.7 La città che accoglie e promuove l'integrazione

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.04.07.42	Favorire la piena espressione della libertà di culto. Monitoraggio dei fenomeni legati alla presenza di comunità religiose in città e censimento dei fabbisogni; attivazione di una relazione tra i referenti delle diverse comunità e l'amministrazione comunale; sviluppo e supporto alle relazioni tra le comunità, la città e le reti sociali, in un'ottica di scambio interculturale anche al fine di realizzare patti di collaborazione con le diverse realtà religiose come promosso dal Ministero degli Interni in accordo con la Prefettura.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.12.04.07.42.1	Nr.incontri con realtà religiose del territorio	Num.	6
SeS.12.04.07.42.2	Gestione comunale del cimitero islamico	%	100%

SeS.12.08.07 4979	Politiche per l'integrazione: valorizzazione della cultura d'origine	0
----------------------	--	---

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Politiche per l'integrazione: valorizzazione della cultura d'origine 1.7 La città che accoglie e promuove l'integrazione

Azioni			
DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeS.12.08.07.40	Realizzazione nei quartieri dei Progetti di Scambio in collaborazione con le Reti sociali; progetti dedicati alla promozione della cultura d'origine; tavolo interculturale dove confrontarsi sulle varie tradizioni e condividere le buone prassi, sia a livello di quartiere che cittadino.	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori			
	Descrizione	Tipo	Target
SeS.12.08.07.40.2	Nr persone coinvolte nel portierato sociale nei condomini con concentrazione di stranieri	Num.	100
SeS.12.08.07.40.3	Nr laboratori di cittadinanza attivati	Num.	15
SeS.12.08.07.40.4	Attivazione, in collaborazione con una associazione di migranti, di una collaborazione finalizzata all'attivazione di un URP per stranieri in anagrafe.	%	100%

SeS.14.01.27 5059	Sviluppo del brand di Bergamo	0
----------------------	-------------------------------	---

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

LM Sviluppo del brand di Bergamo 6.2 Rafforzare il tessuto commerciale del centro e dei quartieri

DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SPORT ED EVENTI**QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI**

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.01.01.03 4599	Reti sociali	665.600

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.01.03.01	Reti sociali: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione		Tipo	Target
SeO.01.01.03.01.3	Numero totale realtà del territorio (associazioni, gruppi informali, terzo settore, enti, istituzioni, agenzie)	Num. =	250
SeO.01.01.03.01.4	Numero totale di progetti avviati annualmente (anno solare) con attivazione delle reti di quartiere. Fonte: sistema di rilevazione delle operatività del servizio. Cruscotto on line.	Num. =	10
SeO.01.01.03.01.5	Attività annuali realizzate negli Spazi di Quartiere direttamente o tramite collaborazioni in convenzione con soggetti territoriali. Fonte: reportistica del servizio	Num. =	25
SeO.01.01.03.01.6	Numero di incontri rivolti alla cittadinanza su processi partecipativi attorno a servizi e progetti dell'ente	Num. =	5

SeO.05.01.03 4650	Civica Biblioteca Angelo Mai	268.600
----------------------	-------------------------------------	----------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.05.01.03.01	Civica Biblioteca Angelo Mai: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione		Tipo	Target
SeO.05.01.03.01.1	N. catalogazioni	Num. =	10.000
SeO.05.01.03.01.2	Fruitori della Biblioteca Angelo Mai (in sede e remoti)	Num. =	40.000

SeO.05.01.04 4651	Musei Civici	192.000
----------------------	---------------------	----------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.05.01.04.01	Musei Civici: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione		Tipo	Target
SeO.05.01.04.01.1	Totale visitatori musei civici	Num. =	40.000
SeO.05.01.04.01.2	N. mostre e allestimenti temporanei	Num. =	3

DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SPORT ED EVENTI**QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI**

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.05.01.05 4652	Coordinamento di Direzione, gestione sport, Istituzioni culturali ed eventi: Sostegno a fondazioni e istituzioni culturali	2.907.000

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.05.01.05.01	Sostegno a fondazioni e istituzioni culturali: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione		Tipo	Target
SeO.05.01.05.01.1	Gestione GAMEC: Monitoraggio esecuzione obblighi previsti in convenzione, soprattutto in riferimento alla programmazione/esecuzione di mostre, conservazione e valorizzazione opere	% =	100%
SeO.05.01.05.01.2	Gestione GAMEC: Monitoraggio esecuzione obblighi previsti in convenzione, soprattutto in riferimento alla programmazione/esecuzione di mostre, conservazione e valorizzazione opere	% =	100%

SeO.05.02.01 4654	Cultura e Unesco: Cultura	576.300
----------------------	----------------------------------	----------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.05.02.01.01	Cultura: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione		Tipo	Target
SeO.05.02.01.01.1	Giorni complessivi di attività culturali organizzate direttamente e in collaborazione e negli spazi culturali	Num. =	500

SeO.05.02.03 4656	Sistema Bibliotecario Urbano	650.000
----------------------	-------------------------------------	----------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.05.02.03.01	Sistema Bibliotecario Urbano: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione		Tipo	Target
SeO.05.02.03.01.1	Totale prestiti / totale abitanti Comune di Bergamo	% =	90%
SeO.05.02.03.01.2	Totale dei download MLOL effettuati / Totale degli utenti attivi in MLOL	Num. =	4

DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SPORT ED EVENTI**QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI**

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.06.01.01 4657	Coordinamento di Direzione, gestione sport, Istituzioni culturali ed eventi: Promozione dello sport e gestione impianti sportivi	604.000

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.06.01.01.01	Promozione dello sport e gestione impianti sportivi: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.06.01.01.01.1	Tasso di saturazione delle palestre agonistiche e non agonistiche.	% = 75%
SeO.06.01.01.01.3	Tasso saturazione campi di calcio a 11	% = 70%

SeO.06.01.02 4658	Coordinamento di Direzione, gestione sport, Istituzioni culturali ed eventi: Attività ed eventi del tempo libero	0
----------------------	---	----------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.06.01.02.01	Attività ed eventi del tempo libero: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.06.01.02.01.2	Numero serate culturali e di intrattenimento estive organizzate dal Comune	Num. = 20

SeO.07.01.01 4661	Cultura e Unesco: Mura venete Sito Unesco	82.400
----------------------	--	---------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.07.01.01.01	Mura venete Sito Unesco: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.07.01.01.01.1	Lezioni di promozioni del sito seriale/ visite guidate alle Mura veneziane di Bergamo e altre città	Num. = 25

SeO.07.01.03 4663	Cultura e Unesco: Sviluppo e promozione turistica	25.000
----------------------	--	---------------

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.07.01.03.01	Sviluppo e promozione turistica: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.07.01.03.01.1	Nr. arrivi turisti	Num. = 600.000

DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SPORT ED EVENTI

QUADRO OBIETTIVI OPERATIVI

DUP/NR	DESCRIZIONE PROGETTO/SERVIZIO	IMPORTO
SeO.01.03.16 4711	Coordinamento Direzione Cultura, BGBS23	911.500

Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP)

Azioni

DUP	Descrizione	Data inizio	Data Fine
SeO.01.03.16.01	Coordinamento Direzione Cultura, BGBS23: attività operative	01/01/2022	31/12/2022

Indicatori

Descrizione	Tipo	Target
SeO.01.03.16.01.1 Grado di collaborazione con i Servizi della Direzione (media aritmetica del risultato dei Servizi della Direzione)	% =	100%

DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE,
SPORT ED EVENTI

RISORSE

Responsabile: Chizzolini Massimo

DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SPORT ED EVENTI

dati in Euro

Cap/art	Ti.	Tipo.	cat.	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
					2022	2023	2024	2022	
08700	00	2	0002	0101	trasferimenti per musei civici	5.000	0	0	5.000
08750	00	2	0002	0101	trasferimenti per iniziative culturali	25.000	5.000	5.000	41.500
11450	01	3	0002	0100	Proventi da musei (rilevante agli effetti dell'iva) - ingressi	40.000	50.000	50.000	43.515
11450	02	3	0002	0100	Proventi da musei (rilevante agli effetti dell'iva) - gadget e altri proventi	15.000	15.000	15.000	32.000
11500	04	3	0002	0100	Proventi dell'attivita' teatrale e cinematografica - proventi diversi attivita' teatrale	0	0	0	135.119
11610	01	3	0002	0100	proventi da strutture sportive (palestre polifunzionali)	160.000	170.000	180.000	165.689
11610	02	3	0002	0100	proventi da strutture sportive (impianti sportivi)	75.000	85.000	85.000	111.673
12500	00	3	0002	0100	proventi vari e concorso spese da biblioteche	1.000	1.000	1.000	1.000
15650	02	3	0003	0100	canoni concessione impianti sportivi (rilevante ai fini dell'iva)	98.000	98.000	98.000	147.740
15650	07	3	0003	0100	canone concessione beni culturali	244.000	244.000	244.000	217.160
32320	00	4	0004	0200	contributi agli investimenti da istituzioni sociali private	735.000	0	0	161.700
TOTALE entrate DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, S					1.398.000	668.000	678.000	1.062.096	

DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SPORT ED EVENTI

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
19600	14	1	05	02	03	acquisto beni sistema bibliotecario urbano	acquisto beni di consumo	11.000	11.000	11.000	14.691
19600	18	1	05	02	03	acquisto beni sistema bibliotecario urbano	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni	125.000	125.000	125.000	186.111
19650	14	1	05	01	03	acquisto beni per biblioteca civica	acquisto beni di consumo	8.000	8.000	8.000	8.855
19650	18	1	05	01	03	acquisto beni per biblioteca civica	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni	50.000	50.000	50.000	68.983
19700	10	1	05	02	03	acquisto beni museo scienze naturali	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni (rilevante ai fini dell'iva)	1.000	1.000	1.000	2.000
19700	14	1	05	02	03	acquisto beni museo scienze naturali	acquisto beni di consumo (rilevante ai fini dell'iva)	7.000	7.000	7.000	8.847
19800	10	1	05	02	03	acquisto beni museo archeologico	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni (rilevante ai fini dell'iva)	1.000	1.000	1.000	2.145
19800	14	1	05	02	03	acquisto beni museo archeologico	acquisto beni di consumo (rilevante ai fini dell'iva)	1.000	1.000	1.000	1.814
20050	14	1	05	02	03	acquisto beni galleria d'arte moderna e contemporanea	acquisto beni di consumo	3.800	3.800	3.800	3.870
20100	03	1	05	02	03	spese diverse sistema bibliotecario urbano	servizi ausiliari	110.000	110.000	110.000	117.780
20100	04	1	05	02	03	spese diverse sistema bibliotecario urbano	contratti di servizio pubblico	375.000	375.000	375.000	427.979
20100	06	1	05	02	03	spese diverse sistema bibliotecario urbano	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	21.000	21.000	21.000	28.036
20100	08	1	05	02	03	spese diverse sistema bibliotecario urbano	utilizzo di beni di terzi	6.000	6.000	6.000	7.077
20100	105	1	05	02	03	spese diverse sistema bibliotecario urbano	utenze e canoni	25.000	25.000	25.000	25.000
20100	12	1	05	02	03	spese diverse sistema bibliotecario urbano	servizi amministrativi	2.000	2.000	2.000	2.000
20150	03	1	05	01	03	spese diverse per la biblioteca civica	servizi ausiliari	35.000	35.000	35.000	40.259
20150	04	1	05	01	03	spese diverse per la biblioteca civica	contratti di servizio pubblico	100.000	200.000	200.000	116.823
20150	06	1	05	01	03	spese diverse per la biblioteca civica	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	13.000	20.000	20.000	13.000
20150	08	1	05	01	03	spese diverse per la biblioteca civica	utilizzo di beni di terzi	2.600	3.000	3.000	3.224
20150	10	1	05	01	03	spese diverse per la biblioteca civica	prestazioni professionali e specialistiche	25.000	30.000	40.000	73.400
20150	101	1	05	01	03	spese diverse per la biblioteca civica	manutenzione ordinaria e riparazioni	10.000	15.000	15.000	27.100
20200	03	1	05	02	03	spese diverse museo scienze naturali	servizi ausiliari (rilevante ai fini iva)	127.000	132.000	132.000	183.766
20200	06	1	05	02	03	spese diverse museo scienze naturali	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta (rilevante ai fini dell'iva)	1.500	1.500	1.500	1.732
20200	08	1	05	02	03	spese diverse museo scienze naturali	utilizzo di beni di terzi (rilevante ai fini dell'iva)	6.000	6.000	6.000	6.230
20200	101	1	05	02	03	spese diverse museo scienze naturali	manutenzione ordinaria e riparazioni (rilevante ai fini dell'iva)	5.000	5.000	5.000	5.000
20300	03	1	05	02	03	spese diverse museo archeologico	servizi ausiliari (rilevante ai fini iva)	41.000	46.000	46.000	75.253
20300	06	1	05	02	03	spese diverse museo archeologico	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta (rilevante ai fini dell'iva)	500	500	500	500
20300	08	1	05	02	03	spese diverse museo archeologico	utilizzo di beni di terzi (rilevante ai fini dell'iva)	1.000	1.000	1.000	1.116
20600	03	1	05	02	03	spese diverse galleria d'arte moderna e contemporanea	servizi ausiliari	32.000	32.000	32.000	35.346
20600	04	1	05	02	03	spese diverse galleria d'arte moderna e contemporanea	contratti di servizio pubblico	17.700	17.700	17.700	20.478
20600	06	1	05	02	03	spese diverse galleria d'arte moderna e contemporanea	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	1.900	1.900	1.900	1.900
20600	08	1	05	02	03	spese diverse galleria d'arte moderna e contemporanea	utilizzo di beni di terzi	1.900	1.900	1.900	2.191

DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SPORT ED EVENTI

						<i>dati in Euro</i>					
Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa		
						2022	2023	2024	2024		
20600	101	1	05	02	03	spese diverse galleria d'arte moderna e contemporanea	manutenzione ordinaria e riparazioni	5.700	5.700	5.700	5.700
20850	00	1	05	01	04	contributo alla fondazione bergamo nella storia	contributo alla fondazione bergamo nella storia	510.000	510.000	510.000	510.000
20900	00	1	05	02	04	contributo all'associazione g.a.m.c.	contributo all'associazione g.a.m.c.	433.000	433.000	433.000	433.000
20950	00	1	05	01	04	trasferimento fondazione accademia carrara	trasferimento fondazione accademia carrara	870.000	870.000	870.000	870.000
21800	10	1	05	02	03	acquisto beni per attivita' culturali	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni	7.000	7.000	7.000	7.000
21800	14	1	05	02	03	acquisto beni per attivita' culturali	acquisto beni di consumo	4.000	4.000	4.000	4.461
21804	14	1	05	02	03	acquisto beni cultura bgbs23	acquisto beni di consumo	2.000	2.000	2.000	2.025
22501	03	1	05	02	03	spese diverse per attivita' culturali	servizi ausiliari	112.000	122.000	122.000	116.515
22501	06	1	05	02	03	spese diverse per attivita' culturali	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	357.000	450.000	450.000	466.301
22501	08	1	05	02	03	spese diverse per attivita' culturali	utilizzo di beni di terzi	8.000	8.000	8.000	8.290
22501	105	1	05	02	03	spese diverse per attivita' culturali	utenze e canoni	300	300	300	300
22501	16	1	05	02	03	spese diverse per attivita' culturali	altri servizi	25.000	25.000	25.000	25.000
22502	03	1	05	01	03	spese progetto unesco e sviluppo di citta' alta	servizi ausiliari	24.400	24.400	24.400	24.400
22502	06	1	05	01	03	spese progetto unesco e sviluppo di citta' alta	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	8.000	8.000	8.000	8.000
22502	16	1	05	01	03	spese progetto unesco e sviluppo di citta' alta	altri servizi	50.000	0	0	68.300
22504	03	1	05	02	03	spese diverse cultura bgbs23	servizi ausiliari	18.000	18.000	18.000	18.000
22855	00	1	05	01	04	contributo alla fondazione teatro donizetti	contributo alla fondazione teatro donizetti	1.405.000	1.865.000	1.865.000	1.405.000
22930	00	1	05	02	04	trasferimenti per attivita' culturali ad ammi.ni locali	trasferimenti per attivita' culturali ad ammi.ni locali	0	0	0	60.000
22950	00	1	05	02	04	trasferimenti per attivita' culturali a istituzioni private	trasferimenti per attivita' culturali a istituzioni private	122.000	125.000	125.000	167.500
22960	00	1	05	02	04	trasferimenti per attivita' culturali a imprese	trasferimenti per attivita' culturali a imprese	60.000	60.000	60.000	60.000
22962	00	1	05	02	04	trasferimenti per attivita' culturali ad altre imprese	trasferimenti per attivita' culturali ad altre imprese	3.000	0	0	3.000
22980	00	1	05	02	04	contributi a enti e associazioni in campo culturale	contributi a enti e associazioni in campo culturale	0	0	0	27.000
23600	14	1	06	01	03	acquisto beni per impianti sportivi	acquisto beni di consumo (parzialmente rilevante ai fini dell'iva)	5.000	5.000	5.000	6.507
23701	03	1	06	01	03	spese diverse per impianti sportivi	servizi ausiliari (parzialmente rilevante ai fini iva)	25.000	25.000	25.000	30.710
23701	04	1	06	01	03	spese diverse per impianti sportivi	contratti di servizio pubblico (parzialmente rilevante ai fini dell'iva)	150.000	150.000	150.000	218.622
23701	101	1	06	01	03	spese diverse per impianti sportivi	manutenzione ordinaria e riparazioni (parzialmente rilevante ai fini dell'iva)	5.000	0	0	11.516
24170	10	1	06	02	03	acquisto beni per reti sociali	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni	7.000	7.000	7.000	9.096
24170	14	1	06	02	03	acquisto beni per reti sociali	acquisto beni di consumo	3.000	5.000	5.000	4.830
24200	06	1	06	01	03	manifestazioni ed attivita' sportive promozionali	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	160.000	160.000	160.000	223.318
24260	03	1	06	02	03	spese per reti sociali	servizi ausiliari	23.000	23.000	23.000	24.000
24260	04	1	06	02	03	spese per reti sociali	contratti di servizio pubblico	363.300	365.000	365.000	555.301
24260	06	1	06	02	03	spese per reti sociali	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	97.700	20.000	20.000	144.060
24260	08	1	06	02	03	spese per reti sociali	utilizzo di beni di terzi	8.600	8.600	8.600	9.813
24260	10	1	06	02	03	spese per reti sociali	prestazioni professionali e specialistiche	0	2.000	2.000	0
24260	16	1	06	02	03	spese per reti sociali	altri servizi	23.000	24.000	24.000	28.389
24265	00	1	06	02	04	contributi ad enti ed associazioni	contributi ad enti ed associazioni	140.000	0	0	163.000
24300	00	1	06	01	04	contributi ad enti ed associazioni sportive e ricreative	contributi ad enti ed associazioni sportive e ricreative	137.000	137.000	137.000	182.800

DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SPORT ED EVENTI

Cap/art		Ti Mi Pr Ma				Descrizione capitolo		competenza			cassa
								2022	2023	2024	2024
24315	00	1	06	01	04	trasferimenti per iniziative sportive a imprese controllate	trasferimenti per iniziative sportive a imprese controllate	80.000	80.000	80.000	80.000
24317	00	1	06	01	04	trasferimenti a imprese per iniziative sportive	trasferimenti a imprese per iniziative sportive	42.000	42.000	42.000	83.665
24400	10	1	07	01	03	acquisto beni attivita' turistiche promozionali	acquisto giornali, riviste e pubblicazioni	1.000	1.000	1.000	1.000
24400	14	1	07	01	03	acquisto beni attivita' turistiche promozionali	acquisto beni di consumo	2.000	2.000	2.000	2.049
24500	03	1	07	01	03	spese diverse attivita' turistiche promozionali	servizi ausiliari	10.000	10.000	10.000	10.000
24500	06	1	07	01	03	spese diverse attivita' turistiche promozionali	organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	5.000	5.000	5.000	5.000
24500	08	1	07	01	03	spese diverse attivita' turistiche promozionali	utilizzo di beni di terzi	2.000	2.000	2.000	2.000
24500	16	1	07	01	03	spese diverse attivita' turistiche promozionali	altri servizi	5.000	5.000	5.000	5.000
TOTALE DOTAZIONE DEL SERVIZIO								6.486.900	6.911.300	6.921.300	7.602.971
23760	00	1	06	01	04	contributo gestione impianti sportivi	contributo gestione impianti sportivi	395.500	395.500	395.500	656.637
TOTALE SPESE UNA TANTUM								395.500	395.500	395.500	656.637
TOTALE uscite DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SP								6.882.400	7.306.800	7.316.800	8.259.608

DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SPORT ED EVENTI

dati in Euro

Cap/art	Ti	Mi	Pr	Ma	Descrizione capitolo	competenza			cassa	
						2022	2023	2024	2024	
641060	P00	2	05	01	02	allestimento museo archeologico	235.303	0	0	235.303
642900	P00	2	05	01	03	contributo restauro e riqualificazione teatro	150.000	0	0	150.000
677700	00	2	06	01	03	contributi impianti sportivi	0	0	0	20.460
TOTALE uscite DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SP						385.303	0	0	405.763	

DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SPORT ED EVENTI**RISORSE STRUMENTALI****RISORSE UMANE**

9	Dirigente	1,00
A	Operatore qualificato servizi ausiliari	2,50
B1	Collaboratore prof.le amministrativo	3,30
B1	Collaboratore socio assistenziale	1,00
B1	Esecutore tecnico servizi ausiliari	8,70
B3	Collaboratore prof.le amministrativo	8,10
B3	Preparatore musei	2,50
C	Assistente di biblioteca	18,00
C	Educatore centro socio educativo	2,00
C	Educatore prima infanzia	1,00
C	Istruttore amministrativo	6,90
C	Istruttore socio culturale	2,00
C	Operatore socio culturale di rete	4,00
D1	Bibliotecario	4,00
D1	Conservatore	5,00
D1	Conservatore pinacoteca	1,00
D1	Istruttore dir. amministrativo	8,50
D3	Direttore Istituti Culturali	2,00
D3	Esperto amministrativo	2,00
D3	Esperto servizio giovani	1,00

TOTALE Risorse Umane assegnate alla DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SPORT ED EVENTI **84,50**

AUTOMEZZI

Modello	Marca	Numero	Targa
NUOVA SANDERO	DACIA	962	EZ885RF
DACIA	DUSTER 1.5 4X4	1018	GB128GV
NEW AGILITY CITY 125	KYMCO	974	EK59997
LIBERTY 200 CC.	PIAGGIO	878	CV58298
SYMPHONY CLASSIC	SYM	939	DS28424
SYMPHONY CLASSIC	SYM	942	DS28427

LOCALI

Sede e indirizzo	Destinazione d'uso
Biblioteca A. Tiraboschi	Via S. Bernardino 74 Bibl. pubblica lettura / uffici amministrativi
Biblioteca B. Ambiveri	Via Piacentini 5 Biblioteca pubblica lettura
Biblioteca Colognola	Via della Vittoria 1 Bibl. pubblica lettura
Biblioteca Gavazzeni (ex Città Alta)	Piazza Mercato delle Scarpe - Via Rocca 5 Bibl. pubblica lettura
Biblioteca L. Pelandi	Via Corridoni 28/a Biblioteca pubblica lettura
Biblioteca Loreto	Via Coghetti 252 Bibl. pubblica lettura
Biblioteca Valtesse	Via Ruggeri da Stabello 34 Bibl. pubblica lettura
Centro di catalogazione	Via S. Giorgio 19/B 201 Uffici, attività didattiche e culturali

DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, RETI DI QUARTIERE, SPORT ED EVENTI**RISORSE STRUMENTALI**

Centro Socio Culturale Borgo Palazzo	Via Borgo Palazzo 25	locali decentrati - biblioteca
Centro Socio Culturale Celadina	Via Pizzo dei Tre Signori 4	locali decentrati - biblioteca
Centro Socio Culturale Grumello del Piano	Via Gorizia 18	locali decentrati - biblioteca
Centro Socio Culturale Internet Point Lazzaretto	Piazzale Goisis 6	locali decentrati - biblioteca
Centro Socio Culturale Longuelo	Via Mattioli 12a	locali decentrati - biblioteca
Centro Socio Culturale Malpensata	Via Furietti, 21	locali decentrati - biblioteca
Centro Socio Culturale Malpensata	Via Furietti, 21	locali decentrati - uffici
Centro Socio Culturale Monterosso	Scaletta Darwin 2	locali decentrati - biblioteca
Centro Socio Culturale Pignolo	Via Pignolo 28	locali decentrati - biblioteca
Centro Socio Culturale quartiere Fontana	Via Fontana	locali decentrati - biblioteca
Centro Socio Culturale Villaggio degli Sposi	Via Don Vavassori	locali decentrati - biblioteca
Ex Palazzo Comunale - piano secondo	Via Sora 1	Uffici
Ex Palazzo Comunale - piano secondo	Via Sora 1	Servizi igienici
Ex Palazzo Comunale - piano secondo	Via Sora 1	Uffici
Ex Palazzo Comunale - piano terra	Via Sora 1	Uffici
Ex Palazzo Comunale - piano terra	Via Sora 1	Servizi igienici
Ex Palazzo Comunale (Biblioteca C. Caversazzi)	Via Torquato tasso 4	Bibl. pubblica lettura
Ex Palazzo Comunale (Servizi Educativi)	Via Torquato tasso 2	uffici
Ex Palazzo Comunale (Servizi Educativi)	Via Torquato tasso 2	soppalco-deposito
GAMC	Via S. Tomaso 53	Sede dell'Istituto
Museo Archeologico	Piazza Cittadella 9	Sede dell'Istituto
Museo Donizettiano	Via Arena 19	Sede dell'Istituto
Museo Scienze Naturali	Piazza Cittadella 10	Sede dell'Istituto
Museo Scienze Naturali	Piazza Cittadella 3	Accesso secondario e laboratori
Museo Scienze Naturali	Piazza Cittadella 8	Biblioteca e auditoriom
Museo Scienze Naturali	Via del Vagine	Deposito reperti geologici
Museo Scienze Naturali	Via S. Tomaso 8/c	Deposito reperti geologici
Palazzo Nuovo	Piazza Vecchia n. 15	Sede dell'Istituto
Pinac. A. Carrara	Piazza G. Carrara 82/a	Sede dell'Istituto
Reti sociali	Via Carlo Alberto 23	Uffici e altro
Rocca	P.le Brigata Legnano 12	Nuovi spazi espositivi MS
Teatro Donizetti	Piazza Cavour 15	Sede e uffici dell'Istituto
Teatro Donizetti	Via Borgo Palazzo	Magazzino scenografie
Teatro Donizetti	Via Canovine 15	Magazzino scenografie

PROSPETTO DELLE ENTRATE DI BILANCIO PER TITOLI,
TIPOLOGIE E CATEGORIE

BILANCIO DI PREVISIONE

PROSPETTO DELLE ENTRATE DI BILANCIO PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE

Previsioni assestate di competenza

Pag.1

Titolo, Tipologia Denominazione	Previsioni dell'anno 2022 cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2023 cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2024 cui si riferisce il bilancio	
	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA CONTRIBUTIVA PEREQU						
1010100	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati					
1010106	Imposta municipale propria	46.350.000,00		46.700.000,00		47.100.000,00
1010108	Imposta comunale sugli immobili (ICI)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1010116	Addizionale comunale IRPEF	19.250.000,00		19.600.000,00		20.000.000,00
1010141	Imposta di soggiorno	800.000,00		1.300.000,00		1.300.000,00
1010153	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	35.000,00		50.000,00		35.000,00
1010161	Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	20.300.000,00	350.000,00	20.350.000,00	350.000,00	20.350.000,00
1010176	Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	10.000,00		10.000,00		10.000,00
1010199	Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Tipologia: 101	86.755.000,00	360.000,00	88.020.000,00	360.000,00	88.805.000,00
1030100	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali					
1030101	Fondi perequativi dallo Stato	11.560.000,00		11.730.000,00		12.000.000,00
	Totale Tipologia: 301	11.560.000,00		11.730.000,00		12.000.000,00
1000000	TOTALE TITOLO 1	98.315.000,00	360.000,00	99.750.000,00	360.000,00	100.805.000,00
TRASFERIMENTI CORRENTI						
2010100	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2010101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	7.460.000,00	4.160.000,00	6.793.500,00	4.293.500,00	6.398.300,00
2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	7.554.300,00	1.340.000,00	7.355.000,00	1.450.000,00	7.190.000,00
	Totale Tipologia: 101	15.014.300,00	5.500.000,00	14.148.500,00	5.743.500,00	13.588.300,00
2010200	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie					
2010201	Trasferimenti correnti da Famiglie	205.000,00	200.000,00	5.000,00		5.000,00

BILANCIO DI PREVISIONE

PROSPETTO DELLE ENTRATE DI BILANCIO PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE

Previsioni assestate di competenza

Pag.2

Titolo, Tipologia Denominazione	Previsioni dell'anno 2022 cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2023 cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2024 cui si riferisce il bilancio	
	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
Totale Tipologia: 102	205.000,00	200.000,00	5.000,00		5.000,00	
2010300 Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese						
2010301 Sponsorizzazioni da imprese						
2010302 Altri trasferimenti correnti da imprese	160.000,00	50.000,00	100.000,00			
Totale Tipologia: 103	160.000,00	50.000,00	100.000,00			
2010400 Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private						
2010401 Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	5.000,00					
Totale Tipologia: 104	5.000,00					
2010500 Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo						
2010501 Trasferimenti correnti dall'Unione Europea	149.500,00	149.500,00				
Totale Tipologia: 105	149.500,00	149.500,00				
2000000 TOTALE TITOLO 2	15.533.800,00	5.899.500,00	14.253.500,00	5.743.500,00	13.593.300,00	5.088.300,00
ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
3010000 Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
3010100 Vendita di beni	3.000,00		3.000,00		3.000,00	
3010200 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	7.224.000,00		6.929.000,00		6.969.000,00	
3010300 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	10.734.000,00		11.255.000,00		11.335.000,00	
Totale Tipologia: 100	17.961.000,00		18.187.000,00		18.307.000,00	
3020000 Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti						
3020200 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	13.005.000,00		13.005.000,00		13.005.000,00	
3020300 Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	5.000,00		5.000,00		5.000,00	

BILANCIO DI PREVISIONE

PROSPETTO DELLE ENTRATE DI BILANCIO PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE

Previsioni assestate di competenza

Pag.3

Titolo, Tipologia Denominazione	Previsioni dell'anno 2022 cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2023 cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2024 cui si riferisce il bilancio	
	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
Totale Tipologia: 200	13.010.000,00		13.010.000,00		13.010.000,00	
3030000 Tipologia 300: Interessi attivi						
3030300 Altri interessi attivi	147.000,00		147.000,00		147.000,00	
Totale Tipologia: 300	147.000,00		147.000,00		147.000,00	
3040000 Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale						
3040200 Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	2.050.000,00		2.400.000,00		1.900.000,00	
Totale Tipologia: 400	2.050.000,00		2.400.000,00		1.900.000,00	
3050000 Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti						
3050100 Indennizzi di assicurazione	125.000,00		125.000,00		125.000,00	
3050200 Rimborsi in entrata	2.332.000,00		2.122.000,00		2.072.000,00	
3059900 Altre entrate correnti n.a.c.	1.204.192,00		1.209.000,00		1.266.192,00	
Totale Tipologia: 500	3.661.192,00		3.456.000,00		3.463.192,00	
3000000 TOTALE TITOLO 3	36.829.192,00		37.200.000,00		36.827.192,00	
ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
4020000 Tipologia 200: Contributi agli investimenti						
4020100 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	65.718.800,00	65.718.800,00	29.581.000,00	29.581.000,00	48.612.000,00	48.612.000,00
4020200 Contributi agli investimenti da Famiglie						
4020300 Contributi agli investimenti da Imprese	6.041.300,00	6.041.300,00				
4020400 Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private	735.000,00	735.000,00				
4020500 Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	2.315.700,00	2.315.700,00				
Totale Tipologia: 200	74.810.800,00	74.810.800,00	29.581.000,00	29.581.000,00	48.612.000,00	48.612.000,00
4040000 Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali						

BILANCIO DI PREVISIONE

PROSPETTO DELLE ENTRATE DI BILANCIO PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE

Previsioni assestate di competenza

Pag.4

Titolo, Tipologia Denominazione		Previsioni dell'anno 2022 cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2023 cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2024 cui si riferisce il bilancio	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
4040100	Alienazione di beni materiali	400.000,00	400.000,00	570.000,00	570.000,00	16.000.000,00	16.000.000,00
4040200	Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	444.000,00	444.000,00	374.000,00	374.000,00	344.000,00	344.000,00
	Totale Tipologia: 400	844.000,00	844.000,00	944.000,00	944.000,00	16.344.000,00	16.344.000,00
4050000	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale						
4050100	Permessi di costruire	18.714.000,00	18.714.000,00	9.000.000,00	9.000.000,00	9.000.000,00	9.000.000,00
4050300	Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso						
	Totale Tipologia: 500	18.714.000,00	18.714.000,00	9.000.000,00	9.000.000,00	9.000.000,00	9.000.000,00
4000000	TOTALE TITOLO 4	94.368.800,00	94.368.800,00	39.525.000,00	39.525.000,00	73.956.000,00	73.956.000,00
	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE						
5010000	Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie						
5010100	Alienazione di partecipazioni	10.000.000,00	10.000.000,00	8.740.000,00	8.740.000,00	6.500.000,00	6.500.000,00
	Totale Tipologia: 100	10.000.000,00	10.000.000,00	8.740.000,00	8.740.000,00	6.500.000,00	6.500.000,00
5040000	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie						
5040700	Prelievi da depositi bancari	32.000.000,00	32.000.000,00	21.960.500,00	21.960.500,00		
	Totale Tipologia: 400	32.000.000,00	32.000.000,00	21.960.500,00	21.960.500,00		
5000000	TOTALE TITOLO 5	42.000.000,00	42.000.000,00	30.700.500,00	30.700.500,00	6.500.000,00	6.500.000,00
	ACCENSIONE PRESTITI						
6030000	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine						
6030100	Finanziamenti a medio lungo termine	32.000.000,00	32.000.000,00	21.960.500,00	21.960.500,00		
	Totale Tipologia: 300	32.000.000,00	32.000.000,00	21.960.500,00	21.960.500,00		

BILANCIO DI PREVISIONE

PROSPETTO DELLE ENTRATE DI BILANCIO PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE

Previsioni assestate di competenza

Pag.5

Titolo, Tipologia Denominazione	Previsioni dell'anno 2022 cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2023 cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2024 cui si riferisce il bilancio	
	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
6000000 TOTALE TITOLO 6	32.000.000,00	32.000.000,00	21.960.500,00	21.960.500,00		
ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE						
7010000 Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
7010100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
Totale Tipologia: 100						
<hr/>						
7000000 TOTALE TITOLO 7						
ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
9010000 Tipologia 100: Entrate per partite di giro						
9010100 Altre ritenute	11.800.000,00		11.800.000,00		11.800.000,00	
9010200 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	9.400.000,00		9.400.000,00		9.400.000,00	
9010300 Ritenute su redditi da lavoro autonomo	410.000,00		410.000,00		410.000,00	
9019900 Altre entrate per partite di giro	810.000,00		810.000,00		810.000,00	
Totale Tipologia: 100	22.420.000,00		22.420.000,00		22.420.000,00	
9020000 Tipologia 200: Entrate per conto terzi						
9020400 Depositi di/presso terzi	700.000,00		700.000,00		700.000,00	
9020500 Riscossione imposte e tributi per conto terzi	830.000,00		830.000,00		830.000,00	
9029900 Altre entrate per conto terzi	386.000,00		386.000,00		386.000,00	
Totale Tipologia: 200	1.916.000,00		1.916.000,00		1.916.000,00	
<hr/>						
9000000 TOTALE TITOLO 9	24.336.000,00		24.336.000,00		24.336.000,00	
<hr/>						
TOTALE TITOLI	343.382.792,00	174.628.300,00	267.725.500,00	98.289.500,00	256.017.492,00	85.904.300,00

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI,
PROGRAMMI E MACROAGGREGATI

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2022

Spese correnti - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

Macroaggregati	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di Tributi (solo per le Regioni)	Fondi Perequativi (solo per le Regioni)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
Missioni e Programmi	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
01 Servizi istituzionali e generali e di gestione											
01 Organi istituzionali	400.010,00	105.814,00	1.094.700,00	90.000,00						9.814,00	1.700.338,00
02 Segreteria generale	2.685.040,00		2.560.600,00	42.700,00						281.400,00	5.569.740,00
03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.897.010,00	112.962,00	335.000,00							112.656,00	2.457.628,00
04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	652.430,00	159.364,00	831.950,00						458.000,00	42.997,00	2.144.741,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	399.300,00		642.550,00				39.000,00			12.400,00	1.093.250,00
06 Ufficio tecnico	2.461.650,00	196.443,00	1.243.400,00							148.979,00	4.050.472,00
07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1.609.630,00	8.000,00	366.350,00							123.400,00	2.107.380,00
08 Statistica e sistemi informativi	494.290,00	94.743,00	1.397.850,00							47.697,00	2.034.580,00
10 Risorse umane	1.216.610,00	283.533,00	724.000,00						50.000,00	75.784,00	2.349.927,00
11 Altri servizi generali	656.790,00	146.000,00	2.006.140,00	5.000,00					155.000,00	1.866.600,00	4.835.530,00
Totale	12.472.760,00	1.106.859,00	11.202.540,00	137.700,00			39.000,00		663.000,00	2.721.727,00	28.343.586,00
02 Giustizia											
01 Uffici giudiziari	7.280,00	214,00					800,00			3.014,00	11.308,00
Totale	7.280,00	214,00					800,00			3.014,00	11.308,00
03 Ordine pubblico e sicurezza											
01 Polizia locale e amministrativa	7.417.460,00	463.639,00	2.411.900,00	84.000,00						688.666,00	11.065.665,00
Totale	7.417.460,00	463.639,00	2.411.900,00	84.000,00						688.666,00	11.065.665,00

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2022

Spese correnti - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

Macroaggregati	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di Tributi (solo per le Regioni)	Fondi Perequativi (solo per le Regioni)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
Missioni e Programmi	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
04 Istruzione e diritto allo studio											
01 Istruzione prescolastica			620.420,00	843.000,00							1.463.420,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria			3.744.937,00				131.000,00			140.000,00	4.015.937,00
04 Istruzione universitaria	116.160,00	48.735,00	682.700,00	369.000,00			300,00			19.535,00	1.236.430,00
06 Servizi ausiliari all'istruzione			4.097.000,00								4.097.000,00
07 Diritto allo studio	260.420,00	14.934,00	4.273.460,00	103.500,00						13.134,00	4.665.448,00
Totale	376.580,00	63.669,00	13.418.517,00	1.315.500,00			131.300,00			172.669,00	15.478.235,00
05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali											
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	620.650,00		1.127.700,00	2.785.000,00			98.500,00			38.800,00	4.670.650,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	2.178.080,00	183.256,00	3.299.150,00	618.000,00			14.600,00			167.756,00	6.460.842,00
Totale	2.798.730,00	183.256,00	4.426.850,00	3.403.000,00			113.100,00			206.556,00	11.131.492,00
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero											
01 Sport e tempo libero			741.900,00	654.500,00			67.600,00				1.464.000,00
02 Giovani	505.700,00	32.434,00	1.320.400,00	183.000,00						64.134,00	2.105.668,00
Totale	505.700,00	32.434,00	2.062.300,00	837.500,00			67.600,00			64.134,00	3.569.668,00
07 Turismo											
01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo			42.000,00								42.000,00
Totale			42.000,00								42.000,00

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2022

Spese correnti - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

	Macroaggregati	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di Tributi (solo per le Regioni)	Fondi Perequativi (solo per le Regioni)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
	Missioni e Programmi	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa											
01	Urbanistica e assetto del territorio	970.870,00	165.657,00	277.400,00							91.958,00	1.505.885,00
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	971.100,00		53.500,00				6.000,00			58.900,00	1.089.500,00
	Totale	1.941.970,00	165.657,00	330.900,00				6.000,00			150.858,00	2.595.385,00
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente											
01	Difesa del suolo			17.000,00								17.000,00
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1.288.260,00	81.958,00	3.745.346,00	84.000,00			31.200,00			69.258,00	5.300.022,00
03	Rifiuti			18.082.000,00								18.082.000,00
04	Servizio idrico integrato							11.200,00				11.200,00
05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione				201.000,00							201.000,00
	Totale	1.288.260,00	81.958,00	21.844.346,00	285.000,00			42.400,00			69.258,00	23.611.222,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità											
02	Trasporto pubblico locale	635.700,00		294.020,00	3.644.000,00			300,00			18.300,00	4.592.320,00
05	Viabilità e infrastrutture stradali	347.630,00	22.728,00	4.124.550,00				242.000,00			12.028,00	4.748.936,00
	Totale	983.330,00	22.728,00	4.418.570,00	3.644.000,00			242.300,00			30.328,00	9.341.256,00
11	Soccorso civile											
01	Sistema di protezione civile			26.600,00								26.600,00
	Totale			26.600,00								26.600,00

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2022

Spese correnti - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

	Macroaggregati	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di Tributi (solo per le Regioni)	Fondi Perequativi (solo per le Regioni)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
	Missioni e Programmi	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
19	Relazioni Internazionali											
01	Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo			26.400,00								26.400,00
	Totale			26.400,00								26.400,00
20	Fondi e accantonamenti											
01	Fondo di riserva										514.000,00	514.000,00
02	Fondo crediti di dubbia esigibilità										13.028.000,00	13.028.000,00
03	Altri fondi										10.000,00	10.000,00
	Totale										13.552.000,00	13.552.000,00
	TOTALI	35.202.400,00	2.497.122,00	79.702.069,87	22.193.640,08			672.000,00		666.000,00	18.129.700,00	159.062.931,95

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2022

Spese in conto capitale e Spese per incremento di attività finanziaria - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

Macroaggregati	Tributi in conto capitale a carico dell ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	TOTALE Spese in conto capitale	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio-lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	TOTALE Spese per incremento di attività finanziaria
Missioni e Programmi	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
01 Servizi istituzionali e generali e di gestione											
01 Organi istituzionali					50.000,00	50.000,00					
03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato										32.000.000,00	32.000.000,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		6.592.910,55				6.592.910,55					
06 Ufficio tecnico		2.787.123,23				2.787.123,23					
08 Statistica e sistemi informativi		417.922,60				417.922,60					
11 Altri servizi generali		544.426,44				544.426,44					
Totale		10.342.382,82			50.000,00	10.392.382,82				32.000.000,00	32.000.000,00
02 Giustizia											
01 Uffici giudiziari											
Totale											
03 Ordine pubblico e sicurezza											
01 Polizia locale e amministrativa		1.078.640,26				1.078.640,26					
02 Sistema integrato di sicurezza urbana											
Totale		1.078.640,26				1.078.640,26					
04 Istruzione e diritto allo studio											
01 Istruzione prescolastica											
02 Altri ordini di istruzione non universitaria		21.072.268,09				21.072.268,09					

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2022

Spese in conto capitale e Spese per incremento di attività finanziaria - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

Macroaggregati	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	TOTALE Spese in conto capitale	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio-lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	TOTALE Spese per incremento di attività finanziaria
Missioni e Programmi	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
08 <u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>											
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		10.058.665,77	13.886.000,00		56.000,00	24.000.665,77					
Totale		10.058.665,77	13.886.000,00		56.000,00	24.000.665,77					
09 <u>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>											
01 Difesa del suolo		4.032.500,00	471.775,64			4.504.275,64					
02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		12.987.619,66				12.987.619,66					
04 Servizio idrico integrato		447.000,00				447.000,00					
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione		700.000,00				700.000,00					
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento		193.162,55	82.000,00			275.162,55					
Totale		18.360.282,21	553.775,64			18.914.057,85					
10 <u>Trasporti e diritto alla mobilità</u>											
02 Trasporto pubblico locale			22.410.046,21			22.410.046,21					
05 Viabilità e infrastrutture stradali		36.288.745,44			406.666,67	36.695.412,11					
Totale		36.288.745,44	22.410.046,21		406.666,67	59.105.458,32					
12 <u>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>											
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		2.057.060,39				2.057.060,39					
02 Interventi per la disabilità		400.000,00	100.000,00			500.000,00					

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2022

Spese in conto capitale e Spese per incremento di attività finanziaria - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

Macroaggregati	Tributi in conto capitale a carico dell ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	TOTALE Spese in conto capitale	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio-lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	TOTALE Spese per incremento di attività finanziaria
Missioni e Programmi	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											
03 Interventi per gli anziani		114.054,60				114.054,60					
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale		1.426.147,61	49.800,00		33.200,00	1.509.147,61					
05 Interventi per le famiglie											
09 Servizio necroscopico e cimiteriale		2.194.169,38				2.194.169,38					
Totale		6.191.431,98	149.800,00		33.200,00	6.374.431,98					
14 Sviluppo economico e competitività											
02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori											
Totale											
19 Relazioni Internazionali											
01 Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo											
Totale											
TOTALI		140.023.854,62	37.490.821,85		545.866,67	178.060.543,14				32.000.000,00	32.000.000,00

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati

Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2022

Spese per rimborsi di prestiti - previsioni assestate al 31/12/2022

	Macroaggregati	Rimborso di titoli obbligazionari	Rimborso prestiti a breve termine	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	Rimborso di altre forme di indebitamento	Totale
	Missioni e Programmi					
		401	402	403	404	400
01	Servizi istituzionali e generali e di gestione					
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato					
	Totale					
50	Debito pubblico					
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1.110.500,00		3.261.500,00		4.372.000,00
	Totale	1.110.500,00		3.261.500,00		4.372.000,00
	TOTALI	1.110.500,00		3.261.500,00		4.372.000,00

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati
Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2022

Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere - previsioni assestate al 31/12/2022

	Macroaggregati	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassier	Totale
	Missioni e Programmi		
		501	500
60	Anticipazioni Finanziarie		
01	Restituzione anticipazione di tesoreria		
	Totale		
	TOTALI		

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati

Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2022

Spese per servizi conto terzi e partite di giro - previsioni assestate al 31/12/2022

	Macroaggregati	Uscite per partite di giro	Uscite per conto terzi	Totale
	Missioni e Programmi			
		701	702	700
99	Servizi per conto terzi			
01	Servizi per conto terzi - Partite di giro	22.420.000,00	1.916.000,00	24.336.000,00
	Totale	22.420.000,00	1.916.000,00	24.336.000,00
	TOTALI	22.420.000,00	1.916.000,00	24.336.000,00

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2023

Spese correnti - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

Macroaggregati	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di Tributi (solo per le Regioni)	Fondi Perequativi (solo per le Regioni)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
Missioni e Programmi	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
01 Servizi istituzionali e generali e di gestione											
01 Organi istituzionali	388.200,00	105.314,00	1.201.600,00	110.000,00						9.814,00	1.814.928,00
02 Segreteria generale	2.643.400,00		2.368.600,00	20.000,00						234.400,00	5.266.400,00
03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.876.600,00	111.962,00	318.700,00							112.656,00	2.419.918,00
04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	643.400,00	158.864,00	831.950,00						380.000,00	42.997,00	2.057.211,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	398.800,00		617.050,00				104.000,00			12.400,00	1.132.250,00
06 Ufficio tecnico	2.421.600,00	196.443,00	1.215.900,00							148.979,00	3.982.922,00
07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1.599.300,00	8.000,00	354.750,00							123.400,00	2.085.450,00
08 Statistica e sistemi informativi	481.500,00	94.743,00	1.405.200,00							47.697,00	2.029.140,00
10 Risorse umane	1.196.000,00	280.533,00	718.000,00						50.000,00	75.784,00	2.320.317,00
11 Altri servizi generali	664.200,00	146.000,00	1.989.040,00						155.000,00	1.876.600,00	4.830.840,00
Totale	12.313.000,00	1.101.859,00	11.020.790,00	130.000,00			104.000,00		585.000,00	2.684.727,00	27.939.376,00
02 Giustizia											
01 Uffici giudiziari	5.800,00	214,00					700,00			3.014,00	9.728,00
Totale	5.800,00	214,00					700,00			3.014,00	9.728,00
03 Ordine pubblico e sicurezza											
01 Polizia locale e amministrativa	7.255.100,00	459.139,00	2.287.800,00	79.000,00						688.666,00	10.769.705,00
Totale	7.255.100,00	459.139,00	2.287.800,00	79.000,00						688.666,00	10.769.705,00

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2023

Spese correnti - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

Macroaggregati	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di Tributi (solo per le Regioni)	Fondi Perequativi (solo per le Regioni)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
Missioni e Programmi	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
04 Istruzione e diritto allo studio											
01 Istruzione prescolastica			597.020,00	843.000,00							1.440.020,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria			3.635.540,00				217.800,00				3.853.340,00
04 Istruzione universitaria	113.800,00	44.735,00	32.700,00	480.000,00						19.535,00	690.770,00
06 Servizi ausiliari all'istruzione			4.197.000,00								4.197.000,00
07 Diritto allo studio	258.500,00	14.934,00	4.234.060,00	103.500,00						13.134,00	4.624.128,00
Totale	372.300,00	59.669,00	12.696.320,00	1.426.500,00			217.800,00			32.669,00	14.805.258,00
05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali											
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	611.500,00		1.175.300,00	3.245.000,00			178.400,00			38.800,00	5.249.000,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	2.135.700,00	172.256,00	3.343.150,00	618.000,00			15.200,00			167.756,00	6.452.062,00
Totale	2.747.200,00	172.256,00	4.518.450,00	3.863.000,00			193.600,00			206.556,00	11.701.062,00
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero											
01 Sport e tempo libero			721.900,00	654.500,00			135.700,00				1.512.100,00
02 Giovani	505.200,00	31.934,00	1.189.400,00	8.000,00						14.134,00	1.748.668,00
Totale	505.200,00	31.934,00	1.911.300,00	662.500,00			135.700,00			14.134,00	3.260.768,00
07 Turismo											
01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo			37.000,00								37.000,00
Totale			37.000,00								37.000,00

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2023

Spese correnti - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

Macroaggregati	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di Tributi (solo per le Regioni)	Fondi Perequativi (solo per le Regioni)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
Missioni e Programmi	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
08 <u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>											
01 Urbanistica e assetto del territorio	951.200,00	160.657,00	247.450,00							91.958,00	1.451.265,00
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	954.000,00		53.500,00				10.200,00			58.900,00	1.076.600,00
Totale	1.905.200,00	160.657,00	300.950,00				10.200,00			150.858,00	2.527.865,00
09 <u>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>											
01 Difesa del suolo											
02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1.268.700,00	80.958,00	4.038.040,00	94.000,00			37.400,00			69.258,00	5.588.356,00
03 Rifiuti			18.305.000,00								18.305.000,00
04 Servizio idrico integrato							8.800,00				8.800,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione				201.000,00							201.000,00
Totale	1.268.700,00	80.958,00	22.343.040,00	295.000,00			46.200,00			69.258,00	24.103.156,00
10 <u>Trasporti e diritto alla mobilità</u>											
02 Trasporto pubblico locale	635.100,00		188.700,00	3.644.000,00						18.300,00	4.486.100,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	341.200,00	22.228,00	3.821.500,00				330.000,00			12.028,00	4.526.956,00
Totale	976.300,00	22.228,00	4.010.200,00	3.644.000,00			330.000,00			30.328,00	9.013.056,00
11 <u>Soccorso civile</u>											
01 Sistema di protezione civile			26.900,00								26.900,00
Totale			26.900,00								26.900,00

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2023

Spese correnti - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

	Macroaggregati	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di Tributi (solo per le Regioni)	Fondi Perequativi (solo per le Regioni)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
	Missioni e Programmi	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
19	Relazioni Internazionali											
01	Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo			83.800,00	453.000,00						42.638,89	579.438,89
	Totale			83.800,00	453.000,00						42.638,89	579.438,89
20	Fondi e accantonamenti											
01	Fondo di riserva										479.969,11	479.969,11
02	Fondo crediti di dubbia esigibilità										12.765.000,00	12.765.000,00
03	Altri fondi										13.000,00	13.000,00
	Totale										13.257.969,11	13.257.969,11
	TOTALI	34.608.700,00	2.465.622,00	77.185.570,00	21.297.000,00			1.075.000,00		588.000,00	17.651.308,00	154.871.200,00

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2023

Spese in conto capitale e Spese per incremento di attività finanziaria - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

Macroaggregati	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	TOTALE Spese in conto capitale	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio-lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	TOTALE Spese per incremento di attività finanziaria
Missioni e Programmi	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
01 Servizi istituzionali e generali e di gestione											
01 Organi istituzionali					60.000,00	60.000,00					
03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato										21.960.500,00	21.960.500,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		4.283.500,00				4.283.500,00					
06 Ufficio tecnico											
08 Statistica e sistemi informativi		154.000,00				154.000,00					
11 Altri servizi generali		401.000,00				401.000,00					
Totale		4.838.500,00			60.000,00	4.898.500,00				21.960.500,00	21.960.500,00
03 Ordine pubblico e sicurezza											
01 Polizia locale e amministrativa		250.000,00				250.000,00					
Totale		250.000,00				250.000,00					
04 Istruzione e diritto allo studio											
02 Altri ordini di istruzione non universitaria		2.700.000,00				2.700.000,00					
Totale		2.700.000,00				2.700.000,00					
05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali											
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico		7.625.000,00				7.625.000,00					

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2023

Spese in conto capitale e Spese per incremento di attività finanziaria - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

Macroaggregati	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	TOTALE Spese in conto capitale	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio-lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	TOTALE Spese per incremento di attività finanziaria
Missioni e Programmi	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
05 <u>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</u>											
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
Totale		7.625.000,00				7.625.000,00					
06 <u>Politiche giovanili, sport e tempo libero</u>											
01 Sport e tempo libero		680.000,00				680.000,00					
Totale		680.000,00				680.000,00					
08 <u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>											
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		894.000,00	164.000,00		100.000,00	1.158.000,00					
Totale		894.000,00	164.000,00		100.000,00	1.158.000,00					
09 <u>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>											
01 Difesa del suolo		452.500,00				452.500,00					
02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		4.950.000,00				4.950.000,00					
Totale		5.402.500,00				5.402.500,00					
10 <u>Trasporti e diritto alla mobilità</u>											
02 Trasporto pubblico locale			29.109.500,00			29.109.500,00					

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2023

Spese in conto capitale e Spese per incremento di attività finanziaria - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

Macroaggregati	Tributi in conto capitale a carico dell ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	TOTALE Spese in conto capitale	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio-lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	TOTALE Spese per incremento di attività finanziaria
Missioni e Programmi	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
10 <u>Trasporti e diritto alla mobilità</u>											
05 Viabilità e infrastrutture stradali		12.271.666,67				12.271.666,67					
Totale		12.271.666,67	29.109.500,00			41.381.166,67					
12 <u>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>											
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		25.000,00				25.000,00					
02 Interventi per la disabilità		350.000,00	100.000,00			450.000,00					
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			33.200,00			33.200,00					
09 Servizio necroscopico e cimiteriale		950.000,00				950.000,00					
Totale		1.325.000,00	133.200,00			1.458.200,00					
19 <u>Relazioni Internazionali</u>											
01 Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo			112.000,00			112.000,00					
Totale			112.000,00			112.000,00					
TOTALI		35.986.666,67	29.518.700,00		160.000,00	65.665.366,67				21.960.500,00	21.960.500,00

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati

Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2023

Spese per rimborsi di prestiti - previsioni assestate al 31/12/2022

	Macroaggregati	Rimborso di titoli obbligazionari	Rimborso prestiti a breve termine	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	Rimborso di altre forme di indebitamento	Totale
	Missioni e Programmi					
		401	402	403	404	400
50	<u>Debito pubblico</u>					
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari			4.080.000,00		4.080.000,00
	Totale			4.080.000,00		4.080.000,00
	TOTALI			4.080.000,00		4.080.000,00

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati

Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2023

Spese per servizi conto terzi e partite di giro - previsioni assestate al 31/12/2022

	Macroaggregati	Uscite per partite di giro	Uscite per conto terzi	Totale
	Missioni e Programmi			
		701	702	700
99	Servizi per conto terzi			
01	Servizi per conto terzi - Partite di giro	22.420.000,00	1.916.000,00	24.336.000,00
	Totale	22.420.000,00	1.916.000,00	24.336.000,00
	TOTALI	22.420.000,00	1.916.000,00	24.336.000,00

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2024

Spese correnti - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

Macroaggregati	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di Tributi (solo per le Regioni)	Fondi Perequativi (solo per le Regioni)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
Missioni e Programmi	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
01 Servizi istituzionali e generali e di gestione											
01 Organi istituzionali	388.200,00	105.314,00	1.351.600,00	110.000,00						9.814,00	1.964.928,00
02 Segreteria generale	2.643.400,00		2.306.800,00	20.000,00						234.400,00	5.204.600,00
03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.876.600,00	111.962,00	317.700,00							112.656,00	2.418.918,00
04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	643.400,00	158.864,00	831.950,00						320.000,00	42.997,00	1.997.211,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	398.800,00		612.050,00				169.500,00			12.400,00	1.192.750,00
06 Ufficio tecnico	2.421.600,00	196.443,00	1.194.600,00							148.979,00	3.961.622,00
07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1.583.300,00	8.000,00	303.750,00							123.400,00	2.018.450,00
08 Statistica e sistemi informativi	481.500,00	94.743,00	1.430.200,00							47.697,00	2.054.140,00
10 Risorse umane	1.194.000,00	280.533,00	718.000,00						50.000,00	75.784,00	2.318.317,00
11 Altri servizi generali	664.200,00	146.000,00	1.908.740,00						125.000,00	1.876.600,00	4.720.540,00
Totale	12.295.000,00	1.101.859,00	10.975.390,00	130.000,00			169.500,00		495.000,00	2.684.727,00	27.851.476,00
02 Giustizia											
01 Uffici giudiziari	5.800,00	214,00					2.700,00			3.014,00	11.728,00
Totale	5.800,00	214,00					2.700,00			3.014,00	11.728,00
03 Ordine pubblico e sicurezza											
01 Polizia locale e amministrativa	7.255.100,00	459.139,00	2.259.800,00	79.000,00						688.666,00	10.741.705,00
Totale	7.255.100,00	459.139,00	2.259.800,00	79.000,00						688.666,00	10.741.705,00

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2024

Spese correnti - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

Macroaggregati	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di Tributi (solo per le Regioni)	Fondi Perequativi (solo per le Regioni)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
Missioni e Programmi	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
04 Istruzione e diritto allo studio											
01 Istruzione prescolastica			587.020,00	843.000,00							1.430.020,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria			3.401.540,00				289.300,00				3.690.840,00
04 Istruzione universitaria	113.800,00	44.735,00	31.500,00	480.000,00						19.535,00	689.570,00
06 Servizi ausiliari all'istruzione			4.197.000,00								4.197.000,00
07 Diritto allo studio	258.500,00	14.934,00	4.232.060,00	103.500,00						13.134,00	4.622.128,00
Totale	372.300,00	59.669,00	12.449.120,00	1.426.500,00			289.300,00			32.669,00	14.629.558,00
05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali											
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	611.500,00		1.153.300,00	3.245.000,00			227.600,00			38.800,00	5.276.200,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	2.135.700,00	172.256,00	3.296.150,00	618.000,00			32.600,00			167.756,00	6.422.462,00
Totale	2.747.200,00	172.256,00	4.449.450,00	3.863.000,00			260.200,00			206.556,00	11.698.662,00
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero											
01 Sport e tempo libero			721.900,00	654.500,00			181.700,00				1.558.100,00
02 Giovani	505.200,00	31.934,00	1.094.400,00	8.000,00						14.134,00	1.653.668,00
Totale	505.200,00	31.934,00	1.816.300,00	662.500,00			181.700,00			14.134,00	3.211.768,00
07 Turismo											
01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo			36.000,00								36.000,00
Totale			36.000,00								36.000,00

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2024

Spese correnti - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

	Macroaggregati	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di Tributi (solo per le Regioni)	Fondi Perequativi (solo per le Regioni)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
	Missioni e Programmi	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa											
01	Urbanistica e assetto del territorio	951.200,00	160.657,00	247.450,00							91.958,00	1.451.265,00
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	954.000,00		53.500,00				20.800,00			58.900,00	1.087.200,00
	Totale	1.905.200,00	160.657,00	300.950,00				20.800,00			150.858,00	2.538.465,00
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente											
01	Difesa del suolo											
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1.268.700,00	80.958,00	3.881.420,00	94.000,00			73.800,00			69.258,00	5.468.136,00
03	Rifiuti			18.155.000,00								18.155.000,00
04	Servizio idrico integrato							22.700,00				22.700,00
05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione				201.000,00							201.000,00
	Totale	1.268.700,00	80.958,00	22.036.420,00	295.000,00			96.500,00			69.258,00	23.846.836,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità											
02	Trasporto pubblico locale	635.100,00		188.700,00	3.644.000,00			90.000,00			18.300,00	4.576.100,00
05	Viabilità e infrastrutture stradali	341.200,00	22.228,00	3.721.500,00				385.000,00			12.028,00	4.481.956,00
	Totale	976.300,00	22.228,00	3.910.200,00	3.644.000,00			475.000,00			30.328,00	9.058.056,00
11	Soccorso civile											
01	Sistema di protezione civile			26.900,00								26.900,00
	Totale			26.900,00								26.900,00

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2024

Spese correnti - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

	Macroaggregati	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di Tributi (solo per le Regioni)	Fondi Perequativi (solo per le Regioni)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
	Missioni e Programmi	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
19	Relazioni Internazionali											
01	Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo			63.200,00	90.738,89							153.938,89
	Totale			63.200,00	90.738,89							153.938,89
20	Fondi e accantonamenti											
01	Fondo di riserva										471.620,00	471.620,00
02	Fondo crediti di dubbia esigibilità										12.765.000,00	12.765.000,00
03	Altri fondi										16.000,00	16.000,00
	Totale										13.252.620,00	13.252.620,00
	TOTALI	34.590.700,00	2.465.622,00	76.224.450,00	20.934.738,89			1.577.000,00		498.000,00	17.603.320,00	153.893.830,89

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2024

Spese in conto capitale e Spese per incremento di attività finanziaria - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

Macroaggregati	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	TOTALE Spese in conto capitale	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio-lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	TOTALE Spese per incremento di attività finanziaria
Missioni e Programmi	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
01 Servizi istituzionali e generali e di gestione											
01 Organi istituzionali					1.600.000,00	1.600.000,00					
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		4.000.000,00				4.000.000,00					
06 Ufficio tecnico		720.000,00				720.000,00					
08 Statistica e sistemi informativi		154.000,00				154.000,00					
11 Altri servizi generali		317.000,00				317.000,00					
Totale		5.191.000,00			1.600.000,00	6.791.000,00					
03 Ordine pubblico e sicurezza											
01 Polizia locale e amministrativa		250.000,00				250.000,00					
Totale		250.000,00				250.000,00					
04 Istruzione e diritto allo studio											
02 Altri ordini di istruzione non universitaria		5.050.000,00				5.050.000,00					
Totale		5.050.000,00				5.050.000,00					
05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali											
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico		5.330.000,00				5.330.000,00					
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
Totale		5.330.000,00				5.330.000,00					

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2024

Spese in conto capitale e Spese per incremento di attività finanziaria - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

Macroaggregati	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	TOTALE Spese in conto capitale	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio-lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	TOTALE Spese per incremento di attività finanziaria
Missioni e Programmi	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero											
01 Sport e tempo libero		1.120.000,00				1.120.000,00					
Totale		1.120.000,00				1.120.000,00					
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa											
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		894.000,00	150.000,00		100.000,00	1.144.000,00					
Totale		894.000,00	150.000,00		100.000,00	1.144.000,00					
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente											
02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		2.300.000,00				2.300.000,00					
Totale		2.300.000,00				2.300.000,00					
10 Trasporti e diritto alla mobilità											
02 Trasporto pubblico locale			47.341.400,00			47.341.400,00					
05 Viabilità e infrastrutture stradali		9.600.000,00				9.600.000,00					
Totale		9.600.000,00	47.341.400,00			56.941.400,00					
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		25.000,00				25.000,00					

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati- Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2024

Spese in conto capitale e Spese per incremento di attività finanziaria - PREVISIONI ASSESTATE AL 31/12/2022

Valuta: EURO

	Macroaggregati	Tributi in conto capitale a carico dell ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	TOTALE Spese in conto capitale	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio-lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	TOTALE Spese per incremento di attività finanziaria
	Missioni e Programmi	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
12	<u>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>											
02	Interventi per la disabilità		350.000,00	100.000,00			450.000,00					
04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale											
09	Servizio necroscopico e cimiteriale		800.000,00				800.000,00					
	Totale		1.175.000,00	100.000,00			1.275.000,00					
19	<u>Relazioni Internazionali</u>											
01	Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo			23.000,00			23.000,00					
	Totale			23.000,00			23.000,00					
	TOTALI		30.910.000,00	47.614.400,00		1.700.000,00	80.224.400,00					

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati
Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2024

Spese per rimborsi di prestiti - previsioni assestate al 31/12/2022

	Macroaggregati	Rimborso di titoli obbligazionari	Rimborso prestiti a breve termine	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	Rimborso di altre forme di indebitamento	Totale
	Missioni e Programmi					
		401	402	403	404	400
50	<u>Debito pubblico</u>					
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari			4.885.000,00		4.885.000,00
	Totale			4.885.000,00		4.885.000,00
	TOTALI			4.885.000,00		4.885.000,00

Prospetto delle Spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati

Esercizio finanziario: 2022 Anno: 2024

Spese per servizi conto terzi e partite di giro - previsioni assestate al 31/12/2022

	Macroaggregati	Uscite per partite di giro	Uscite per conto terzi	Totale
	Missioni e Programmi			
		701	702	700
99	Servizi per conto terzi			
01	Servizi per conto terzi - Partite di giro	22.420.000,00	1.916.000,00	24.336.000,00
	Totale	22.420.000,00	1.916.000,00	24.336.000,00
	TOTALI	22.420.000,00	1.916.000,00	24.336.000,00



Piazza Matteotti 27 - 24122 Bergamo
TEL. 035/399.216 - 419 - FAX. 035/399.004
N. 0191-22 / 0009-22 PROP. DEL.

RELAZIONE TECNICA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

In merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto: *Approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2022-2024*

con impronta digitale come riportato in calce e trattata da:

CORRADO VISCARDI

DIREZIONE BILANCIO SOCIETÀ PARTECIPATE E COMMERCIO

SI DICHIARA CHE

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

Addi: 20/04/2022



Piazza Matteotti 27 - 24122 Bergamo
TEL. 035/399.216 - 419 - FAX. 035/399.004
N. 0191-22 / 0009-22 PROP. DELIBERAZIONE

DIREZIONE BILANCIO

In merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto: *Approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2022-2024*

con impronta digitale come riportato in calce e trattata da:

CORRADO VISCARDI

DIREZIONE BILANCIO SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO

Vista la proposta di deliberazione presentata dall' Assessore SERGIO GANDI tramite Direzione Bilancio Societa' Partecipate E Commercio, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole sotto l'aspetto contabile.

Addì, 20/04/2022

IL DIRETTORE DI RAGIONERIA
Corrado Viscardi



Piazza Matteotti 27 - 24122 Bergamo
TEL. 035/399.216 - 419 - FAX. 035/399.004
N. 0191-22 / 0009-22 PROP. DELIBERAZIONE

RELAZIONE SEGRETARIO GENERALE

In merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto: *Approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2022-2024*

con impronta digitale come riportato in calce, trattata da:

CORRADO VISCARDI

DIREZIONE BILANCIO SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO

L'UFFICIO SEGRETERIA

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

Con parere di legittimità ai sensi art. 27 c. 2 dello Statuto Comunale

Addì, 21/04/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Pietro San Martino

N. 0185-22 REG G.C.
N. 0204-22 Prop. Del



COMUNE DI BERGAMO
GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024.....

VERBALE DELLA DELIBERAZIONE ASSUNTA DALLA GIUNTA COMUNALE NEL GIORNO:

28/04/2022

PRESIDENTE

GIORGIO GORI

		Pres	Ass			Pres	Ass
SERGIO GANDI	Vice-Sindaco	si		MARCELLA MESSINA	Assessore	si	
GIACOMO ANGELONI	Assessore	si		LOREDANA POLI	Assessore	si	
MARCO BREMBILLA	Assessore	si		FRANCESCO VALESINI	Assessore	si	
NADIA GHISALBERTI	Assessore	si		STEFANO ZENONI	Assessore	si	
MARZIA MARCHESI	Assessore	si					

E' presente il Sindaco GIORGIO GORI

Sono presenti Assessori n 9

Sono assenti Assessori n ==

Partecipa il Segretario Generale PIETRO SAN MARTINO

Partecipa in videoconferenza l'assessore Nadia Ghisalberti

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta dell'Assessore al Verde pubblico, Edilizia residenziale pubblica, Affari generali, Educazione alla cittadinanza, Pace, Legalità e trasparenza, Pari opportunità, che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

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

Visto il parere favorevole espresso dal segretario generale sotto il profilo di legittimità, ai sensi dell'art. 27 c. 2 dello Statuto comunale.

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

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

DELIBERA

- 1) Di approvare il Piano Triennale Comunale di Prevenzione della Corruzione e attuazione della Trasparenza 2022-2024 strutturato in una parte descrittiva e generale e negli Allegati: Mappatura Allegato 1 al PTPCT 2022-2024 e la Mappatura Allegato 2 al PTPCT 2022-2024, da intendersi tutti parti integranti e sostanziali della presente deliberazione.
- 2) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta aumento di spesa né diminuzione di entrata.
- 3) Di riservarsi di assumere ogni eventuale e successivo atto, compresa la riadozione in altra forma e modalità del presente Piano, funzionale a garantire adeguato coordinamento e integrazione tra i contenuti del presente Piano e l'approvazione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), quale documento annuale unitario al quale ricondurre anche la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- 4) Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art.12 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

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

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
GIORGIO GORI

Il Segretario Generale
PIETRO SAN MARTINO



SEGRETARIO GENERALE

N. 0204-22 Registro

N. 0001-22 Reg. Area

II.9/F0044-22

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA

Oggetto: Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024

VISTA la Legge n.190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” stabilisce che le pubbliche amministrazioni entro il 31 gennaio di ogni anno, adottino il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione avente la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013 n.33 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;

VISTO il D.lgs. 25 maggio 2016 n.97 recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n.190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell’art.7 della Legge 7 agosto 2015 n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;

Dato atto che:

- con Deliberazione n.831 del 3 agosto 2016 ha successivamente approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, col quale ha fornito le indicazioni alle Pubbliche Amministrazioni per la redazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e di attuazione delle misure di Trasparenza, disponendo fra l’altro, l’unificazione in un solo strumento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale della trasparenza e integrità;
- con la Delibera n.1208 del 22 novembre 2017 il Consiglio dell’Autorità ha in seguito approvato l’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- il Consiglio dell’Autorità con la Delibera n.1074 del 21 novembre 2018 ha approvato in via definitiva l’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- con la Delibera n.1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 che a tutt’oggi rappresenta l’ultimo aggiornamento normativo di riferimento.

Dato atto che nella elaborazione del PTPCT 2022-2024 si è quindi tenuto conto anche delle indicazioni operative contenute nel Vademecum redatto da ANAC “*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 – sull’onda della semplificazione e della trasparenza*” (approvato dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022) e delle più recenti Deliberazioni e Linee guida ANAC relative a specifici istituti rilevanti ai fini della approvazione del Piano, quali:

- Delibera n.215 del 26 marzo 2019, “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art.16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n.165 del 2001*”;
- Delibera n.586 del 26 giugno 2019 “*Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n.241 per l’applicazione dell’art.14, c.1 bis e 1 ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20 del 23 gennaio 2019*”;
- Delibera n.494 del 05 giugno 2019 “*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*”;
- Delibera n.177 del 19 febbraio 2020 “*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*”;
- Delibera n.907 del 24 ottobre 2018 “*L’affidamento dei servizi legali*”;

- Delibera n.469 del 9 giugno 2021 *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art.54 bis, del D.lgs. n.165/2001 (c.d. Whistleblowing)”*, che recepiscono i principi della Direttiva UE 2019/137.

Considerato che:

- con decreto del Sindaco n.53 del 28 ottobre 2019, si è proceduto a nominare Segretario titolare presso la sede di Segreteria del Comune di Bergamo, il dott. Pietro San Martino;
- con Decreto del Sindaco n.55 del 31 ottobre 2019 è stato conferito al Segretario generale dott. Pietro San Martino l’incarico di Responsabile della Trasparenza ai sensi del D.lgs. n.33/2013 con decorrenza 31 ottobre 2019 e fino al termine del mandato amministrativo 2019-2024;
- il decreto del Sindaco n.79 del 3 dicembre 2019, ha conferito al Segretario generale dott. Pietro San Martino, l’incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi della L.n.190/2012 e ss.mm.ii con decorrenza 04 dicembre 2019;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, contenente la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione da attuare nel triennio successivo, deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno così come statuisce la normativa di riferimento (art.1, c.8, L. n.190/2012);
- in data 6 agosto 2021 è stato convertito in Legge il Decreto Legge 9 giugno 2021 n.80 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e per l’efficienza della giustizia”*, con cui è stato introdotto il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nuovo strumento di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza sarà parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione;
- il 2 dicembre 2021 è arrivato il via libera della Conferenza Unificata al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con cui si definisce il contenuto del PIAO;
- in data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare la data per l’approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla Legge 6 novembre 2012 n.190, per l’anno 2022, al 30 aprile;
- il 9 febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata anche lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l’individuazione e l’abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO; dopo l’approvazione in Conferenza Unificata il testo è stato sottoposto all’esame del Consiglio di Stato, la cui Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n.506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, vengono posti seri dubbi sulla sua attuazione e si suggeriscono correttivi e integrazioni all’assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo;
- alla data odierna non risultano essere pervenute le indicazioni normative aggiornate di riferimento attese; modifiche interverranno comunque a breve e renderanno senz’altro necessarie successive revisioni.

Il Segretario generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell’attuazione dei principi di Trasparenza, ha quindi predisposto la bozza di Piano Triennale Comunale di

Prevenzione della Corruzione e di attuazione della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024 nei nuovi termini concessi, articolando l'atto di programmazione nel modo che segue:

- Parte descrittiva e generale: espositiva dei contenuti generali del Piano;
- Mappatura Allegato 1 al PTPCT 2022-2024: elenco degli obblighi di Trasparenza e pubblicazione dell'Ente, ai sensi del D.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii;
- Mappatura Allegato 2 al PTPCT 2022-2024: mappatura dei processi per singole Direzioni, ponderazione dei relativi rischi e previsione delle misure per ridurre/eliminare i fattori di rischio corruttivo individuati;

Considerato che:

Gli obiettivi del *Piano triennale comunale di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza del Comune di Bergamo* in armonia con le indicazioni dell'originario Piano Nazionale Anticorruzione e delle sue integrazioni successive sono i seguenti:

- riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione attraverso la diffusione di buone pratiche e di una cultura di legalità già in ingresso;
- aumento della capacità di scoprire casi di corruzione, incoraggiando l'applicazione delle previste strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive;
- creazione di un contesto organizzativo sfavorevole alla corruzione;
- utilizzo consapevole del canale di segnalazione delle anomalie rilevate da soggetti sia interni che esterni all'Ente (istituto del *Whistleblowing*). Il Comune di Bergamo ha affidato alla società TecnoLink srl la fornitura del servizio, in modalità *cloud*, della Piattaforma web "*Whistleblowing Intelligente*", che consente al segnalante la possibilità di inviare la segnalazione accedendo tramite il sistema di autenticazione SPID;
- incremento del conseguimento della coordinazione del PTPCT rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Ente, al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

Dato atto che:

- è stato posto in pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente l'avviso pubblico n. A5698 PG.U0389011-2021 il giorno 02 dicembre 2021 di "*Avvio del procedimento per la revisione del vigente Piano Triennale Comunale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Bergamo 2021-2023, valevole per il triennio 2022-2024*", indirizzato a tutti gli *stakeholder*, i soggetti "esterni" all'Ente, i cittadini, le Organizzazioni Sindacali rappresentative all'interno dell'Ente, le Organizzazioni sindacali, l'Associazione Nazionale Costruttori Edili Bergamo, la Camera di Commercio di Bergamo e l'Università degli studi di Bergamo, al fine di avanzare proposte/osservazioni, valutabili ai fini di un eventuale contributo per la definizione del nuovo Piano Triennale Comunale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in evoluzione e aggiornamento del già vigente Piano 2020-2022;
- si è provveduto a dare pubblicità dell'avviso pubblico anche con un messaggio sul sito web istituzionale comunale in apposita news dedicata;
- alla data di scadenza del termine fissato nel 03.01.2022 non sono risultate pervenute osservazioni all'Amministrazione;

- l'organo consiliare è stato coinvolto nel processo di adozione attraverso l'invio della bozza di Piano ai Capigruppo consiliari dando luogo al successivo esame della stessa in sede di Conferenza dei Capigruppo appositamente riuniti in modalità "da remoto" il 22 aprile 2022, ai sensi dell'art. 28 del vigente Regolamento del Consiglio Comunale;

Ritenuto, pertanto, di adottare il *Piano Triennale Comunale di Prevenzione della Corruzione e attuazione della Trasparenza 2022-2024* articolato così come segue: una parte descrittiva e generale, negli Allegati: Mappatura Allegato 1 al PTPCT 2022-2024 e la Mappatura Allegato 2 al PTPCT 2022-2024, da intendersi tutti parti integranti e sostanziali della presente proposta.

Dato atto che:

- la competenza ad adottare il Piano Triennale Comunale di Prevenzione della Corruzione e attuazione delle misure di Trasparenza, per quanto concerne gli Enti locali, appartiene all'organo di indirizzo (art.1 commi 7 e 8 Legge n.190/2012), come da indicazione contenuta nel PNA 2019, così come adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nella Delibera n.1064 del 13 novembre 2019;

Visti:

La Legge n.190/2012

Il D.lgs. n.267/2000

Il D.lgs. n.33/2013 e S.M.I

Ciò premesso

SI PROPONE

- di approvare il *Piano Triennale Comunale di Prevenzione della Corruzione e attuazione della Trasparenza 2022-2024* strutturato in una parte descrittiva e generale e negli Allegati: Mappatura Allegato 1 al PTPCT 2022-2024 e la Mappatura Allegato 2 al PTPCT 2022-2024, da intendersi tutti parti integranti e sostanziali della presente proposta;
- di dare atto che il provvedimento che segue la proposta non comporta aumento di spesa né diminuzione di entrata;
- di riservarsi di assumere ogni eventuale e successivo atto, compresa la riadozione in altra forma e modalità del presente Piano, funzionale a garantire adeguato coordinamento e integrazione tra i contenuti del presente Piano e l'approvazione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), quale documento annuale unitario al quale ricondurre anche la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- di disporre la pubblicazione del provvedimento che segue la proposta sul sito *internet* del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 12 del D.lgs. 14 marzo 2013, n.33, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- di dichiarare il provvedimento che segue la proposta immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art.134 del D.lgs. n.267/2000.

Costituiscono parte integrante della suddetta proposta di Piano 2022-2024, i seguenti documenti:

1. Parte descrittiva e generale;
2. Mappatura Allegato 1 al PTPCT 2022-2024;

3. Mappatura Allegato 2 al PTPCT 2022-2024.



SEGRETARIO GENERALE

**Piano Triennale Comunale di Prevenzione della
Corruzione e di attuazione della Trasparenza.**

PTPCT 2022-2024

PARTE 1

PRINCIPI GENERALI

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.

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

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

Il presente Piano esprime quest'ultimo livello e prevede in esso la strategia di prevenzione della corruzione e le azioni per l'attuazione dei principi di trasparenza nel Comune di Bergamo, le analisi e la prospettazione delle azioni destinate a dare concretezza alle misure che si ritengono necessarie per la prevenzione di fenomeni corruttivi intesi nell'ampia accezione e identificati dai Piani Nazionali con particolare riferimento all'ultimo aggiornamento ancora ad oggi valevole del 2019 adottato con Deliberazione ANAC n.1064 del 13 novembre 2019.

In considerazione del perdurare dello stato di emergenza sanitaria, in data 17 gennaio 2022, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024** da parte delle Pubbliche Amministrazioni, inserito all'interno del **Piao**, slittasse al 30 aprile 2022, al fine di consentire ai responsabili della Prevenzione di svolgere le attività necessarie per predisporlo.

2. FINALITÀ DEL PIANO.

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

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

3. SOGGETTI RESPONSABILI O COINVOLTI.

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

⇒ **Organi di indirizzo politico**: nel Comune di Bergamo, la **Giunta Comunale** è l'organo competente all'adozione del Piano Triennale Comunale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi dell'art.41, c.1, lett.g), D.lgs. n.97/2016, stabiliti gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza (art.1 c.8

della L.n.190/2012), che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

Ha autorizzato, con Deliberazione di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022 n.0014-20 Reg. G.C./n.0020-20 Prop. Del, l'introduzione di modifiche organizzative volte ad assicurare che il RPCT eserciti le sue funzioni ed i suoi poteri con autonomia, effettività ed in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni, disponendo anche formalmente, la costituzione l'ufficio di supporto operativo alle funzioni di RPCT, denominato "Ufficio Supporto RPCT."

Il coinvolgimento dell'**organo Consiliare** nel processo di adozione del PTPCT, è garantito presso l'Ente attraverso l'esame della bozza di Piano e relativi Allegati, in sede di Conferenza dei Capigruppo appositamente riuniti il giorno in Commissione speciale ai sensi dell'art.28 c.1 del vigente Regolamento del Consiglio Comunale.

⇒ **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:** nel Comune di Bergamo il **Segretario Generale** dott. Pietro San Martino, è stato nominato dal Sindaco Responsabile della Trasparenza (con Decreto di nomina n.55 del 31 ottobre 2019) e Responsabile della Prevenzione della Corruzione (con Decreto n.79 del 3 dicembre 2019). È il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo e gli compete altresì la verifica dell'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, oltre che l'eventuale proposta di modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art.1, c.10, L.n.190/2012).

⇒ **Dirigenti:** hanno un ruolo attivo nella redazione, attuazione e monitoraggio del presente PTPCT. Collaborano con il RPCT in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, proponendo la mappatura dei processi di rispettiva competenza, con conseguente valutazione e trattamento del rischio e presentano le misure di

prevenzione specifiche da inserire nel PTPCT e la loro modifica e/o aggiornamento. Ad essi compete l'attuazione dell'accesso civico, semplice e generalizzato.

⇒ **Dipendenti**: rivestono un ruolo attivo in materia di anticorruzione e trasparenza, essendo infatti dovere per ciascuno, prestare la propria collaborazione al RPCT così come rispettare le prescrizioni contenute nel presente PTPCT (art.8 D.P.R. n.62/2013).

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal presente PTPCT costituisce illecito disciplinare (Legge n.190/2012, art.1 c.14). La tutela del dipendente pubblico (ed equiparati) che segnala illeciti nell'interesse dell'integrità dell'Ente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, è garantita e realizzata attraverso la disponibilità di inoltrare le segnalazioni attraverso la Piattaforma riservata per le segnalazioni.

⇒ **Nucleo di Valutazione (NdV)**: Il comune di Bergamo ha rinnovato, con decreto del Sindaco del 29 gennaio 2021, l'incarico di componente unico del Nucleo di Valutazione (NdV) a composizione monocratica, al **dott. Renato Ruffini**, per il periodo dal 1° febbraio 2021 al 29 gennaio 2024.

Il NdV ha competenze attive nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, cooperando in stretta collaborazione con l'RPCT, verificando la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art.44, D.lgs. n.33/2013) e ricevendo la relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito *web* dell'Amministrazione.

A lui compete la verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle Performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art.1, c.8 *bis*, L. n.190/2012).

⇒ **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**: in adempimento all'obbligo secondo il quale ciascuna Stazione appaltante è tenuta a nominare, con apposito provvedimento, il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, il quale viene denominato "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)", il Comune di Bergamo, con decreto del Sindaco n.001-20 del 20 gennaio 2020, ha proceduto a nominare quale figura "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)" del Comune di Bergamo, l'ing. **Edoardo Maria Zanotta** (Dirigente della Direzione Gare, Appalti, Lavori pubblici, infrastrutture e strade).

⇒ **Osservatorio per la Legalità del Comune di Bergamo**: istituito con Delibera n.39 del Consiglio Comunale, approvata nella seduta del 12 marzo 2018, ha quale competenza principale lo studio e il monitoraggio sulla infiltrazione nel territorio comunale di attività criminali tradizionali ed emergenti e ha costituito certamente il luogo di approfondimento e confronto a certe categorie di utenza e associazioni di categoria molto attive e rappresentative del territorio comunale.

Si intende in questa sede dare conto e atto degli sviluppi e dei lavori che sono continuati per tutto il corso dell'anno di riferimento 2021, in seduta Plenaria e anche in sedute ristrette per Tavoli di lavoro:

- **il Tavolo di Lavoro dedicato alla Formazione**: ha sviluppato nel corso dell'anno 2021 il progetto "Vite dedicate". Attraverso il canale *Youtube* del Comune di Bergamo in modalità *videocall* è stato possibile per 700 studenti della città

seguire il percorso di educazione alla legalità attraverso l'esperienza diretta di alcuni testimoni che hanno dedicato gran parte della loro vita per stare dalla parte della giustizia, della legalità e dell'affermazione dei principi democratici dello Stato di diritto;

- **il Tavolo di Lavoro dedicato agli Appalti:** si è riunito in modalità da remoto per l'occasione di un confronto avente ad oggetto la condivisione tra i partecipanti dei contenuti della redatta bozza di proposta di Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture per l'uso dell'Elenco Fornitori Telematico di Sintel, che è successivamente stato poi approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.47 del 11/05/2021 unitamente al Manuale Operativo, guida pratica per l'attuazione dello stesso Regolamento;
- **il Tavolo di Lavoro Beni confiscati:** la partecipazione alla formazione dedicata resa in materia da esperti di Anci Lombardia, Polis Lombardia e con la collaborazione dell'Agenzia Nazionale dei Beni Confiscati, ha condotto alla redazione di una bozza di Regolamento sui beni confiscati per l'Ente, condivisa e arricchita nei suoi contenuti anche da spunti degli stessi membri del Tavolo, quali soggetti portatori di interessi diretti;
- **"Campagna sensibilizzazione usura":** ritenuta l'attualità e l'emergenza sociale rappresentata da fenomeni di usura crescente in concomitanza anche del perdurare della situazione emergenziale, si sono tenuti momenti di confronto fra alcuni soggetti istituzionali che hanno manifestato disponibilità e sensibilità sull'argomento (Camera di Commercio di Bergamo, Ascom, Libera, Caritas) rappresentando coralmente apertura per una collaborazione fattiva di sensibilizzazione al tema sociale dell'usura, intenzionati anche al coinvolgimento degli Ordini, delle Fondazioni e della Prefettura.

PARTE 2

REDAZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO.

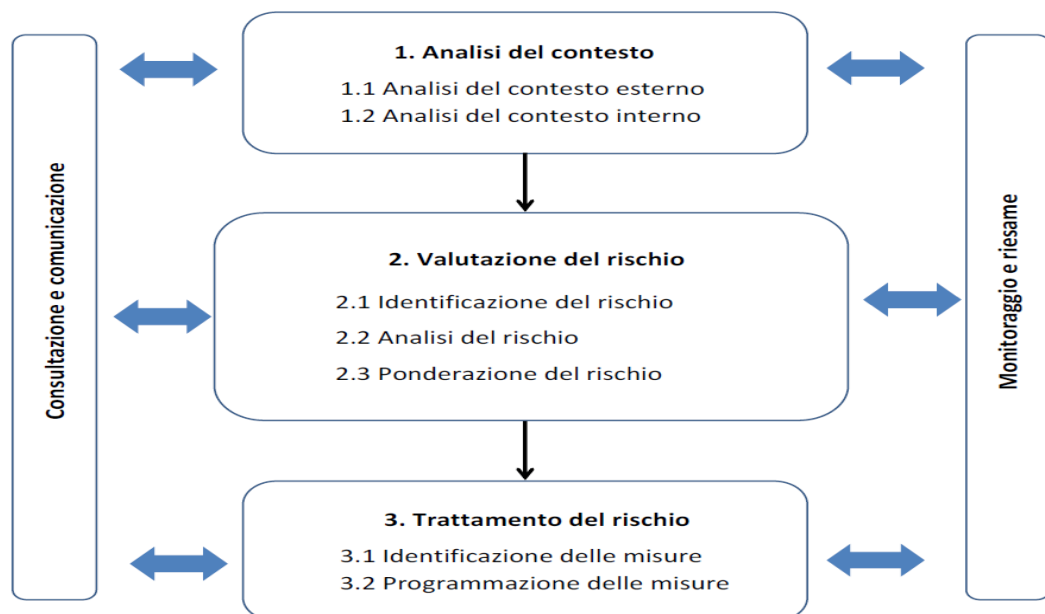
1. METODOLOGIA.

- Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza, contenente la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione da attuare nel triennio successivo, viene adottato da Comune di Bergamo entro il 31 gennaio di ogni anno (art.1, c.8, L. n.190/2012);
- L'organizzazione e la redazione del Piano è stata messa a punto dal Segretario Generale dell'Ente, già Responsabile della Trasparenza, con Decreto di nomina n.46 del 9 ottobre 2019, e, per effetto della nomina disposta dal Sindaco con Decreto 3 dicembre 2019 n.79, nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito RPCT).
- Il presente PTPCT è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale (*Immed. Esequib.*) **OMISSIS**
- L'organo Consiliare è stato coinvolto nel processo di adozione attraverso l'esame della bozza di Piano e relativi Allegati, in sede di Conferenza dei Capigruppo appositamente riuniti in modalità da remoto il giorno 22.04.2022 ai sensi dell'art.28 c.1 del vigente Regolamento del Consiglio Comunale.
- Alla predisposizione della proposta di Piano hanno concorso, in qualità di attori interni all'Amministrazione comunale il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i Dirigenti dell'Ente.
- Coinvolgimento degli Stakeholder: cittadini, Associazioni e le altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi, gli operatori titolari di rapporti contrattuali con il Comune di Bergamo, quanti usufruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Amministrazione, sono stati sollecitati a formulare proposte/osservazioni, unitamente alla RSU del Comune di Bergamo, le organizzazioni sindacali rappresentative presenti nel Comune di Bergamo,

l'Associazione nazionale costruttori edili – Bergamo, la Camera di Commercio di Bergamo e l'università degli Studi di Bergamo, sul vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, a seguito di pubblicazione dell'avviso pubblico di avvio del procedimento di adozione del nuovo Piano Triennale Comunale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Bergamo 2022-2024.

Alla data di scadenza del termine fissato del 03 gennaio 2022, non è pervenuta alcuna segnalazione/contributo/indicazione da parte di soggetti esterni alla Amministrazione.

Il percorso sviluppato dall'ente per elaborare i contenuti del Piano può essere così schematizzato, in coerenza con la metodologia tracciata da ANAC nel PNA 2019, così come nello schema che segue:



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

- FASE DI ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.**

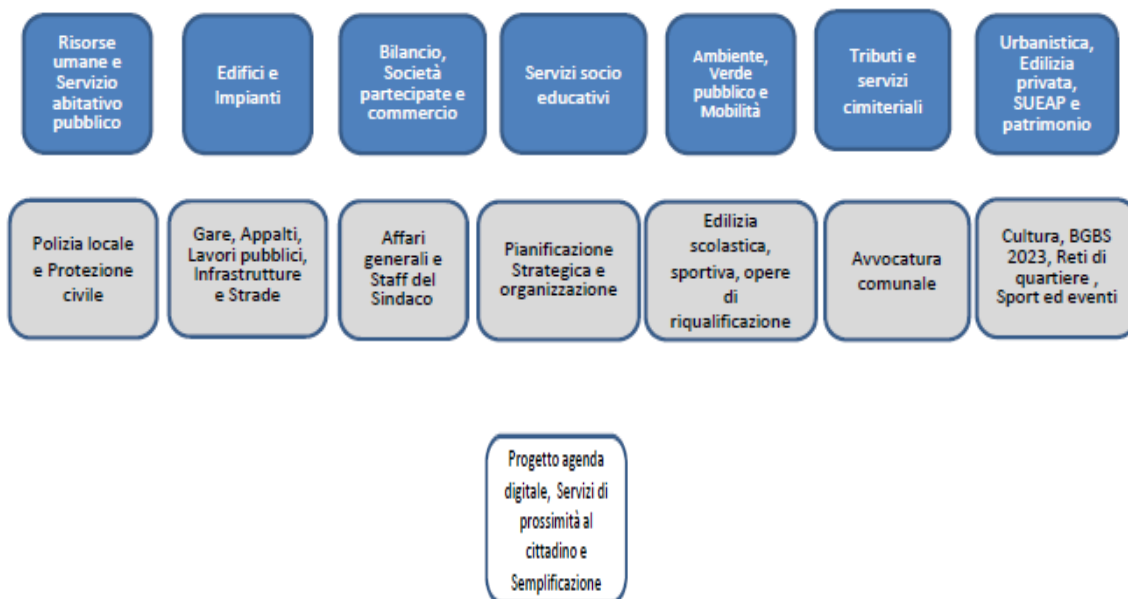
L'amministrazione ha acquisito le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alla propria organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi del contesto interno del Comune di Bergamo si è nello specifico tradotta nell'analisi della struttura, così come approvata dalla Giunta Comunale con Deliberazione nr. Registro 0001-21/Registro Delibere n.0230-21 del 10/06/2021, con la quale si è dato atto della necessità di intervenire sulla macrostruttura organizzativa dell'Ente al fine di adeguarla alle sopravvenute esigenze verificatesi in seguito alla:

- messa a punto del piano di mandato e della conseguente articolazione degli obiettivi di breve e lungo periodo, come articolati nel "Documento Unico di Programmazione 2021/2023 e Bilancio di Previsione 2021/2023" approvato con deliberazione consiliare n.42 del 28 aprile 2021;
- necessità di ottimizzare innovative misure di organizzazione introdotte, in occasione dell'emergenza pandemica, al fine di rispondere al meglio ad esigenze che non sono più eccezionali o straordinarie, ma che si sono stabilizzate assumendo prerogative differenti che richiedono una nuova prospettiva di medio periodo.

A seguire l'organigramma grafico aggiornato del Comune di Bergamo, secondo la macrostruttura vigente dal 1°Luglio 2021.

Macrostruttura dal 1° luglio 2021



SITUAZIONE AL 31.12.2021

Somma di Tpe	Descr. Tipo RAL								
Categoria	Collaborazione Cococo	Collaborazione Cococo Rapporto Parallelo	Segretario Generale	Servizio Civile Volontario	Tempo Determinato	Tempo Indeterminato	Tirocinio Dotecomune	Tirocinio Formativo	TOT. complessivo
	22	10		20			8	8	68
09			1		4	11			16
A						3,5			3,5
B1						60,9			60,9
B3						117,4			117,4
C					10	421,1			431,1
D1					7,7	144,95			152,65
D3						31,8			31,8
TOTALE	22	10	1	20	21,7	790,65	8	8	881,35

cod_categoria	des_ruolo	des_area	num_posti_po_tot	num_posti_po_pt	num_posti_serv_tot
D3	Esperto amministrativo	Amministrativa	5	1,25	4
D3	Avvocato	Amministrativa	1	0,25	1
D3	Esperto sistemi informativi	Informatica	1	0,25	1
D3	Esperto P.M.	Vigilanza	3	0,75	3
D3	Direttore Istituti Culturali	Servizi Culturali	3,2	0,8	3
D3	Esperto servizi socio assistenziali ed educativi	Servizi Socio-Assistenziali	3	0,75	3
D3	Esperto servizio giovani	Servizi Socio-Assistenziali	1	0,25	1
D3	Esperto psicopedagoga	Servizi Socio-Assistenziali	0	0	0
D3	Esperto di ragioneria	Tecnico Contabile	5	1,25	5
D3	Esperto società partecipate	Tecnico Contabile	1	0,25	1
D3	Esperto controllo di gestione	Tecnico Contabile	0	0	0
D3	Esperto tecnico	Tecnico Progettuale	7,5	1,87	10
D3	Esperto valutazione ambientale strategica	Tecnico Progettuale	1	0,25	1
D1	Istruttore dir. amministrativo	Amministrativa	44,45	11,11	40
D1	Archivista informatico	Amministrativa	0	0	0

D1	Project specialist - Istruttore dir. in progettaz	Amministrativa	1	0,25	0
D1	Istruttore dir. sistemi informativi	Informatica	5	1,25	5
D1	Ingegnere informatico	Informatica	0	0	0
D1	Specialista di vigilanza	Vigilanza	4	1	0
D1	Istruttore dir. P.M.	Vigilanza	21,3	5,33	16
D1	Bibliotecario	Servizi Culturali	5	1,25	4
D1	Conservatore	Servizi Culturali	5	1,25	5
D1	Conservatore pinacoteca	Servizi Culturali	1	0,25	1
D1	Istruttore dir. attività culturali	Servizi Culturali	1	0,25	0
D1	Curatore orto botanico	Servizi Culturali	1	0,25	1
D1	Assistente sociale	Servizi Socio- Assistenziali	26,95	6,74	22
D1	Istruttore dir. informagiovani	Servizi Socio- Assistenziali	1	0,25	1
D1	Esperto servizi sociali	Servizi Socio- Assistenziali	1	0,25	0
D1	Educatore centro socio educativo	Servizi Socio- Assistenziali	0	0	0
D1	Coordinatore asili nido	Servizi Socio- Assistenziali	4	1	4
D1	Specialista processi socio-educativi e assistenza	Servizi Socio- Assistenziali	0	0	0

D1	Specialista socio-culturale di rete	Servizi Socio-Assistenziali	1	0,25	0
D1	Istruttore dir. di ragioneria	Tecnico Contabile	8,5	2,13	6
D1	Istruttore dir. tecnico	Tecnico Progettuale	45,2	11,3	42
D1	Istruttore dir. tecnico agrario	Tecnico Progettuale	1	0,25	1
D1	Istruttore dir. ambiente	Tecnico Progettuale	0	0	0
D1	Istruttore dir. pianificazione trasporti	Tecnico Progettuale	1	0,25	1
D1	Istruttore dir. sistemi informativi territoriali	Tecnico Progettuale	1	0,25	1
D1	Istruttore dir. in materie ambientali	Tecnico Progettuale	1	0,25	1
C	Istruttore amministrativo	Amministrativa	94,65	23,66	89
C	Istruttore servizi demografici	Amministrativa	1	0,25	1
C	Istruttore sistemi informativi	Informatica	7	1,75	5
C	Agente P.M.	Vigilanza	154,1	38,52	144
C	Assistente di biblioteca	Servizi Culturali	25,7	6,43	20
C	Assistente di museo	Servizi Culturali	1	0,25	0
C	Istruttore socio culturale	Servizi Culturali	2	0,5	2

C	Istruttore servizi ausiliari	Servizi Generali	0	0	0
C	Educatore centro socio educativo	Servizi Socio-Assistenziali	10	2,5	7
C	Educatore prima infanzia	Servizi Socio-Assistenziali	93,8	23,45	99
C	Educatore professionale	Servizi Socio-Assistenziali	0	0	0
C	Operatore socio culturale di rete	Servizi Socio-Assistenziali	12	3	11
C	Coord. operai necroforo autisti	Tecnica dei Servizi	0	0	0
C	Coordinatore magazzinieri e trasporti	Tecnica dei Servizi	0	0	0
C	Guardia giurata-autista	Tecnica dei Servizi	3	0,75	2
C	Istruttore stampatore	Tecnica dei Servizi	0	0	0
C	Istruttore di ragioneria	Tecnico Contabile	19,2	4,8	19
C	Istruttore meccanico	Tecnico Manutentiva	1	0,25	1
C	Istruttore agrario	Tecnico Progettuale	2,8	0,7	1
C	Istruttore chimico	Tecnico Progettuale	0	0	0
C	Istruttore elettrotecnico	Tecnico Progettuale	2	0,5	2
C	Istruttore idrotermosanitario	Tecnico Progettuale	1	0,25	1
C	Istruttore tecnico	Tecnico Progettuale	39,5	9,87	35

C	Controller	Amministrativa	2,8	0,7	2
C	Citizen assistant - operatore sportello polifunz	Amministrativa	2	0,5	0
B3	Collaboratore prof.le amministrativo	Amministrativa	76,45	19,1	76
B3	Collaboratore prof.le messo notificatore	Amministrativa	4,7	1,17	4
B3	Ausiliario del traffico	Vigilanza	3,8	0,95	4
B3	Curatore orto botanico	Servizi Culturali	0	0	1
B3	Preparatore musei	Servizi Culturali	2,5	0,62	3
B3	Collaboratore orto botanico	Servizi Culturali	1	0,25	0
B3	Collaboratore socio educativo	Servizi Socio- Assistenziali	3	0,75	3
B3	Assistente educatore	Servizi Socio- Assistenziali	1	0,25	1
B3	Operaio prof.le autista	Tecnica dei Servizi	0	0	0
B3	Operaio prof.le stampatore	Tecnica dei Servizi	1	0,25	1
B3	Collaboratore prof.le magazziniere	Tecnica dei Servizi	6	1,5	6
B3	Operaio prof.le guardiano esumatore	Tecnica dei Servizi	12	3	12

B3	Operaio prof.le necroforo autista	Tecnica dei Servizi	0	0	0
B3	Operaio prof.le edilizia e strade	Tecnico Manutentiva	3	0,75	1
B3	Operaio prof.le elettricista	Tecnico Manutentiva	4	1	3
B3	Operaio prof.le fabbro	Tecnico Manutentiva	1	0,25	0
B3	Operaio prof.le falegname	Tecnico Manutentiva	4	1	3
B3	Operaio prof.le giardiniere vivaista	Tecnico Manutentiva	6,2	1,55	6
B3	Operaio prof.le idrotermosanitario	Tecnico Manutentiva	4	1	1
B3	Operaio prof.le meccanico automezzi	Tecnico Manutentiva	0	0	0
B3	Disegnatore archivista	Tecnico Progettuale	0,8	0,2	1
B1	Collaboratore prof.le amministrativo	Amministrativa	19	4,75	22
B1	Collaboratore prof.le messo notificatore	Amministrativa	1	0,25	1
B1	Ausiliario del traffico	Vigilanza	2	0,5	2
B1	Collaboratore socio assistenziale	Servizi Socio- Assistenziali	10,5	2,62	11
B1	Inserviente asili nido	Servizi Generali	0	0	0
B1	Esecutore tecnico servizi ausiliari	Servizi Generali	22,5	5,62	20

B1	Collaboratore socio educativo	Servizi Socio-Assistenziali	0	0	0
B1	Centralinista	Tecnica dei Servizi	3	0,75	3
B1	Operaio spec.to trasporti	Tecnica dei Servizi	1	0,25	1
B1	Operaio prof.le guardiano esumatore	Tecnica dei Servizi	0	0	0
B1	Operaio prof.le necroforo autista	Tecnica dei Servizi	0	0	0
B1	Operaio prof.le edilizia e strade	Tecnico Manutentiva	3	0,75	3
B1	Operaio spec.to giardiniere vivaista	Tecnico Manutentiva	3	0,75	3
A	Operatore qualificato servizi ausiliari	Servizi Generali	3,5	0,87	4
9	Dirigente	Dirigenza	17	0	11
			906,6		

● **FASE DI ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.**

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

La situazione economica.

La Camera di Commercio di Bergamo - Ufficio Studi e Statistica su dati Infocamere, ha rappresentato la tendenza dell'economia del nostro territorio riferita all'anno 2021, nei termini che seguono.

Primo trimestre dell'anno 2021: si evidenzia un quadro complessivamente di lento miglioramento. La quota di imprese che hanno dichiarato di non riscontrare problemi, pur minoritaria, è risultata in crescita in tutti i settori (Industria: 17%; Artigianato: 12%; Servizi: 15%) con l'eccezione del Commercio (15%), dove però tale percentuale risultava già più elevata. Rispetto a luglio 2020 risultano calate inoltre le segnalazioni di problemi di liquidità, con percentuali dal 7% del Commercio al 18% dell'Artigianato. Nel manifatturiero la principale criticità è circoscritta al basso livello della domanda (Industria: 36%; Artigianato: 38%), mentre il problema più citato nel terziario è quello relativo alle restrizioni imposte alle attività, seppur con valori in forte crescita (Commercio: 50%; Servizi: 31%). Per tutti i settori, in particolare nel manifatturiero (Industria: 25%; Artigianato: 18%), hanno rappresentato particolare rilevanza le questioni strettamente legate all'approvvigionamento. Una conseguenza della pandemia è stata infatti la ridefinizione delle catene di fornitura delle imprese.

Le primarie sfide che gli imprenditori bergamaschi hanno inteso affrontare per uscire dalla situazione di emergenza sono state:

- la **ricerca di nuovi clienti e mercati**;
- la necessità di improntare una **diversa organizzazione del lavoro** per poter proseguire l'attività nel rispetto delle norme anti-Covid;
- la prosecuzione della **ricerca di nuovi prodotti o servizi**, azione che ha acquisito importanza soprattutto nel commercio (34%), dove servizi aggiuntivi come la vendita online e la consegna a domicilio sono ormai diventati prioritari.

Secondo trimestre dell'anno 2021: è proseguito il rimbalzo della produzione manifatturiera bergamasca rispetto ai livelli anomali del 2020. Il fenomeno è risultato particolarmente accentuato perché il confronto avveniva rispetto al punto di minimo raggiunto lo scorso anno, in occasione del periodo più difficile dell'emergenza sanitaria.

Gli incrementi su base annua sono stati così raggiunti i valori record di +37,5% per le imprese industriali con almeno 10 addetti e di +30,4% per le imprese artigiane con almeno 3 addetti. Il *trend* del periodo ha confermato comunque il processo di ripresa in corso nella manifattura provinciale, con aumenti significativi sia per l'industria (+3,5%) che per l'artigianato (+1,2%). Nell'industria la velocità di crescita ha consentito di superare i valori pre-Covid, mentre l'artigianato ha evidenziato una ripresa più incerta ma comunque sufficiente a recuperare i livelli del 2019.

Questo trimestre è stato caratterizzato anche da un vistoso rimbalzo del fatturato del settore terziario lombardo.

Terzo trimestre dell'anno 2021: il clima di fiducia che si è innestato ha alimentato la prosecuzione della generale tendenza alla stabilizzazione già emersa nel trimestre precedente, registrando un lieve calo per quanto riguarda la domanda estera e una leggera crescita su domanda interna e occupazione. Nonostante le preoccupazioni legate alle difficoltà di rifornimento e ai prezzi delle materie prime, negli imprenditori prevale ottimismo sulle prospettive future. Si è registrato in questo trimestre un rallentamento del ritmo di crescita, il quale potrebbe trovare conferma anche nei prossimi seguenti.

Quarto trimestre dell'anno 2021: chiude con 94.595 sedi di imprese registrate in provincia di Bergamo e le iscrizioni (1.205) in aumento del 6,3% su base annua.

Il saldo delle imprese attive che continua a crescere, conferma la tendenza registrata nei due trimestri precedenti: le imprese attive (84.712) risultano in aumento (+921 posizioni, pari all'1,1% su base annua) rispetto allo stesso trimestre del 2020.

Con riferimento all'anno 2021, si condivide quindi la seguente rappresentazione grafica riepilogativa del tessuto economico imprenditoriale del territorio, così come elaborato dall'Ufficio Statistica della Camera di Commercio di Bergamo:

Settore	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni
A Agricoltura, silvicoltura pesca	199	193	6	5
B Estrazione di minerali da cave e miniere	5	2	0	0
C Attività manifatturiere	1.171	1.027	31	67
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	68	57	1	6
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	17	13	0	3
F Costruzioni	1.784	1.524	84	96
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	3.582	3.173	160	183
H Trasporto e magazzinaggio	335	285	9	18
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	1.299	1.095	32	75
J Servizi di informazione e comunicazione	682	621	48	29
K Attività finanziarie e assicurative	824	782	83	41
L Attività immobiliari	2.207	2.014	35	86
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	1.539	1.405	100	79
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	748	675	30	45
O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale...	1	1	0	0
P Istruzione	165	157	9	7
Q Sanità e assistenza sociale	182	169	4	8
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	306	275	10	13
S Altre attività di servizi	771	723	29	45
X Imprese non classificate	1.012	14	354	58
Grand Total	16.897	14.205	1.025	864

Fenomeni criminali.

In occasione della *“Relazione sull'amministrazione della giustizia nell'anno 2021”*, Pietro Curzio, primo Presidente della Corte di Cassazione, ha rappresentato come in generale l'amministrazione della giustizia in Italia mostri un quadro in chiaroscuro, evidenziando contemporaneamente sia le criticità che segni di miglioramento così come segue:

- Nel **settore civile**: si è assistito ad un incremento delle definizioni dei processi rispetto al 2020; le pendenze risultano in diminuzione del 6,5%, sebbene i tempi di definizione dei processi rimangono comunque troppo elevati.
- La situazione della **giustizia penale**: la durata dei processi è generalmente in crescita e la pendenza complessiva si attesta in diminuzione del 3,8% rispetto all'anno precedente. La riduzione delle pendenze deriva dalla riduzione delle nuove iscrizioni,

dato che nel complesso indica un miglioramento della convivenza civile nel nostro paese.

- I **reati** nel 2021: sono leggermente cresciuti rispetto al 2020, anno di forte calo a causa della pandemia, ma si sono ridotti del 12,6% rispetto ad un anno “normale” quale il 2019. Sono cresciuti in misura rilevante i reati informatici ed è da segnalare anche il fenomeno delle violenze e minacce nei confronti di specifiche categorie di persone particolarmente esposte, quali i giornalisti o gli amministratori locali. Inaccettabile rimane il numero degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali, particolarmente grave nei settori maggiormente caratterizzati da attività precarie ed usuranti. Nel complesso, i reati predatori sono in calo e le considerazioni più incoraggianti sullo stato della nostra convivenza derivano dai dati sugli omicidi: nel 2021 in Italia sono stati commessi 295 omicidi volontari, uno dei dati migliori tra i paesi europei, che a loro volta offrono i dati migliori nel mondo. Vi è però un elemento sconcertante: tra le vittime dei 295 omicidi del 2021, 118 sono donne, di cui 102 assassinate in ambito familiare/affettivo ed in particolare 70 per mano del partner o ex partner.

Premesso che l'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente circostante in cui l'Ente si trova a operare, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022, il Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Brescia dott. Guido Rispoli, ha sintetizzato la situazione del quadro generale che segue, con specifico riferimento al **distretto della Corte d'appello di Brescia**, formato dai Circondari dei 4 Tribunali ordinari di: **Bergamo**, Brescia, Cremona e Mantova.

Il quadro d'insieme che emerge può essere così sintetizzato:

- la **criminalità organizzata di stampo prevalentemente 'ndranghetista** è attratta dalla ricchezza economica che il territorio esprime e tende sempre più a radicarsi sul territorio e a specializzarsi anche nella commissione di reati di natura tributaria, molto lucrativi e non facilmente individuabili dai sistemi di controllo finanziari con la necessaria tempestività. Attività illecite di tipo economico e finanziario sono poste in

essere da esponenti della criminalità organizzata che si presentano su questa piazza - ricca e per questo particolarmente attrattiva - per rendere servizi di supporto agli operatori economici in difficoltà, ricavandone elevati profitti illeciti.

Numerose sono le indagini attualmente pendenti per delitti di associazione a delinquere di stampo mafioso o per reati aggravati ai sensi dell'articolo 416 bis.1 c.p. di cui non può al momento essere dato conto perché ancora coperte da segreto investigativo;

- **traffico di sostanze stupefacenti**: nel distretto è crescente l'attenzione dedicata dalla criminalità organizzata alla questione. L'Italia si pone, sia come luogo di destinazione finale, sia come paese di transito, per le partite di droga che viaggiano sulla via dei Balcani, provenendo da est, e su quelle provenienti dal centro America.

In stretta correlazione con quasi tutte le indagini di criminalità organizzata si manifesta poi il **fenomeno del riciclaggio**, considerato che qualunque attività economica illecita richiede, a valle, la dissimulazione della reale fonte di guadagno e il reimpiego del denaro in attività apparentemente lecite.

- **i delitti contro la P.A. "classici"** (corruzioni, concussioni, indebite induzioni a dare-promettere utilità) all'apparenza appaiono stare scomparendo. Occorre seriamente interrogarsi su cosa fare per consentirne la riemersione, anche perché sono noti i gravissimi danni che producono non solo all'economia del Paese ma soprattutto alle casse dello Stato che già sono esangui.

Si assiste, piuttosto, ad un complessivo aumento delle iscrizioni ex art.640 *bis* c.p. "*Truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche*", principalmente quale conseguenza dell'emersione di condotte fraudolente poste in essere per l'indebito conseguimento indebito del reddito di cittadinanza.

- **i reati del c.d. Codice rosso** che continuano a costituire un'autentica emergenza e impongono una risposta giudiziaria all'insegna del massimo rigore, in particolare

quando commessi in danno di donne ovvero di soggetti in condizioni di particolare vulnerabilità.

Dai dati della Procura di Bergamo diverso è invece il quadro che traspare, risultando in diminuzione sia i delitti contro la libertà sessuale, sia i delitti di *stalking*, probabilmente anche in ragione del fatto che la pandemia - che come noto ha colpito il suddetto circondario con particolare virulenza - ha continuato a riverberare i suoi effetti inibenti per la commissione di tali reati anche nel periodo preso in esame.

- le **indagini Covid-19** proseguono nell'intero distretto e in particolare presso la Procura di Bergamo. Una specifica segnalazione merita a tal proposito il procedimento n.5749/20 mod.21 che ha per oggetto la diffusione del virus SARS-CoV-2 nella provincia di Bergamo. In tale procedimento si procede per il reato di epidemia colposa nei confronti di sei indagati ai quali si contesta di aver concorso, tra febbraio e aprile del 2020, ad incrementare e aggravare la diffusione del contagio da coronavirus, con particolare riferimento, da una parte, alle modalità di gestione dell'emergenza sanitaria presso il presidio ospedaliero "Pesenti Fenaroli" di Alzano Lombardo - dove già il 23 febbraio venivano riscontrati tre casi di contagio - e, dall'altra, alla mancata istituzione di una "zona rossa" nei Comuni di Alzano e Nembro, anche se il diffondersi del virus fosse già stato accertato e i territori di Codogno e del Lodigiano, che versavano in condizioni analoghe, fossero già stati chiusi.

Per la valutazione giuridica dei fatti è risultata imprescindibile la valutazione tecnicospicifica delle condotte tenute dagli indagati è stata conferita specifica consulenza tecnica ai Professori Andrea CRISANTI (Azienda Ospedaliero-Universitaria di Padova) e Ernesto D'ALOJA (Azienda Ospedaliero - Universitaria di Cagliari). E' prossimo il deposito della relazione finale dei due consulenti tecnici.

- i **reati ambientali rappresentano** una priorità assoluta stante la preoccupante situazione di illegalità ambientale in cui versa complessivamente il territorio del distretto come confermato anche recentemente dal rapporto di Legambiente.

Per quanto concerne la specifica realtà del Circondario di Bergamo il dato statistico evidenzia in maniera opposta un calo per tutte le categorie di reato: di inquinamento idrico, in materia di rifiuti e in materia di inquinamento atmosferico.

- i **reati contro il patrimonio**: si assiste a un incremento di questa tipologia di reati, sicuramente attribuibile alla ritrovata maggiore libertà di movimento di cui hanno profittato anche gli autori dei reati predatori rispetto allo scorso anno caratterizzato in maniera preponderante da *lockdown* diffuso.

Rimane comunque una quota-parte di sommerso di tali reati che non viene denunciata per sfiducia nella sua effettiva utilità. Particolare attenzione deve dunque continuare ad essere dedicata ai reati di estorsione, rapina, usura e riciclaggio che, come noto, rappresentano classici reati-spia della presenza sul territorio della criminalità organizzata.

A Bergamo sono calati: i furti, i furti in abitazione mentre sono aumentate le rapine. Non si registrano reati di sequestro a scopo di estorsione e si evidenzia il calo dei reati di danneggiamento di dati e sistemi informatici. Si constata l'aumento delle truffe e una diminuzione delle usure, ricettazioni e riciclaggi.

● **VALUTAZIONE DEL RISCHIO.**

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

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

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

Le **aree di rischio specifiche**: riguardano la singola e specifica Amministrazione e l'Allegato 1) al presente PTPCT individua puntualmente in ogni area generale i procedimenti critici in ciascuna delle rispettive "aree di rischio", effettuando, per ognuno di essi, una specifica "pesatura" e specificando il responsabile di ciascuno dei procedimenti che presentano livelli sensibili di criticità rispetto a potenziali fenomeni corruttivi.

Le **aree di rischio generali**: sono quelle comuni a tutte le Amministrazioni, già individuate dal PNA ANAC 2019 in un elenco non esaustivo, così come segue:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, di contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- contratti pubblici (con particolare riferimento alle fasi delle procedure di approvvigionamento);
- acquisizione e gestione del personale;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- governo del territorio;
- pianificazione urbanistica.

L'intera struttura è stata interessata dalla una revisione di tutti i processi così come mappati nell'Allegato 1 alla presente parte descrittiva, aggiornando la versione all'assetto odierno conseguente alla riorganizzazione della macrostruttura vigente dal 1° Luglio 2021.

- **IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI.**

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

- **ANALISI DEL RISCHIO.**

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

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

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

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

- **Livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- **Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **Opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità; o grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

La scelta poi di utilizzare la scala di misurazione ordinale secondo gli indicatori "**ALTO-MEDIO-BASSO**" ha consentito di specificare e riassumere nel concreto, la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio per ciascun processo.

● **LE MISURE DI PREVENZIONE.**

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

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

- **misure generali:** intervengono in maniera trasversale sull'intero Ente e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

- **misure specifiche:** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

- **MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE.**

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

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

Per tale ragione è stato identificato già nel 2021, un sistema di monitoraggio su due livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure (singole Direzioni) e il secondo livello in capo al RPCT.

Il monitoraggio, inteso quale "attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio" si intende dunque sviluppare secondo i seguenti indirizzi:

- ✓ **monitoraggio semestrale di primo livello:** attuato in autovalutazione da parte dei Dirigenti coadiuvati dai rispettivi referenti in materia di Prevenzione della Corruzione, dai responsabili degli uffici e dei servizi delle Direzioni i quali hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Anche se in autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello sarà poi chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

Oggetto del monitoraggio di primo livello:

- monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio corruzione, mediante controlli a campione da effettuare sugli atti e sui relativi procedimenti, in misura percentuale non inferiore a standard che verranno definiti dal RPCT con specifica comunicazione;
- il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti e tempestiva eliminazione delle anomalie;
- la rotazione del personale nella trattazione delle pratiche relative ai procedimenti a più alto rischio corruzione, come definiti dalla Legge n. 190/2012 o applicazione delle misure alternative quando ciò non sia possibile.

In relazione alle suddette prescrizioni, i Dirigenti dovranno pertanto inviare al Responsabile, una relazione attestante gli esiti e l'avvenuto monitoraggio sulla base delle scadenze temporali che verranno successivamente definite dal RPCT.

✓ **monitoraggio di secondo livello**: previsto in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale, con frequenza semestrale, accerterà l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle Direzioni in cui si articola l'Amministrazione.

Il RPCT in questa sede procederà a verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

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

Ritenendo il monitoraggio sull'attuazione del Piano, così come espressa da ANAC nel PNA 2019 - Allegato 1, ulteriore misura rafforzativa al fine di dare effettività al sistema di monitoraggio, si considera utile che il monitoraggio delle misure non si limiti alla sola

attuazione delle stesse ma contempli anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della “effettività”.

La valutazione di idoneità delle misure pertiene al RPCT e gli incontri di confronto che verranno programmati dal RPCT con le singole Direzioni nel corso dell’anno, diventeranno occasione di analisi e confronto circa la corretta comprensione dei fattori abilitanti i vari eventi rischiosi già individuati specie con riferimento a processi afferenti Aree a maggior rischio corruttivo, onde scongiurare definizioni approssimative delle misure o un’attuazione meramente formale delle stesse.

Delle risultanze del monitoraggio così condotto si darà evidenza nell’aggiornamento del successivo PTPCT, nonché all’interno della Relazione annuale del RPCT anno 2022.

FOCUS: IL MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.

Premesso che il mancato rispetto dei termini del procedimento è considerabile come “evento-sentinella” di un possibile malfunzionamento dell’attività amministrativa, la legge richiede che venga invece adeguatamente monitorato e valutato, anche per individuare le idonee misure correttive di carattere normativo, organizzativo o amministrativo, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, prescritto dall’art.1, c.28, della L. 6 novembre 2012 n.190, costituisce invero una misura di carattere trasversale prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013-2016 (art.1, c.9, lett.d), della L. n.190/2012) volta a far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere avvisaglia di fenomeni corruttivi. L’attività comunale contempla nel suo complesso un numero rilevante di procedimenti, monitorare per ciascuno di essi il rispetto del termine fissato per la conclusione comporta un investimento a svariati livelli, sia umane che gestionali/organizzative.

Tale indicatore è oggetto di monitoraggio semestrale di primo livello e l’RPCT intende perseverare, quale azione migliorativa a decorrere già dall’anno 2021, a concentrare le attenzioni su quelli per i quali il mancato rispetto dei termini comporta maggiori conseguenze negative per i cittadini oltre che per l’amministrazione comunale.

Con scadenza semestrale l'RPCT richiede che ciascun Dirigente identifichi, raccolga e condivida le criticità con riferimento al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, stante l'importanza di riscontrare e successivamente anche eliminare eventuali anomalie e difformità, derivanti non soltanto da carenze esclusivamente organizzative, ma in grado di creare un contesto possibile per la diffusione di fenomeni di tipo corruttivo.

3. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.

Il vigente Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022 ha tra gli obiettivi e programmi strategici quello relativo al controllo di regolarità amministrativa e di rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza in capo all'Amministrazione comunale, a voler sottolineare l'importanza strategica che gli organi di vertice dell'Amministrazione hanno voluto attribuire al tema della trasparenza e della legalità, valorizzando tra le misure specifiche anche lo svolgimento di attività di controllo successivo, allineando le risultanze con gli esiti dei controlli in materia di anticorruzione.

Il Segretario generale, per il Comune di Bergamo anche Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è anche il soggetto il Regolamento Comunale¹ individua quale responsabile del controllo amministrativo successivo sugli atti.

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

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

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è ricompreso in una più ampia tipologia di controlli interni, finalizzato non solo a verificare la legittimità formale degli atti adottati, ma anche a garantirne la correttezza formale e sostanziale oltre che la soddisfazione dei

¹ Regolamento sui controlli interni art.19 – Comune di Bergamo - Consiglio Comunale Deliberazione n.14 Reg./2 Prop. Del. seduta del 04/02/2013.

principi di trasparenza, efficienza ed efficacia, che caratterizzano l'agire amministrativo (art.147 bis TUEL). Nelle *check list* impiegate in sede di controllo successivo sugli atti (secondo l'annuale Piano dei Controlli ex art.147 bis TUEL), è stata espressamente inserita anche una voce specifica relativa al rispetto dei tempi procedurali.

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

4. PIANO TRIENNALE COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E PIANO DELLE PERFORMANCE.

L'attività di prevenzione e di contrasto della corruzione comporta che le Amministrazioni debbano provvedere a inserire le attività che pongono in essere per l'attuazione della Legge n.190/2012, nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della Performance (documento operativo con cui le Pubbliche Amministrazioni presentano ai cittadini i propri obiettivi, definendo i relativi indicatori e target, per consentire la valutazione dei risultati, così come richiesto dal Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150); i collegamenti tra il ciclo della Performance e il PTPCT debbono in ogni caso essere reali e non dei meri richiami/rinvii tra i diversi Piani.

È pertanto indispensabile che ciascuna Pubblica Amministrazione inserisca negli strumenti del ciclo della Performance, in qualità di concreti obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del PTPCT.

L'Organismo Indipendente di Valutazione riveste indubbiamente l'importante ruolo di coordinamento tra sistema di gestione della Performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, in considerazione anche dell'obbligo di procedere a "*verificare*,

anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance, che i Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle Performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.”
(art.41 D.lgs. n.97/2016)

L'obiettivo è quello incrementare il progressivamente il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione e della Performance degli uffici e dei funzionari.

Contestualmente, pur assecondando il principio generale e trasversale di gradualità, **l'auspicio è quello di giungere progressivamente nel corso del triennio 2022-2024 ad attribuire nel Piano della Performance:**

- obiettivi riservati e dedicati al personale dirigenziale con i relativi indicatori;
- obiettivi specifici assegnati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale;
- obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai referenti del Responsabile della Corruzione, qualora siano individuati tra il personale non dirigente, sino alla previsione che l'attuazione delle misure previste nel PTPCT è opportuno che divenga uno degli elementi di valutazione, per quanto possibile, anche del personale non dirigenziale.

Anche per l'anno 2022, quindi, in coerenza con tali obiettivi e secondo un approccio graduale, si prevede di riproporre una serie di innovazioni nella valutazione delle *Performance* individuali dirigenziali, inserendo tra gli obiettivi da assegnare a tutti i dirigenti anche quello relativo alla adeguata ed integrale attuazione dei contenuti del PTPCT; inoltre, uno specifico e qualificato obiettivo dello stesso tenore verrà assegnato al Segretario Generale quale RPCT; per gli anni successivi il sistema di valutazione verrà gradualmente adeguato alle indicazioni ANAC in modo da estendere anche al personale non dirigenziale l'attuazione del PTPCT come elemento rilevante ai fini della valutazione della *Performance* individuale.

Infine, tra gli altri obiettivi assegnati alle diverse direzioni verranno individuati e valorizzati quelli che rivestono una rilevanza ed una attinenza rispetto ai contenuti e alle finalità del presente Piano.

5. IL PIAO (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE).

Il DL n.80 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, convertito in Legge 6 agosto 2021, n.113 pubblicata in Gazzetta Ufficiale del 7 agosto 2021 all’**art.6** introduce il **Piano integrato di attività e organizzazione**.

Ogni amministrazione sarà dunque tenuta a presentare il Piano integrato quale documento di programmazione unico che accorperà, tra gli altri, il Piano della performance, il Piano operativo del lavoro agile (POLA) il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), il Piano delle azioni positive per la parità di genere.

Restano esclusi dall’unificazione soltanto i documenti di carattere finanziario.

Il suddetto strumento unico di programmazione dovrà essere aggiornato e pubblicato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Nel caso di omessa adozione del Piano, seguiranno le sanzioni descritte nell’art.10, c.5, del Decreto Legge n.150/2009: divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno responsabili dell’omissione del Piano e divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Il DL 30 dicembre 2021 n.228 recante *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”* (c.d. Decreto Milleproroghe 2022) ha rinviato al 30 aprile 2022 il termine per l’adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e, conseguentemente, anche per l’adozione del decreto del Presidente della Repubblica previsto dall’art.6, c.5 del DL n.80/2021 con il quale verranno individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano.

Con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione verrà adottato un Piano tipo, quale strumento di guida e supporto alle amministrazioni nella realizzazione di questo documento unificato di programmazione. In questa sede si rende noto che ulteriori e successivi saranno gli adeguamenti che seguiranno, di cui si darà conto in una fase successiva all'assestamento normativo in materia.

6. TABELLA RIASSUNTIVA DEGLI ADEMPIMENTI.

COMPITI E POTERI	PERIODICITA' - SCADENZE
Predisposizione e proposta di PTPCT all'organo di indirizzo da parte del RPCT.	Entro il 31 gennaio di ogni anno.
Monitoraggio attuazione delle misure di prevenzione contenute nel Piano e sulla loro efficacia.	Semestrale.
Relazione annuale RPCT sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.	Annuale.
Aggiornamento componenti gruppo Referenti Anticorruzione RPCT sulla base delle indicazioni fornite dai Dirigenti	Quando necessario.
Diffusione e promozione della cultura: della legalità e di <i>best practice</i> , della conoscenza del Piano e del Codice di Comportamento attraverso percorsi di formazione dedicati del personale neoassunto.	Annuale.
Attività di impulso nei confronti dei Dirigenti nell'applicazione delle misure anticorruzione.	Attività continua.
Segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'UPD e al NdV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione.	Attività continua.

<p>Segnalazione del RPCT all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.</p>	<p>Quando necessario.</p>
--	---------------------------

PARTE 3

LE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

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

1. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI.

- **Finalità:** tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo organizzativo, in regole di comportamento dei dipendenti, la cui violazione ha diretta rilevanza disciplinare;
- **La normativa di riferimento:** D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*” e “*Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo*”, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.457 del 18/12/2013;
- La predisposizione del Codice di Comportamento e il compito di curarne la diffusione e l'attuazione compete al RPCT², così come il suo eventuale aggiornamento;
- **Misure da attuare:** in armonia con le previsioni della Delibera di ANAC n.177 del 19 febbraio 2020 “*Linee guida in materia di Codici di Comportamento delle amministrazioni pubbliche*”, si intende verificare la possibilità di intraprendere un percorso di integrazione del Codice oggi vigente, al fine di individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento.

² Riferimenti normativi: Legge n.190/2012 art.1 comma 10 e D.P.R. 62/2013 art.15 comma 3.

Si ritiene opportuno valutare se le principali misure previste siano o meno assistite da doveri di comportamento così da garantirne l'effettiva attuazione;

- **Obiettivo 2022:** svolgimento di una attività di monitoraggio (annuale) sulla attuazione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo in capo al RPCT, in raccordo con l'Ufficio dei Procedimenti disciplinari che provvede alla raccolta dei casi di condotte illecite accertate e sanzionate dei dipendenti, consentendo così l'acquisizione di elementi utili in relazione alle violazioni commesse, sanzioni disciplinari applicate e alle aree maggiormente interessate dalle violazioni, dati che assumeranno rilievo ai fini dell'aggiornamento del prossimo PTPCT.

2. ROTAZIONE "ORDINARIA" DEL PERSONALE.

- **Finalità:** Si tratta di una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo/funzione. La *ratio* alla base della norma è quella di evitare che un soggetto sfrutti una posizione di potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.
- **La normativa di riferimento:** l'istituto della rotazione "ordinaria" è stato introdotto dalla Legge n.190/2012 art.1 c.5 lett.b).
- **Ambito soggettivo di applicazione:** tutti i pubblici dipendenti, sia dirigenti che non dirigenti.

In considerazione del fatto che, quanto ai dirigenti, specialmente quelli operanti nelle aree a più elevato rischio corruttivo, l'istituto della rotazione dovrebbe essere una prassi "fisiologica, in questa sede si intende dare atto che nel Comune di Bergamo risulta a tutt'oggi fortemente problematico coniugare il principio della rotazione degli incarichi, a fini di prevenzione di corruzione, con l'efficienza delle prestazioni rese.

Si dà tuttavia atto di alcune misure organizzative che possano avere effetti analoghi sono state già adottate e desumibili direttamente dalle previsioni delle misure trasversali così

come enucleate nelle Mappature dell'Allegato 1 al PTPCT 2022-2024 di diverse Direzioni riassumibili nelle seguenti previsioni:

- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, delle istruttorie più delicate o nelle aree identificate più a rischio;
- strutturazione e articolazione dei procedimenti in più fasi funzionalmente connesse con assegnazione di responsabilità interna inerente ciascuna fase a soggetti diversi, evitando la concentrazione in un unico responsabile dell'intero processo istruttorio e decisionale;
- collaborazione trasversale di uffici diversi, in aggiunta a quanti assumono le decisioni nell'ambito delle procedure.
- modalità di controllo incrociato "orizzontale" all'interno delle singole direzioni con il coinvolgimento di diverse figure.

Si dà atto in questa sede che nell'anno 2021 hanno avuto luogo diverse situazioni assimilabili ad una forma di rotazione non programmata all'interno dell'Ente:

- nr. 2 Dirigenti posti in aspettativa non retribuita per incarichi Dirigenziali;
- nr. 2 Dirigenti comandati in entrata;
- nr. 4 Dirigenti cessati;
- assunzione di nr. 4 Dirigenti.

Nuove competenze sono arrivate a beneficio di una nuova organizzazione, attuando formalmente una "rotazione" di fatto, una alternanza rispetto al mantenimento statico degli assetti.

L'ultima "riorganizzazione" è datata 1° Luglio 2021 e ha portato comunque a un aggiornamento in termini di riassetto anche rispetto all'intera struttura; si è rafforzata una certa dinamicità, riconducibile, in parte, alla logica della rotazione.

3. ROTAZIONE STRAORDINARIA.

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

4. DIVIETO DI PANTOUFLAGE.

- **L'istituto**: divieto in capo ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (art.53 D.lgs. n.165/2001 c.16); sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono l'effetto nei confronti sia dell'atto che dei soggetti, in caso di violazione del divieto:
 - nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti, in violazione;
 - divieto, ai soggetti privati che li hanno conclusi/conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati, ad essi riferiti.
- **Ratio dell'istituto**: scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.
- **Misure di controllo**: nei contratti di assunzione del personale è stata inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.

- **Soggetti destinatari**: tutto il personale dipendente, secondo un modello di formazione diversificata per livelli e per destinatari:

⇒ a un **livello generale** consentirà di rivolgersi a tutti i dipendenti con specifico riferimento ai neoassunti dell'anno, fornendo l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità, ma anche diffusione di *best practice* in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza;

⇒ a un **livello specifico** è prevista la formazione dedicata e rivolta ai Dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio riguardante le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, a seconda delle necessità sorte dalla pratica.

- **Attuazione**: la formazione si svolge **in modalità in house**, attraverso la realizzazione di corsi e *focus group* settoriali e tematici; particolare importanza è assegnata alla fase di programmazione del fabbisogno formativo da parte dei Dirigenti, al fine di sviluppare le necessità formative di aggiornamento e approfondimento specifiche di ogni Direzione, proiettate anche verso una concreta dimensione operativa, con particolare riferimento alle aree più esposte a rischi corruttivi.

Il permanere della situazione emergenziale, ha implicato per tutto il 2021 che anche le modalità organizzative di attuazione degli interventi di formazione hanno subito un adattamento alla situazione straordinaria, rendendo ordinario lo svolgimento delle sessioni formative in modalità "da remoto", in videoconferenza, su Piattaforma.

- **Obiettivi 2022**: Si intende proseguire il percorso di formazione avviato nel 2020 rivolto ai **dipendenti neoassunti** avente ad oggetto i contenuti del presente Piano, il Codice di Comportamento dei Dipendenti e i principi di anticorruzione in generale, nonché le buone prassi.

L'obiettivo è di approfondire progressivamente quegli argomenti di volta in volta segnalati di maggiore interesse dagli stessi dipendenti e rilevate a seguito della compilazione dei questionari di *customer satisfaction* che il Responsabile della

Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza richiede di compilare ai partecipanti, in maniera anonima e individuale, in esito agli eventi formativi che vengono realizzati in materia.

È in previsione per tutto l'anno 2022 una progressiva e diffusiva attività di formazione dedicata alla **formazione** e sensibilizzazione di tutto il personale del Comune di Bergamo, all'**istituto del Whistleblowing** e rivolta all'acquisizione di ogni competenza e cognizione riguardo all'utilizzo della Piattaforma attivata per il Comune di Bergamo e dedicata alle segnalazioni di condotte illecite.

6. RICORSO ALL'ARBITRATO.

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

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

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

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

Ne consegue che non ricorrono le condizioni oggettive perché possa prefigurarsi anche un'ipotesi teorica di patologie che richieda una disciplina particolare degli arbitrati. In ogni caso non potrà essere nominato arbitro un Dirigente facente parte dell'Area che intende conferire l'incarico di arbitro.

7. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI.

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

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

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

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

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

In ogni contratto di appalto stipulato nella forma di atto pubblico, vengono inserite le clausole che obbligano l'operatore contraente a rispettare i contenuti dei Protocolli citati. In sede di monitoraggio il RPCT verifica con cadenza semestrale che tutti i contratti stipulati contengano tali clausole.

Nel corso dell'anno 2022 verrà avviato un percorso diretto a verificare le condizioni per un adeguamento degli strumenti indicati in sede di "Tavolo appalti" dell'Osservatorio per la legalità del Comune di Bergamo.

8.CONFLITTO DI INTERESSI.

- **Ambito di applicazione:** Tutti i dipendenti - i Dirigenti - i rappresentanti del Comune di Bergamo presso Enti - i componenti di Commissioni - i membri degli organi di indirizzo politico - i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo - i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, i quali svolgono la loro attività nelle strutture comunali;
- **Definizione di conflitto di interessi:** qualsiasi posizione che potenzialmente può minare il corretto agire amministrativo e compromettere - anche in astratto - l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Il conflitto di interessi si configura come una situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri;
- **Riferimenti normativi:** le situazioni di conflitto di interesse sono richiamate dalla Legge n.241/1990 art.6 *bis*, nel Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici DPR 16 aprile 2013, n.62 (artt.5, 6, 14) e nel Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo (artt.5, 6, 7, 14);

- **Ratio della tutela**: le norme che si occupano di evitare il conflitto di interesse costituiscono espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art.97 della Costituzione. Nelle procedure di gara si applicano le «*Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*» approvate da ANAC con la delibera n.494 del 5 giugno 2019;
- **Attuazione**: a fronte della sussistenza della presenza di una situazione di conflitto di interessi concreto/potenziale è sancito l'**obbligo della segnalazione** al proprio Dirigente (per tutti i Dipendenti) e al Direttore generale (nel caso in cui la situazione di conflitto di interessi riguardi un Dirigente). Il Dirigente (Direttore generale) ha l'obbligo di valutare la situazione di conflitto segnalata e disporre nel merito. Sussiste altresì **obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale**;
- **Obiettivi 2022**: si intende sensibilizzare l'Ente organizzando sessioni formative dedicate al tema del conflitto di interessi. Si intende inoltre implementare e orientare l'azione migliorativa allo sviluppo di una modulistica dedicata alla prevenzione del conflitto di interesse con riferimento alle situazioni delineate agli artt.5 e 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo, con espresso riferimento alla dichiarazione di partecipazione ad associazioni/organizzazioni.

9.DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E DELLE ATTIVITÀ "ESTERNE" DEI DIPENDENTI.

- **Ambito soggettivo di applicazione**: tutto il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, con le precisazioni previste in caso di prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno. Tra i dipendenti, sono ricompresi anche quelli con qualifica dirigenziale;

- **Riferimenti normativi:** il Comune di Bergamo ha adottato il “*Regolamento per la disciplina degli incarichi e delle attività extra istituzionali dei dipendenti*” (Deliberazione della Giunta comunale n.554 del 3 dicembre 2015, recentemente integrato con Deliberazione della Giunta comunale n.230 dell’8 giugno 2017).
A tale Regolamento (art.9) e al Codice di Comportamento, occorre fare riferimento.
- **Attuazione:** compete al Dirigente la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse; non sono comunque consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative, da svolgere a favore di Enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni o di segnalazioni di inizio attività, comunque denominate, dirette al Comune di Bergamo.
Per i dipendenti e i responsabili di servizio la competenza ad autorizzare gli incarichi è del Dirigente; per i dirigenti la competenza è del Direttore generale.
Grava sul dipendente l’onere di comunicare tempestivamente all’Amministrazione il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto, anche potenziale, di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell’incarico.
- **Obiettivi 2022:** si programma una verifica semestrale e una correlata collaborazione con la Direzione Risorse Umane Servizio abitativo pubblico (con riferimento alle autorizzazioni che interessano sia i dipendenti che i Dirigenti) al fine di monitorare la frequenza e la tipologia in incarichi *extra*, più frequentemente concessi.
Il controllo sull’osservanza delle disposizioni in tema di autorizzazioni all’espletamento di attività disciplinate dal citato Regolamento compete al **Servizio Ispettivo** istituito ai sensi dell’art.1, c.62 Legge n.662/1996. E’ nominato quale componente dell’Ufficio per il Servizio Ispettivo il dott. Pietro San Martino, già Segretario generale e RPCT del Comune di Bergamo, in possesso degli adeguati requisiti professionali necessari per lo svolgimento dell’incarico, supportato nell’espletamento delle sue attività dal Servizio Risorse Umane.

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

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

- **Attuazione:** le preclusioni ivi disposte operano in presenza di sentenza, compresi i casi di patteggiamento, per reati contro la Pubblica Amministrazione, anche se la sentenza non è divenuta irrevocabile.
Nell'anno 2022 si intende garantire l'attuazione del principio di rotazione anche nell'individuazione dei membri delle commissioni di concorso e di gara.

12.INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILTA' CARICHE E INCARICHI.

- **Ambito di applicazione:** Tutti i consulenti e incarichi professionali - Dipendenti - Dirigenti - Titolari di incarichi dirigenziali di vertice - RUP - Componenti delle Commissioni - Tutti i candidati a rappresentare l'Ente nelle società;
- **Inconferibilità:** preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti D.lgs. n.39/2013 a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal Capo I - Titolo II Libro II Codice Penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da Pubbliche Amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- **Incompatibilità:** obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico
- **Misure attivate:** sulla base del combinato disposto dell'art.20 del D.lgs. n.39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art.47 del DPR n.445/2000 resa dall'incaricato o nominato.

La dichiarazione, tuttavia, non esonera chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare l'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

Per le verifiche del caso, ANAC ha fornito indicazioni operative nella delibera n.833/2016 *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della*

prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferebili e incompatibili".

- **Compiti del RPCT:** il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha il compito di contestare la situazione di inconferebilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC. L'Autorità ha il potere di procedere all'accertamento di singole e specifiche fattispecie di conferimento degli incarichi.
- **Conseguenze in caso di sussistenza di una causa di inconferebilità:** nel caso di inconferebilità, l'art.17 D.lgs. n.39/2013 dispone che *"gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli"*.
- **Conseguenze in caso di sussistenza di una causa di incompatibilità:** l'art.19 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità.
- **Dichiarazione ai sensi dell'art.20 D.lgs. n.39/2013:** è procedura nel Comune di Bergamo che, colui al quale l'incarico è conferito, rilasci all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferebilità o incompatibilità e che, all'insorgere di una causa di inconferebilità o incompatibilità nel corso dell'espletamento dell'incarico, ne diano tempestiva comunicazione alla Direzione Pianificazione Strategica e Organizzazione. La dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferebilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. In tutti i casi in cui la situazione di inconferebilità o incompatibilità si verifica prima del conferimento dell'incarico, il soggetto ne dà immediata comunicazione al RPCT. In ipotesi di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali: la Direzione Pianificazione Strategica e Organizzazione effettua l'istruttoria volta ad acquisire le dichiarazioni, da parte dei soggetti da incaricare, sull'assenza di cause di inconferebilità e di incompatibilità.

Le dichiarazioni raccolte andranno trasmesse al fine di essere sottoposte ad una serie di controlli effettuati dalla Direzione Risorse Umane e Servizi Abitativi Pubblici (casellario giudiziale e carichi pendenti) e, successivamente, al RPCT che valuta di procedere a svolgere alle verifiche, anche a campione, ai sensi del D.lgs. n.39/2013. Nel preambolo dell'atto di conferimento, la Direzione Pianificazione Strategica e Organizzazione deve dare atto che sono state regolarmente acquisite le dichiarazioni evidenziando che, sulla base di queste, non risultano preclusioni al conferimento dell'incarico.

Le dichiarazioni dei soggetti incaricati verranno tempestivamente pubblicate nell'apposita sezione in "Amministrazione Trasparente".

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

- **Misure 2022:** Sarà cura del RPCT predisporre a tal proposito un apposito piano di controlli, basato su una metodologia di controlli a campione, che consenta di verificare il rispetto delle disposizioni in materia.

13. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ IN CASO DI NOMINA/DESIGNAZIONI

PRESSO ENTI PUBBLICI - PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO - REGOLATI O

FINANZIATI.

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

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

- da parte dell'Ente - pubblico / privato in controllo pubblico /regolato o finanziato - attraverso l'assemblea o analogo organismo.

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

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

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

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

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

Le dichiarazioni dei soggetti nominati dal Sindaco dovranno essere tempestivamente pubblicate nell'apposita sezione in "Amministrazione Trasparente", a cura della Direzione alle quali per materia sono attribuite le funzioni.

In particolare: in ipotesi di conferimento di un nuovo incarico da parte del Sindaco, o di formale designazione (presso un Ente), la Direzione Affari generali e Staff del Sindaco effettua l'istruttoria volta ad acquisire le dichiarazioni, da parte dei soggetti da incaricare, sull'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Nel corso dell'anno 2022 verrà avviata una attività di controllo su alcuni elementi rilevanti ai fini della nomina tramite la verifica del certificato carichi pendenti e le visure del casellario giudiziale da effettuarsi sui soggetti nominati dal Comune presso Enti.

Nel corso dell'incarico, l'interessato (nominato presso un Ente) è tenuto a presentare la dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità alle Direzioni alle quali per materia sono attribuite le funzioni, che si occupa dell'istruttoria e della successiva trasmissione al RPCT per l'espletamento dei suoi compiti.

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

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

14. ATTUAZIONE DELLA MISURA DELLA ROTAZIONE NELLE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI.

• **Presupposti normativi:** l'art.36 del vigente Codice dei Contratti pubblici stabilisce che *“l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art.35 avvengono nel rispetto dei principi di cui agli artt.30, c.1, 34 e 42, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Le stazioni appaltanti applicano le disposizioni di cui all'art.50 (clausole sociali).”*

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture avvengono perciò nel rispetto dei principi di: **economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione**), art.34 (**criteri di sostenibilità energetica e ambientale**) e art.42 (**prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse**) del Codice dei contratti pubblici.

Le **Linee Guida ANAC n.4**, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50, *“Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori*

*economici” approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n.1097 del 26 ottobre 2016³, enunciano il **principio di rotazione quale condizione che garantisce il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo piuttosto la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.***

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

• **Ratio dell’applicazione della misura della rotazione degli operatori negli affidamenti**: ogni qual volta l’Ente decida di selezionare o limitare il numero degli operatori economici cui si rivolge, a prescindere dalle modalità o dalle procedure con cui sia avvenuto l’affidamento immediatamente precedente, se la prestazione principale abbia il medesimo contenuto sostanziale.

• **Soglie di rilievo per l’applicazione della misura**: si tiene conto di tutti gli affidamenti complessivamente disposti dal Comune di Bergamo, fatto salvo per gli affidamenti di valore inferiore a € 5.000 in analogia a quanto previsto dall’art.1 c.450 della Legge n.296/2006, per i quali la Stazione Appaltante darà adeguata motivazione nella determinazione a contrarre della deroga al principio della rotazione.

Nei medesimi atti potrà essere prevista la ripartizione degli affidamenti in fasce in base al valore economico e in relazione al settore merceologico e alle prestazioni principali.

Il Responsabile Unico del Procedimento dovrà valutare, con riferimento alle singole categorie merceologiche, l’esistenza di pregressi affidamenti al fine di dare applicazione al principio di rotazione, effettuando la verifica mediante l’applicativo gestionale dei provvedimenti assunti dal Comune di Bergamo.

³ *Linee Guida ANAC n.4: aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018 - aggiornate con delibera del Consiglio n. 636 del 10 luglio 2019 al decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito con legge 14 giugno n. 55, limitatamente ai punti 1.5, 2.2, 2.3 e 5.2.6.*

• **Regole per l'applicazione in concreto della misura della rotazione degli Operatori**

Economici:

- a) la rotazione degli affidamenti e degli inviti si applica **con riferimento all'affidamento immediatamente precedente** (*one stop*) nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano il medesimo contenuto sostanziale.

Tale condizione sussiste, in particolare, quando la prestazione principale che forma oggetto dell'affidamento rientra nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi;

- b) **per l'operatore economico invitato e non aggiudicatario** la regola di cui alla lettera

a) può essere derogata nelle seguenti ipotesi:

- tra il precedente affidamento e l'avvio della nuova procedura selettiva, siano decorsi almeno diciotto mesi decorrenti a partire dalla determina di aggiudicazione;
- quando il nuovo invito all'operatore invitato e non affidatario si renda necessario in ragione delle caratteristiche del mercato ovvero ai fabbisogni da soddisfare nel caso specifico.

Sussistono tali ipotesi, a titolo esemplificativo, quando il numero degli operatori economici regolarmente accreditati all'Elenco sia esiguo ovvero per motivate esigenze legate all'esecuzione dell'appalto, alla scelta dei materiali o a particolari soluzioni realizzative.

Delle ragioni del nuovo invito si dà conto nell'atto con cui si dà avvio alla procedura di gara.

- c) ai fini della rotazione nelle procedure negoziate, la Stazione Appaltante non può procedere a nuovo invito dell'esecutore uscente, né individuarlo come affidatario diretto salvo che in casi eccezionali e debitamente motivati con riferimento alle seguenti circostanze concomitanti:

- particolare struttura del mercato con riferimento al numero ristretto di operatori economici qualificati;
- riscontrata effettiva assenza di alternative;

- grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale;
- competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.

Delle ragioni dell'invito o del nuovo affidamento all'esecutore uscente si dà conto nell'atto con cui si dà avvio alla procedura di gara.

● **Misure 2022:** il Comune di Bergamo ha adottato il nuovo *“Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture e per l'uso dell'Elenco fornitori telematico di Sintel”*, approvato dal Consiglio comunale con Deliberazione n.47 Reg CC/23 nella seduta del 11.05.2021. L'art.6 del suddetto Regolamento per l'attuazione del principio di rotazione, rinvia al Manuale Operativo che prevede l'inserimento di determinate informazioni utili per interrogare il *database* comunale e, quindi, di verificare il numero di affidamenti già effettuati al medesimo Operatore Economico. L'obiettivo per il 2022 è dare avvio ad una attività di verifica, controllo e monitoraggio dell'attuazione del principio di rotazione degli operatori economici in misura percentuale che sarà definita nel Piano dei controlli 2022 di prossima redazione.

15.WHISTLEBLOWING

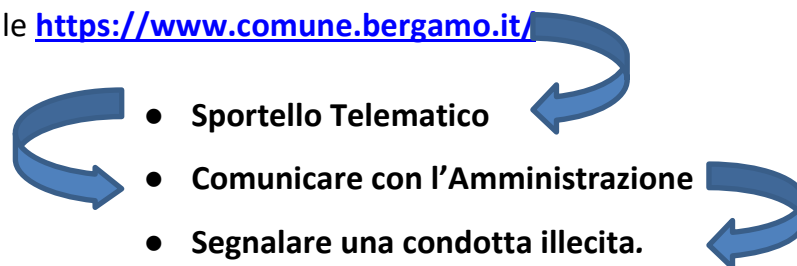
PROFILI COSTITUTIVI DELL'ISTITUTO E TUTELE GARANTITE.

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

da fornire ci sono quelli inerenti all'identità personale, ed escludendo, quindi, le segnalazioni anonime, al fine di assicurare e tutelare nel modo più completo possibile.

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

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



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



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

e la tutela rispetto a possibili misure di “rappresaglia”, quali mobbing, licenziamento, demansionamento ed altre misure simili.

Il *Whistleblowing* in Italia ha trovato una prima regolamentazione nella disciplina con la **Legge n.190/2012** rubricata «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», adottata in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali, che promanano dal contesto ONU, OCSE, Consiglio d'Europa e Unione europea.

La Legge n.190/2012, con l'art. 1 c. 51 ha inserito l'**art.54 bis** all'interno del **D.lgs. 30 marzo 2001 n.165** «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» il quale ha previsto espressamente un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La disciplina è stata integrata successivamente dal Decreto Legge 24 giugno 2014, n.90, convertito nella **Legge 11 agosto 2014, n.114**, «*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*», che ha modificato l'art. 54 *bis* introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni.

ANAC è quindi intervenuta con la **Determinazione n.6 del 28 aprile 2015** recante «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *Whistleblowing*)» per fornire indicazioni alle Pubbliche amministrazioni sui necessari accorgimenti tecnici da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina.

L'ultima riforma dell'istituto si deve alla **Legge 30 novembre 2017 n.179**, «*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*», entrata in vigore il 29 dicembre 2017.

La Legge n.179 si compone di tre articoli:

1. *«Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti»* riscrive integralmente l'art.54 bis D.lgs. n.165/2001;
2. *«Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato»*, prevedendo, per la prima volta nel nostro ordinamento, specifiche misure a tutela dei *Whistleblowers* nel settore privato, aggiungendo il c.2 bis all'interno dell'art.6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231, «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art.11 della Legge 29 settembre 2000, n.300»;
3. *«Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale»*.

Tra le modifiche di maggior rilievo apportate dalla Legge n.179:

- **ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa**, includendo anche i dipendenti di enti pubblici economici ed enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, oltre che ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere a favore delle amministrazioni pubbliche;
- la **valorizzazione del ruolo del RPCT** nella gestione delle segnalazioni, il quale, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, è soggetto deputato a porre in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute", da ritenersi obbligatoria, pena le sanzioni pecuniarie previste dell'Autorità;
- identificazione di tre soggetti i quali è possibile destinare le segnalazioni: RPCT/ANAC/Autorità giudiziaria;
- **disposizioni di tutela rafforzata del segnalante**: misure che con diversa graduazione, mirano a proteggere la divulgazione dell'identità del segnalante, allo scopo precipuo di prevenire l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dello stesso (art. 54 bis, c.3). In linea di principio, "l'identità del segnalante non può essere rivelata".

Nell'ambito del procedimento penale che può conseguire alla segnalazione, l'identità del segnalante "è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'**articolo 329 Codice di Procedura Penale**⁴".

Nell'ambito dell'eventuale procedimento attivato dinanzi alla Corte dei Conti l'identità del segnalante "non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria".

In caso di attivazione di procedimento disciplinare presso l'Autorità, "l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità" (art. 54 *bis*, c.3);

- l'art.3, c.1, L. n.179 qualifica la rivelazione effettuata dal *Whistleblower*, perseguendo essa «l'interesse all'integrità della P.A. e alla prevenzione e repressione delle malversazioni nelle amministrazioni pubbliche e private», quale "giusta causa" di rivelazione, escludendo l'integrazione dei reati di "rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio" (art.326 cp), "rivelazione del segreto professionale" (art.622 cp), "rivelazione dei segreti scientifici e industriali" (art.623 cp).

La disposizione esclude poi che il *Whistleblower* possa essere accusato di violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art.2105 cc).

⁴Gli atti d'indagine compiuti dal pubblico ministero e dalla polizia giudiziaria, le richieste del pubblico ministero di autorizzazione al compimento di atti di indagine e gli atti del giudice che provvedono su tali richieste sono coperti dal segreto fino a quando l'imputato non ne possa avere conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura delle indagini preliminari.

2. Quando è necessario per la prosecuzione delle indagini, il pubblico ministero può, in deroga a quanto previsto dall'articolo 114, consentire, con decreto motivato, la pubblicazione di singoli atti o di parti di essi. In tal caso, gli atti pubblicati sono depositati presso la segreteria del pubblico ministero.

3. Anche quando gli atti non sono più coperti dal segreto a norma del comma 1, il pubblico ministero, in caso di necessità per la prosecuzione delle indagini, può disporre con decreto motivato:

a) l'obbligo del segreto per singoli atti, quando l'imputato lo consente o quando la conoscenza dell'atto può ostacolare le indagini riguardanti altre persone;

b) il divieto di pubblicare il contenuto di singoli atti o notizie specifiche relative a determinate operazioni.

- la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt.22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni (art.54 *bis*, c.4). A maggior ragione deve ritenersi che essa sia sottratta anche all'accesso civico generalizzato previsto dal D.lgs. n.33/2013.

Ultimo aggiornamento in materia deriva da **ANAC**, la quale ha adottato uno schema di *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro”*, ai sensi dell’art.54 *bis*, del D.lgs. n.165/2001 (c.d. *Whistleblowing*), adottate dall’Autorità con Delibera n.469 del 9 giugno 2021, a cui si rinvia integralmente stante il fatto che superano le precedenti adottate con Determinazione n.6 del 28 aprile 2015 (e i relativi allegati), i cui effetti si intendono cessati.

Per la compiuta disciplina e regolamentazione della Policy per la segnalazione delle presunte condotte illecite verificatesi presso il Comune di Bergamo, di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, si rinvia integralmente al documento *“Allegato A - Whistleblowing Policy Comune di Bergamo”*, parte integrante del Piano Triennale Comunale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 e sue s.m.i.

16. CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE DELL'ENTE

A PROFESSIONISTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE.

In considerazione delle indicazioni contenute nella Linee guida ANAC n.12 *“Affidamento dei servizi legali”* approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n.907 del 24 ottobre 2018, il Comune di Bergamo ha sviluppato una *Policy* interna finalizzata a disciplinare, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e trasparenza, le modalità ed i criteri per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale dell’Ente a professionisti esterni all’Amministrazione e le principali condizioni giuridiche ed economiche del relativo incarico di patrocinio legale (*“Linee guida in materia di eventuale conferimento degli incarichi di patrocinio legale dell’Ente a*

professionisti esterni all'amministrazione" adottate dal Comune di Bergamo con Deliberazione di Giunta comunale 25-03-2021, n. 83).

Le Linee guida n.12 dell'Autorità hanno identificato, quale migliore pratica per l'affidamento dei servizi legali di cui all'art.17 del Codice dei contratti pubblici, la costituzione di elenchi di professionisti, eventualmente suddivisi per settore di competenza, previamente costituiti dall'amministrazione mediante una procedura trasparente e aperta, pubblicati sul proprio sito istituzionale.

Il Comune di Bergamo nell'anno 2021 ha completato l'*iter* che ha condotto, a seguito di indizione di avviso pubblico finalizzato all'istituzione dell'Elenco dei Professionisti esterni per l'eventuale affidamento di incarico di patrocinio legale a favore dell'Ente, alla redazione di Elenchi distinti di avvocati professionisti esterni da cui attingere per l'affidamento di eventuali incarichi di servizi legali per il Comune di Bergamo, distinti per tipologia di contenzioso (Amministrativo-Civile-Tributario).

L'adozione dell'apposito Albo di professionisti è da intendersi anche quale misura rafforzativa in chiave anticorruptiva, favorendo la concretizzazione dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e trasparenza, attraverso modalità chiare e criteri condivisi per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale in favore dell'Ente.

MISURE DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA.

1. I CONTENUTI.

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

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

2. I SOGGETTI COMPETENTI.

- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

Nel Comune di Bergamo, il ruolo di Responsabile della Trasparenza, unificato con il ruolo di Responsabile Anticorruzione (RPCT), è il Segretario Generale, dott. Pietro San Martino.

L’ RPCT, in materia di Trasparenza, svolge i seguenti compiti:

- ❖ coordinamento e controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte di tutti gli uffici comunali;
- ❖ controllo sulla completezza, chiarezza, aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ❖ aggiorna le misure di attuazione della Trasparenza, all’interno del P.T.P.C.T.;
- ❖ individuazione piani di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- ❖ segnalazione inadempimenti agli organi di indirizzo politico, NdV, ufficio procedimenti disciplinari, ANAC;
- ❖ controllo sull’attuazione dell’accesso civico;
- ❖ riesame sulle istanze di accesso civico;

- ❖ organizzazione delle giornate per la Trasparenza nel corso della quale sono diffusi e comunicati, in maniera sintetica, gli obiettivi conseguiti nell'anno di riferimento ed i programmi futuri.

Il RPCT, nello svolgimento delle sue funzioni di programmazione, coordinamento e controllo in materia di Trasparenza si avvale del supporto di unità di personale, incardinate presso la Direzione Affari Generali (Daniela Begnis, Michela Michetti), che agiscono secondo le sue direttive e impulso.

Il personale di supporto non ha compiti di pubblicazione.

- **I Dirigenti**

I Dirigenti del Comune di Bergamo sono i soggetti responsabili del reperimento, trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dalla normativa vigente, ciascuno per le materie e per i dati di propria competenza.

- **I Referenti**

Ogni Dirigente individua all'interno della propria struttura e comunica al RPCT i nominativi dei referenti (preferibilmente due) che ricevono i dati di competenza della struttura di appartenenza ed hanno il compito di pubblicare gli stessi nelle apposite sezioni, previa abilitazione da parte del "personale di supporto" al RPCT.

E' onere dei Dirigenti assicurare che i referenti ricevano i documenti da pubblicare dagli uffici competenti, adottando misure organizzative e informative adeguate.

- **Servizi informatici**

I Servizi Informatici hanno il dovere di fornire il supporto necessario per questioni informatiche, affinché sia assicurato il corretto utilizzo e funzionamento di "Amministrazione Trasparente".

Devono assicurare, inoltre, che la pubblicazione dei dati avvenga secondo modalità che consentano l'indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca *web*, nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

- **Nucleo di Valutazione (NdV)**

Ha competenze attive nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

In particolare:

- ❖ ha facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- ❖ riceve la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito *web* dell'Amministrazione;
- ❖ riceve dal RPCT le segnalazioni dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ❖ verifica la coerenza tra gli obiettivi di Trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della valutazione delle performance;
- ❖ verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla Trasparenza;
- ❖ verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al NdV, oltre che all'organo di indirizzo. Nell'ambito di tale verifica, il NdV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti;
- ❖ riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di Trasparenza;

- ❖ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento che l'Amministrazione adotta;
- ❖ attesta l'assolvimento degli obblighi di Trasparenza, la pubblicazione del PTPCT. e l'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione di dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

- **Organi di indirizzo politico-amministrativo**

La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali, cui necessita dare attuazione anche negli atti programmatici da approvarsi nel corso dell'anno 2022. La Direzione Pianificazione Strategica e Organizzazione deve curare l'inserimento, negli atti di conferimento di incarichi Dirigenziali e nei relativi contratti, degli obiettivi di Trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico.

Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale.

4) ORGANIZZAZIONE FLUSSI INFORMATIVI E INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI RESPONSABILI.

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

Il Comune di Bergamo ha integrato lo schema e per ciascun obbligo di pubblicazione sono riportati:

- ❖ la sezione di pubblicazione;
- ❖ il contenuto dell'obbligo;
- ❖ l'aggiornamento temporale;

- ❖ le direzioni cui compete la tempestiva pubblicazione;
- ❖ numerazione degli obblighi;
- ❖ gli automatismi in essere;
- ❖ il programma di supporto agli automatismi;
- ❖ il collegamento alle banche dati esterne.

Viene mantenuta la responsabilità dell'obbligo di pubblicazione in capo ai Dirigenti competenti per materia, rispetto al dato da pubblicare.

Il sistema, dunque, si basa sulla responsabilizzazione dei singoli Dirigenti i quali devono garantire:

- ❖ la nomina dei referenti addetti alla pubblicazione;
- ❖ l'elaborazione dei dati da pubblicare;
- ❖ l'attivazione di flussi interni tra uffici e referenti per la trasmissione dei dati;
- ❖ l'oscuramento dei dati non pertinenti o non indispensabili;
- ❖ la rimozione degli atti superato il periodo di pubblicazione obbligatoria, al fine di garantire il c.d. "diritto all'oblio" dei cittadini;
- ❖ la pubblicazione dei dati in formati di tipo aperto.

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

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

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato aperto e sono riutilizzabili, dagli utenti, senza ulteriori restrizioni, salvo l'obbligo di citarne la fonte e rispettarne

l'integrità; gli utenti hanno altresì il diritto di accedere al sito istituzionale direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

L'Amministrazione garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Dirigenti provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di Trasparenza, in atti e documenti oggetto di pubblicazione (ad esempio, nella dichiarazione dei redditi oggetto di pubblicazione devono essere oscurati i dati sensibili); è necessario che i Dirigenti verifichino che i documenti da pubblicare non contengano dati personali eccedenti e non pertinenti all'oggetto di pubblicazione, incluse le firme autografe, al fine di evitare furti di identità o creazione di identità fittizie. È possibile richiedere ai soggetti che rilasciano i documenti oggetto di pubblicazione l'oscuramento dei dati non pertinenti.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili con accesso civico.

5) OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.

Gli obblighi di pubblicazione, principalmente, riguardano i documenti afferenti a:

1. Atti di carattere normativo e amministrativo generale;
2. Organizzazione;

3. Titolari di incarichi politici, amministrativi, dirigenziali;
4. Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza;
5. Personale;
6. Bandi di concorso;
7. Performance;
8. Enti controllati;
9. Attività e procedimenti;
10. Provvedimenti amministrativi;
11. Bandi di gara e contratti;
12. Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
13. Bilanci;
14. Beni immobili e gestione del patrimonio;
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione;
16. Servizi erogati;
17. Pagamenti dell'amministrazione;
18. Opere pubbliche;
19. Pianificazione e governo del territorio;
20. Informazioni ambientali;
21. Interventi straordinari e di emergenza;
22. Prevenzione della corruzione;
23. Accesso civico.

**6) PUBBLICAZIONI CONCERNENTI GLI ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI DEL
COMUNE DI BERGAMO.**

L'applicazione della normativa vigente in materia di obblighi di pubblicazione e accesso civico anche ad altri soggetti di natura pubblica (enti pubblici economici) e privata

(società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico), mentre stabilisce una normativa meno stringente per gli altri enti di diritto privato (es. società partecipate).

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

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

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

È importante ribadire che le informazioni soggette a pubblicazione si riferiscono a:

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

Al fine di dare massima trasparenza al sistema delle partecipate pubbliche, è pubblicato un esaustivo elenco degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate, degli enti di diritto privato controllati e partecipati.

7) LA TRASPARENZA E LA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI.

Il regime normativo interno per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, anche in seguito all'entrata in vigore del Regolamento Europeo nel 2018, prevede il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Quindi le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti *web* istituzionali informazioni e documenti contenenti dati personali, devono verificare che la disciplina in materia di Trasparenza contenuta nel D.lgs. n.33/2013, o in altre normative di settore, ne preveda proprio l'obbligo di pubblicazione.

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

8) IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI.

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

Nel Comune di Bergamo, il Sindaco con Decreto del n.44 del 14/12/2021 ha nominato l'avv. Rosario Imperiali d'Afflito, presso lo Studio Legale Imperiali d'Afflito, via Santa Maria Valle

n. 3 – Milano, P.I. 03860550130, quale Responsabile della Protezione dei Dati, risultando lo stesso in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste, e non trovandosi in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da esperire. Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione di dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per l'RPCT.

9) COMUNICAZIONE E TRASPARENZA.

Una struttura determinante ai fini della comunicazione è rappresentata dall'URP (Ufficio Relazioni col Pubblico oggi assolve dallo Sportello Polifunzionale); grazie alle segnalazioni e ai reclami, l'Amministrazione può eventualmente adottare eventuali misure organizzative necessarie per garantire la diffusione capillare della presente sezione della Trasparenza. In funzione di ciò, l'URP/Sportello Polifunzionale dovrà trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tutti i reclami e le segnalazioni che hanno attinenza con i contenuti della presente sezione e in generale con la Trasparenza e l'integrità. Uno strumento essenziale ai fini della comunicazione è il sito istituzionale, nell'ambito del quale è pubblicata l'apposita sezione dell'accesso civico, con i richiami normativi e l'esplicitazione dei diritti conseguenti, il responsabile, i termini, i rimedi in caso di inerzia e il modulo per la richiesta di accesso.

10) MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha tra i suoi compiti anche quello di effettuare il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Al fine di strutturare il controllo, il Responsabile procede oltre che a controlli funzionali a verifiche necessarie caso per caso e non programmabili, semestralmente, entro il 30 giugno, e il 15 dicembre di ogni anno, ad effettuare le seguenti azioni:

- ❖ controllo a campione su almeno il 25% delle sottosezioni della sezione “Amministrazione trasparente” per verificare che i Dirigenti abbiano provveduto ad assolvere gli obblighi di pubblicazione;
- ❖ richiesta ai Dirigenti di una dichiarazione relativa alla corretta completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza, secondo quanto riportato nell’Allegato 2 al presente Piano, anche per ciò che riguarda il rispetto della tempistica, ivi prevista.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nell’ambito della relazione resa annualmente prevede una sezione nella quale sono evidenziati:

- ❖ lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti nel presente programma;
- ❖ le eventuali criticità rilevate e le conseguenti azioni correttive da intraprendere.

La relazione viene trasmessa al Sindaco, al NdV e pubblicata sul sito istituzionale secondo i termini di legge.

11) ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI.

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

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

Il primo concerne documenti, dati e informazioni che già per legge dovrebbero essere pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” e viene soddisfatto

dall'Amministrazione comunale indicando al richiedente il collegamento ipertestuale attraverso il quale accedere a quanto richiesto. Qualora in tale frangente l'Amministrazione accertasse che quanto legittimamente richiesto non è pubblicato o è pubblicato in modo parziale o incompleto, provvederà immediatamente a colmare la lacuna.

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

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

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

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

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

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

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- oppure
- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

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

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

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

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

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

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

È qui il caso di ricordare che l'accesso civico è fattispecie distinta dall'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui agli art.22 e seguenti della Legge n.241/1990.

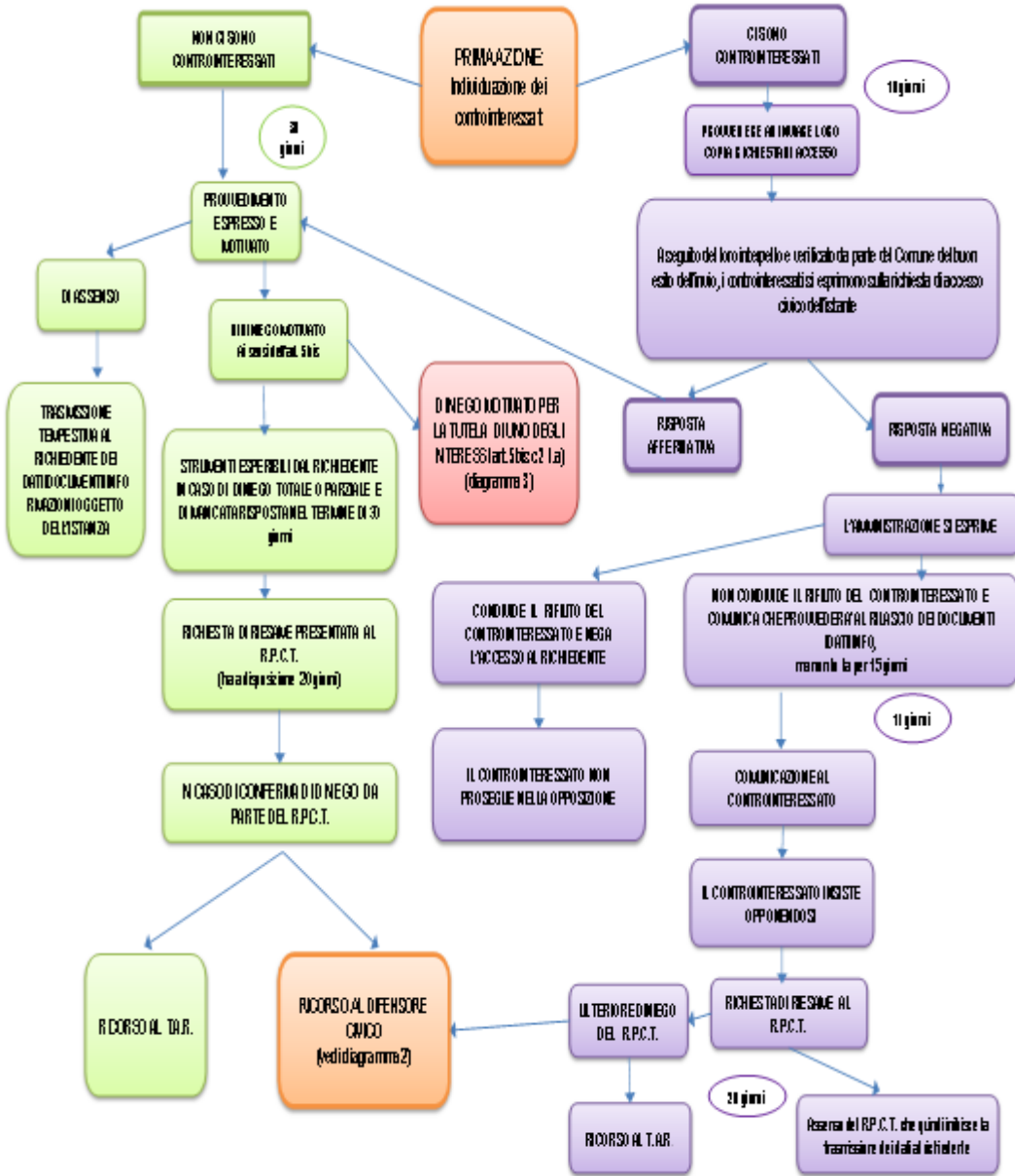
L'accesso civico, infatti, non incide sulle diverse forme di accesso previste dalla Legge n.241/1990 e tuttora vigenti, secondo la quale:

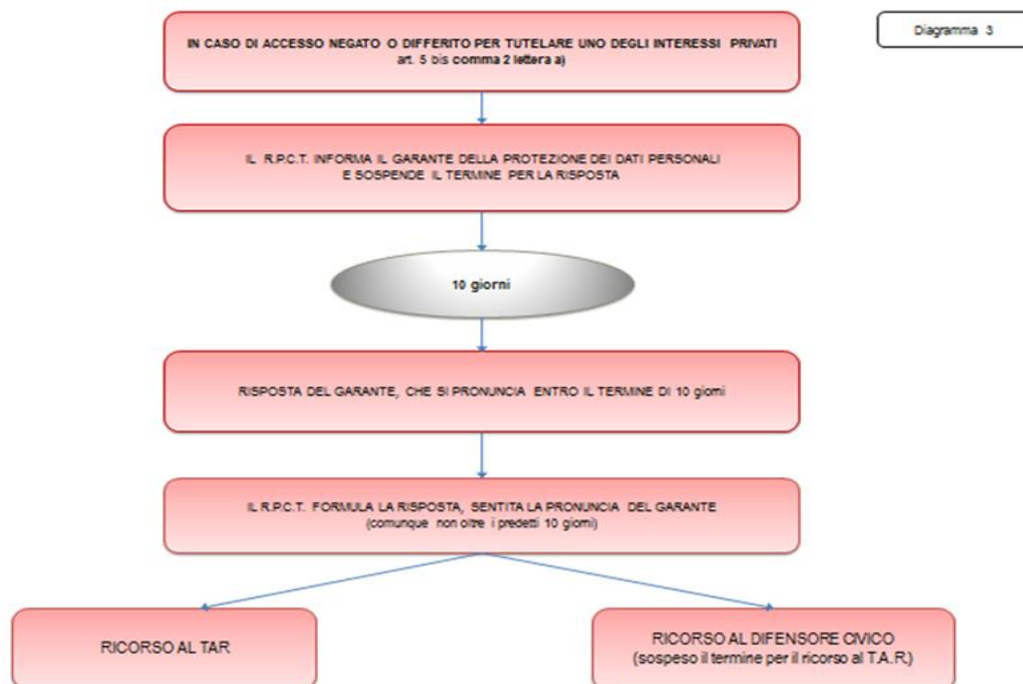
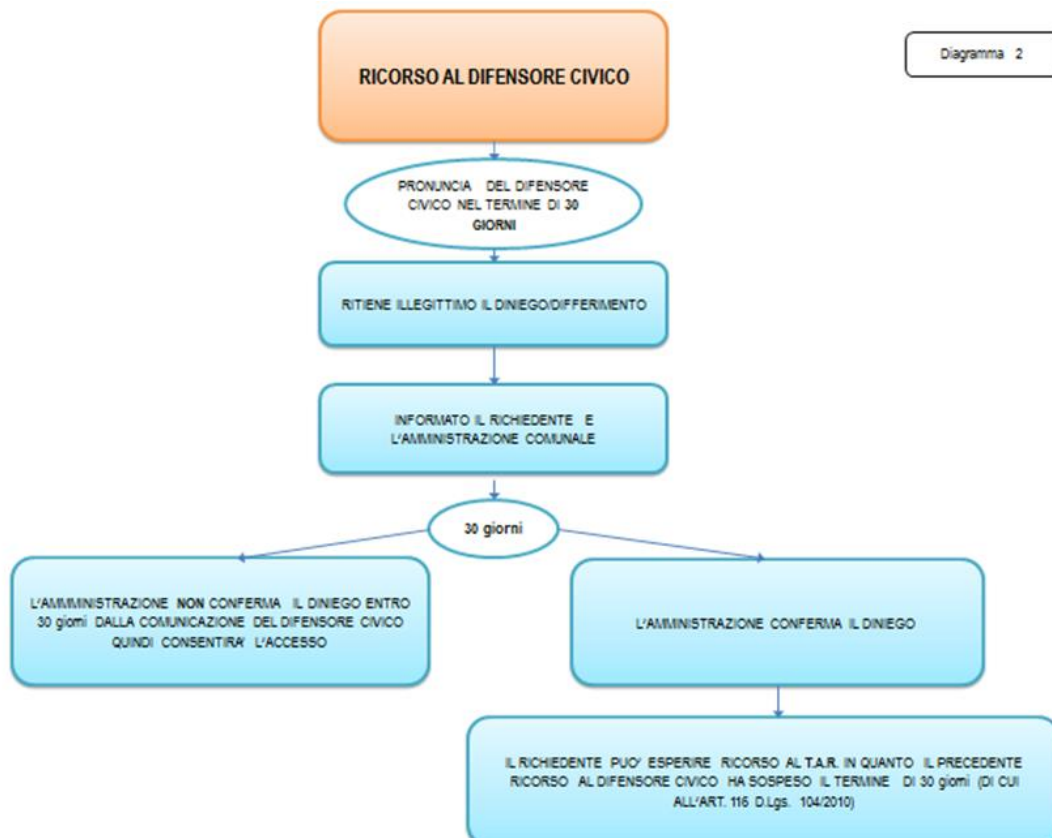
- per “diritto di accesso” si intende il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi;
- per “interessati” si intendono tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale,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

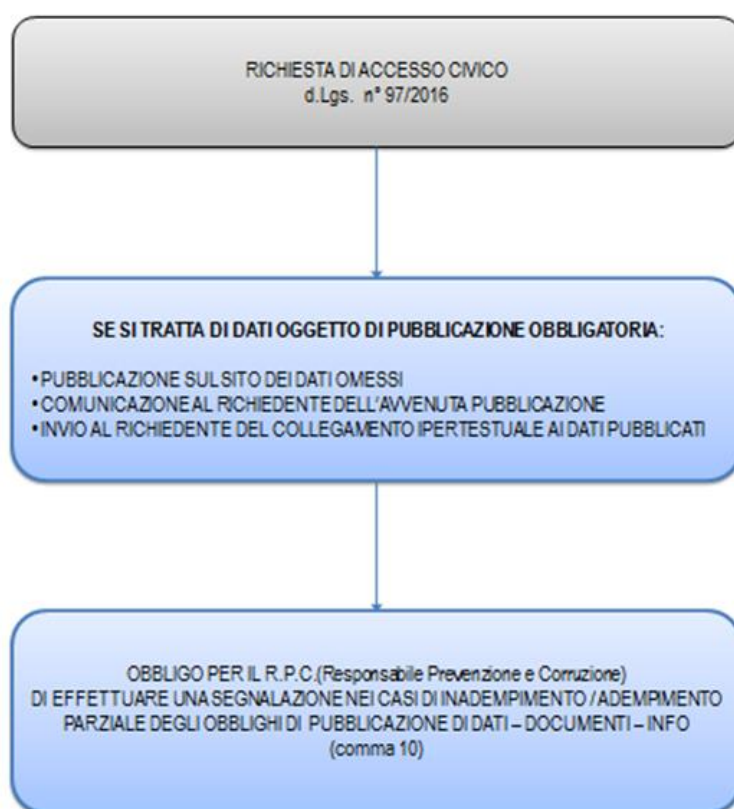
I **diagrammi** che seguono prospettano una illustrazione maggiormente dettagliata delle fasi e delle ipotesi procedurali che caratterizzano l'accesso civico.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
D. Lgs. n° 97/2016

Diagramma 1







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

12) CONTINUITA’ DI AZIONE.

Il Comune di Bergamo già approvò un Piano per la Trasparenza e dell’Integrità 2011-2013 con Deliberazione della Giunta Comunale n.297 del 31 agosto 2011, pur non essendo all’epoca obbligato, nella convinzione che detto Piano costituisse un importante strumento nel rapporto Pubblica Amministrazione/cittadino, in quanto la Trasparenza tende ad assicurare i valori costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, per favorire il controllo sociale dell’azione amministrativa e il rispetto del principio di legalità.

Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di Trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione; rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione tra le diverse esperienze amministrative.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n.85 del 24 marzo 2016 si è provveduto ad inserire il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che ne è quindi divenuto parte complementare e costitutiva.

Ai sensi del PNA approvato da ANAC con Deliberazione n.831 del 3 agosto 2016 il corpo programmatico, costituito dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, con l'obiettivo di semplificare le attività delle Amministrazioni in materia, è stato unificato in un solo strumento che ha dato luogo Piano Triennale Comunale Prevenzione Corruzione Trasparenza per il triennio 2017-2019 approvato con deliberazione della Giunta comunale n.67 del 23 febbraio 2017.

In conformità al "nuovo" Decreto Legislativo n.33/2013, sono stati aggiornati e adeguati attraverso il presente strumento tutti i documenti, i dati e le informazioni previsti dall'Allegato 1 della Deliberazione n.1310 del 28 dicembre 2016 come risultanti dall'Allegato 2 al presente Piano.

Nel gennaio 2019, il processo di ristrutturazione dell'intera sezione Amministrazione Trasparente del sito *web* istituzionale è giunto a termine dopo un complesso lavoro di adeguamento dell'impianto della sezione al dettato normativo. Il notevole incremento di automatismi dei sistemi di pubblicazione dei documenti, nelle rispettive sottosezioni dell'Albero della Trasparenza, ha consentito una indicizzazione precisa degli obblighi di pubblicazione, la semplificazione delle procedure, l'uniformità delle pubblicazioni e l'eliminazione della problematica connessa alla duplicazione dei dati.

Nel corso del 2020 si è dato seguito al processo di analisi dei dati pubblicati per renderli tutti conformi a quanto previsto dall'allegato 2 alla delibera (ex CIVIT) N. 50/2013, sia per quanto concerne la completezza, i tempi di aggiornamento ed il formato dei dati di tipo aperto.

Nel corso del 2021, è stata data attuazione all'obbligo di abolire la pubblicazione di dati già trasmessi alle banche dati di altri soggetti.

La pubblicazione, in questi casi, viene effettuata dai soggetti individuati nell'Allegato B) del D.lgs. n.97/2016 come risulta dalla tabella a seguire.

	NOME DELLA BANCA DATI	AMMINISTRAZIONE CHE DETIENE LA BANCA DATI	NORME ISTITUTIVE DELLA BANCA DATI	OBBLIGHI PREVISTI DAL DLGS.N.33/2013
1	Perla PA	PCM-DFP	- Artt. 36, co. 3, e 53 del d.lgs. n. 165 del 2001; - art. 1, co. 39-40, della legge n. 190 del 2012	Art. 15 (titolari di incarichi di collaborazione o consulenza);
				art. 17 (dati relativi al personale non a tempo indeterminato);
				art. 18 (dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici)
2	SICO Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche	MEF-RGS (IGOP)	Artt. 40-bis, co. 3, e 58 - 62 del d.lgs. n. 165 del 2001	Art. 16, co. 1-2 (dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato);
				art. 17 (dati relativi al personale non a tempo indeterminato); art. 21, co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale);
				art. 21, co. 2 (dati sulla contrattazione integrativa)

3	Archivio contratti del settore pubblico	ARAN CNEL	Artt. 40-bis, co. 5, e 47, co. 8, del d.lgs. n. 165 del 2001	Art. 21, co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale); art. 21, co. 2 (dati sulla contrattazione integrativa)
4	SIQuEL Sistema Informativo Questionari Enti Locali	Corte dei conti	-Art. 1, co. 166 - 167, Legge n. 266 del 2005	-Art. 22 (dati relativi ai soli Enti locali riguardanti enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato).
5	Patrimonio della PA	MEF-DT	- Art. 2, co. 222, della legge n. 191 del 2009; - art. 17, co. 3-4, del decreto-legge n. 90 del 2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114 del 2014	-Art. 22, commi 1 e 2 (dati relativi a società, enti pubblici e enti di diritto privato partecipati dalle amministrazioni pubbliche o in cui le Amministrazioni nominano propri rappresentanti negli organi di governo); -art. 30 (dati relativi a beni immobili posseduti o detenuti delle amministrazioni pubbliche).
6	Rendiconti dei gruppi consiliari regionali	Corte dei conti	- Art. 1, co. 10, del decreto-legge n. 174 del 2012, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 213 del 2012; - Dpcm. 21/12/2012	Art. 28, co. 1 (pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali).

7	<p>BDAP</p> <p>Banca Dati Amministrazioni Pubbliche</p>	MEF-RGS	<p>- Art. 13 della legge n. 196 del 2009;</p> <p>- decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 23411 del 2010;</p> <p>- d.lgs. n. 229 del 2011;</p> <p>- d.lgs. n. 228 del 2011.</p>	<p>Art. 29, co. 1 (bilanci preventivi e consuntivi delle amministrazioni pubbliche);</p> <p>Art. 37, comma 1, lett. a), b), c) (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori);</p> <p>Art. 38, (Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche).</p>
8	<p>REMS</p> <p><i>Real Estate Management System</i></p> <p>Sistema di Gestione degli Immobili di Proprietà Statale</p>	Demanio		<p>-Art. 30 (beni immobili e gestione del patrimonio).</p>
9	<p>BDNCP</p> <p>Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici</p>	ANAC	<p>- Art. 62- bis del d.lgs. n. 82 del 2005;</p> <p>- art. 6- bis del d.lgs. n. 163 del 2006</p>	<p>-Art. 37, co. 1 (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture).</p>
10	<p>Servizio Contratti Pubblici</p>	MIT	<p>-Artt. 66, co. 7, 122, co. 5 e 128, co. 11, del d.lgs. n. 163 del 2006.</p>	<p>Art. 37, co. 1 (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture).</p>

Poiché gli enti sono comunque tenuti a verificare la corretta pubblicazione dei dati nelle banche esterne si attiveranno appositi monitoraggi in merito.

Nella sezione “amministrazione trasparente” è stato inserito un collegamento ipertestuale alle banche dati come previsto dalla normativa e nell’allegato 2 al presente piano è stata aggiunta una colonna “banca dati esterne”.

DIREZIONE		SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione			ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE				
Direzione		Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	Esemplificazione	Ponderazione del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO
1	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Tutti	Acquisizione di beni, forniture di servizi o appalto di lavori mediante procedura aperta, ristretta, dialogo competitivo o negoziata con bando (soprasoglia: > € 214.000,00 per servizi e forniture e > € 5.350.000 per lavori)	RUP individuati volta per volta Dirigente Arch. Silvano Armellini	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016 s.m.i	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture		Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare uno o più concorrenti. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire una o più imprese (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Rischio surrettizio di un bisogno x favorire un'impresa. Proroga per motivi urgenti di contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose. Più affidamenti al medesimo operatore; assenza di controlli sui requisiti di carattere generale del contraente. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	Livello di rischio medio-basso poichè è rilevante la presenza di interessi economici e di benefici per i destinatari, ma ogni fase del processo non è discrezionale, bensì vincolato da Leggi, Regolamenti, Line guida Anac. Inoltre la complessità del processo richiede una pluralità di operatori e uffici che collaborano nella gestione della procedura di gara nelle sue diverse fasi. 1) medio livello di rischio sulla discrezionalità nella definizione dei requisiti di partecipazione e clausole relative ai requisiti di qualificazione, che comporta la possibilità di favorire una o più imprese nella fase di scelta dei partecipanti 2) basso sulla scelta dei contraenti stante il regolamento interno per acquisizione lavori beni e servizi ex art 36 D.lgs 50/2016 e per l'uso dell'albo telematico Sintel 3) sulle procedure di gara mediante mercato elettronico in quanto vincolate e tracciate 3) medio in fase di esecuzione del contratto, per omessa verifica del possesso dei requisiti e del rispetto dei termini contrattuali	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Processo digitalizzato sui portali telematici (SINTEL). Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto. Nella fase di istutoria di un provvedimento dirigenziale, prima dell'adozione dell'atto viene verificati rispetto della check list di controllo degli adempimenti da porre in essere. Preventiva verifica di Convenzioni sul portale CONSIP. Annotazione scadenza appalti aggiudicati per evitare proroghe tecniche ingiustificate o affidamenti in urgenza. Verifica requisiti art. 80 D.lgs 50/2016. Rispetto del Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.lgs. 50/2016 e per l'uso Albo telematico fornitori di Sintel. Verifica del rispetto dei principi di non discriminazione, proporzionalità e ragionevolezza nella definizione dei requisiti di partecipazione. Verifica del rispetto del D.lgs. 50/2016 in ordine al divieto (salvo motivate circostanze) di indicazione di marchi, brevetti o specifiche tecniche tali da individuare di fatto e preventivamente l'affidatario della commessa. Verifica di indici rivelatori quali l'esiguo numero di partecipanti alla procedura e la riconferma seriale dell'operatore economico affidatario.	Pubblicazioni sul sito comunale di: - tutte le fasi della gara - chiarimenti richiesti dai concorrenti -nomina componenti commissione tecnica -curriculum vitae componenti commissione -Rotazione nella nomina dei componenti della commissione tecnica Presenza di più funzionari nello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", pur con unico funzionario individuato come RUP. Distinzione delle figure RUP/firmatario del provvedimento	Informatizzazione e accesso telematico ai processi; Monitoraggio termini; Trasparenza; Formazione e rotazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale; Astensione in caso di conflitto di interessi.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
						analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte	basso						
						Redazione Capitolato di gara	medio						
						Determina contrarre							
						Trasmissione ufficio contratti per pubblicazione gara							
						Evasione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti							
						Nomina commissione tecnica di gara e analisi progetti tecnici da parte commissione	medio						
						Aggiudicazione non efficace, approvazione verbali di gara e graduatoria							
						Comunicazione ai sensi art 76 comma 5 DL.vo 50/2016	basso						
						Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario, verifica requisiti							
Stipula contratto decoro stand still (35 gg)													
2	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Tutti	Acquisizione di beni, forniture di servizi o appalto di lavori con procedura negoziata senza bando (servizi e forniture da € 139.000 a € 214.000. Lavori da € 150.000 a € 5.350.000)	RUP individuati volta per volta Dirigente Arch. Silvano Armellini	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE : processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50del 2016 s.m.i.	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture		Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare uno o più concorrenti. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire una o più imprese (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Contrazione tempi di pubblicazione della gara. Frazionamento artificioso della spesa. Proroga per motivi urgenti di contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose. Più affidamenti al medesimo operatore; assenza di controlli sui requisiti di carattere generale del contraente. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	Livello di rischio medio-basso , poichè è rilevante la presenza di interessi economici e di benefici per i destinatari, ma ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia e dal recente Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture nr. 124 del 23.09.2019, che regolamenta le procedure di affidamento e l'utilizzo dell'albo fornitori telematico di SINTEL. Il processo non discrezionale, altamente vincolato, considerato l'obbligo di istruire la gara sui portali telematici (SINTEL; MEPA) Il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per la valorizzazione dell'offerta. 1) medio livello di rischio sulla discrezionalità nella definizione dei requisiti di partecipazione e clausole relative ai requisiti di qualificazione, che comporta la possibilità di favorire una o più imprese nella fase di scelta dei partecipanti 2) basso sulla scelta dei contraenti stante il regolamento interno per acquisizione lavori beni e servizi ex art 36 D.lgs 50/2016 e per l'uso dell'albo telematico Sintel 3) sulle procedure di gara mediante mercato elettronico in quanto vincolate e tracciate 3) medio in fase di esecuzione del contratto, per omessa verifica del possesso dei requisiti e del rispetto dei termini contrattuali	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Processo digitalizzato sui portali telematici (SINTEL- MEPA).Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto. Nella fase di istutoria di un provvedimento dirigenziale, prima dell'adozione dell'atto viene verificati rispetto della check list di controllo degli adempimenti da porre in essere. Rotazione degli inviti e affidamenti. Invito di 5 O 10 operatori economici, in relazione all'importo e alla complessità del servizio da affidare e al fine di favorire libera concorrenza e maggior partecipazione, procedura negoziata preceduta da apposita manifestazione di interesse dalla quale viene estratta la lista di operatori economici da invitare. Preventiva verifica di Convenzioni sul portale CONSIP. Annotazione scadenza appalti aggiudicati per evitare proroghe tecniche ingiustificate o affidamenti in urgenza. Verifica requisiti art. 80 D.lgs 50/2016. Escussione mercati elettronici. Rispetto del Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.lgs. 50/2016 e per l'uso Albo telematico fornitori di Sintel. Verifica del rispetto dei principi di non discriminazione, proporzionalità e ragionevolezza nella definizione dei requisiti di partecipazione. Verifica del rispetto del D.lgs. 50/2016 in ordine al divieto (salvo motivate circostanze) di indicazione di marchi, brevetti o specifiche tecniche tali da individuare di fatto e preventivamente l'affidatario della commessa. Verifica di indici rivelatori quali l'esiguo numero di partecipanti alla procedura e la riconferma seriale dell'operatore economico affidatario.	Pubblicazioni sul sito comunale di: - tutte le fasi della gara - chiarimenti richiesti dai concorrenti -nomina componenti commissione tecnica -curriculum vitae componenti commissione -Rotazione nella nomina dei componenti della commissione tecnica Presenza di più funzionari nello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", pur con unico funzionario individuato come RUP. Distinzione delle figure RUP/firmatario del provvedimento.	Informatizzazione e accesso telematico ai processi; Monitoraggio termini; Trasparenza; Formazione e rotazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale; Astensione in caso di conflitto di interessi.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
						Redazione Progetto Tecnico	medio						
						analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte e selezione operatori economici mediante manifestazione di interesse	basso						
						Individuazione mercato telematico : MEPA, ARCA, CONSIP							
						Determina contrarre							
						Inserimento gara nel sistema individuato							
						Evasione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti							
						Eventuale Nomina commissione tecnica di gara e analisi progetti tecnici da parte commissione	medio						
						Determina di aggiudicazione non efficace, approvazione verbali commissione e graduatoria. Comunicazione ai sensi art. 76 comma 5 DL.vo 50/2016							
						Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario, verifica requisiti	medio						
Stipula contratto													
Comunicazione ai sensi art. 191 TUEEL affidamento servizio/fornitura													
3	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Tutti	Acquisizione di beni, forniture di servizi o appalto di lavori con affidamento diretto con sistemi telematici o procedura negoziata senza bando (servizi e forniture da € 5.000 a € 139.000 e lavori da € 5.000 a € 150.000)	RUP individuati volta per volta Dirigente Arch. Silvano Armellini	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016 s.m.i.	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture		Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Contrazione tempi di pubblicazione della gara. Frazionamento artificioso della spesa. Proroga per motivi urgenti di contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	Livello di rischio medio-basso , poichè è rilevante la presenza di interessi economici e di benefici per i destinatari, ma ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia e dal recente Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture nr. 124 del 23.09.2019, che regolamenta le procedure di affidamento e l'utilizzo dell'albo fornitori telematico di SINTEL. Processo non discrezionale, altamente vincolato, considerato l'obbligo di istruire la gara sui portali telematici (SINTEL; MEPA) Il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per la valorizzazione dell'offerta. 1) medio livello di rischio sulla discrezionalità nella definizione dei requisiti di partecipazione e clausole relative ai requisiti di qualificazione, che comporta la possibilità di favorire una o più imprese nella fase di scelta dei partecipanti 2) basso sulla scelta dei contraenti stante il regolamento interno per acquisizione lavori beni e servizi ex art 36 D.lgs 50/2016 e per l'uso dell'albo telematico Sintel 3) sulle procedure di gara mediante mercato elettronico in quanto vincolate e tracciate 3) medio in fase di esecuzione del contratto, per omessa verifica del possesso dei requisiti e del rispetto dei termini contrattuali	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Processo digitalizzato sui portali telematici (SINTEL- MEPA).Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto. Nella fase di istutoria di un provvedimento dirigenziale, prima dell'adozione dell'atto viene verificati rispetto della check list di controllo degli adempimenti da porre in essere. Preventiva verifica di Convenzioni sul portale CONSIP. Rispetto del Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.lgs. 50/2016 e per l'uso Albo telematico fornitori di Sintel. Verifica del rispetto dei principi di non discriminazione, proporzionalità e ragionevolezza nella definizione dei requisiti di partecipazione. Verifica del rispetto del D.lgs. 50/2016 in ordine al divieto (salvo motivate circostanze) di indicazione di marchi, brevetti o specifiche tecniche tali da individuare di fatto e preventivamente l'affidatario della commessa. Verifica di indici rivelatori quali l'esiguo numero di partecipanti alla procedura e la riconferma seriale dell'operatore economico affidatario.	Pubblicazioni sul sito comunale di tutta la documentazione relativa all'affidamento. Compatibilmente con dotazione organica del Servizio, distinzione delle figure RUP/firmatario del provvedimento.	Informatizzazione e accesso telematico ai processi; Monitoraggio termini; Trasparenza; Formazione e rotazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale; Astensione in caso di conflitto di interessi.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
						Redazione Progetto tecnico	medio						
						analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte. In caso di affidamento diretto si effettua un'indagine di mercato	basso						
						Determina contrarre se redatto progetto tecnico							
						Individuazione mercato telematico : MEPA, ARCA, CONSIP							
						Caricamento gara su sistema telematico							
						Evasione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti							
						Determina di aggiudicazione ai sensi art. 32 comma 2 DL.vo 50/2016, nel caso di affidamento diretto.							
						Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario e verifica requisiti	medio						
						Stipula contratto e comunicazione ai sensi art. 191 TUEEL affidamento servizio/fornitura							

4	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Tutti	Acquisizione di beni, forniture di servizi o appalto di lavori per importi inferiori a € 5.000,00 e affidamenti diretti non avvalendosi dei sistemi telematici	RUP individuati volta per volta Dirigente Arch. Silvano Armellini	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE : processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016 s.m.i.	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte Indagine di mercato per definire valore appalto Richiesta preventivi agli operatori economici Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario Determina di aggiudicazione ai sensi art. 32 comma 2 DL.vo 50/2016 e stipula contratto Comunicazione ai sensi art. 191 TUEEL affidamento servizio/fornitura	basso medio/basso medio medio	Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Contrazione tempi di discrezionalità nella scelta degli elementi e nei parametri di valutazione dell'offerta tecnica.	Livello di rischio medio-basso , poiché la presenza di interessi economici e di benefici è poco rilevante per i destinatari. Ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia. Il processo non è discrezionale, ma vincolato da regole interne alla direzione che impone indagini di mercato prima di procedere ad affidamento diretto. 1) medio livello di rischio sulla discrezionalità nella definizione dei requisiti di partecipazione e clausole relative ai requisiti di qualificazione, che comporta la possibilità di favorire una o più imprese nella fase di scelta dei partecipanti 2) medio in fase di esecuzione del contratto, per omessa verifica del possesso dei requisiti e del rispetto dei termini contrattuali	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto. Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate. Annotazione scadenza appalti aggiudicati per evitare proroghe tecniche ingiustificate o affidamenti in urgenza. Verifica requisiti art. 80 D.lgs 50/2016.	Publicazioni sul sito comunale di tutta la documentazione relativa all'affidamento. Compatibilmente con dotazione organica del Servizio, distinzione delle figure RUP/firmatario del provvedimento.	Informatizzazione e accesso telematico ai processi; Monitoraggio termini; Trasparenza; Formazione e rotazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale; Astensione in caso di conflitto di interessi.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
5	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Tutti	Definizione delle modalità di scelta del contraente (offerta economicamente più vantaggiosa)	RUP individuati volta per volta Dirigente Arch. Silvano Armellini	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE : processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016 s.m.i.	Adozione determinazione a contrattare con individuazione dei parametri e criteri di valutazione delle offerte Nomina della Commissione tecnica giudicatrice Svolgimento della procedura di gara e assegnazione dei punteggi	medio/basso medio/basso basso	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	livello di rischio medio/basso nella discrezionalità della scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e nella elaborazione dei criteri di valutazione per evitare di favorire un operatore economico - obbligo segretezza nella scelta dei criteri basso sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto assunto a livello collegiale e vincolato ai criteri stabiliti nel bando	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Linee Guida ANAC. Verifica della chiarezza e completezza del bando di gara in ordine ai parametri e criteri di valutazione delle offerte. Verifica di indici rivelatori quali la scarsa rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici	Publicazioni sul sito comunale di tutta la documentazione relativa all'affidamento. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili". Compatibilmente con dotazione organica del Servizio, distinzione delle figure RUP/firmatario del provvedimento.	Informatizzazione e accesso telematico ai processi; Trasparenza; Formazione e rotazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale; Astensione in caso di conflitto di interessi.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
6	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Tutti	Subappalto	RUP individuati volta per volta Dirigente Arch. Silvano Armellini	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE : processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016 s.m.i.	Istanza di autorizzazione al subappalto e/o comunicazione di sub-affidamento. Istruttoria e rilascio autorizzazione al subappalto Comunicazione dell'avvenuto rilascio autorizzazione	medio	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	Medio : livello di rischio legato a possibili accordi collusivi tra imprese partecipanti alla gara per manipolare gli esiti	Articolo 105 D.lgs. 50/2016 . Verifiche su artificioso frazionamento delle prestazioni oggetto di subappalto. Verifica di indici rivelatori (es ricorso alle prestazioni in subappalto a favore del medesimo operatore economico)	Publicazioni sul sito comunale di tutta la documentazione relativa all'affidamento. Compatibilmente con dotazione organica del Servizio, distinzione delle figure RUP/firmatario del provvedimento.	Informatizzazione e accesso telematico ai processi; Trasparenza; Formazione e rotazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale; Astensione in caso di conflitto di interessi.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
7	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Tutti	Proroghe	RUP individuati volta per volta Dirigente Arch. Silvano Armellini	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE : processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016 s.m.i.	Individuazione della necessità di procedere a proroga del rapporto contrattuale in essere Definizione con l'operatore economico delle condizioni tecnico-economiche della proroga contrattuale Adozione del relativo provvedimento di proroga	medio basso	uso distorto della garanzia di prosecuzione del contratto con l'operatore senza gara pubblica	medio/basso : livello di rischio legato al possibile abuso immotivato dell'istituto, per favorire un operatore economico determinato - in parte mitigato in quanto la proposta di proroga del RUP viene sottoposta all'autorizzazione del Dirigente/responsabile del servizio	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 e s.m.i. Indicazione puntuale presupposti di fatto e di diritto per autorizzartr proroga. Necessità di motivazione rafforzata. Verica indici rivelatori (es. eccessivo ricorso a proroga tecnica, o reiterate autorizzazioni in favore del medesimo operatore)	Publicazioni sul sito comunale di tutta la documentazione relativa all'affidamento. Compatibilmente con dotazione organica del Servizio, distinzione delle figure RUP/firmatario del provvedimento. Obbligo di motivare il ricorso alla proroga in modo circostanziato e per esigenze rilevanti.	Informatizzazione e accesso telematico ai processi; Monitoraggio termini; Trasparenza; Formazione e rotazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale; Astensione in caso di conflitto di interessi. Obbligo invio atto di proroga per pubblicazione nella sezione trasparenza	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
8	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Tutti	Varianti in corso d'opera	RUP individuati volta per volta Dirigente Arch. Silvano Armellini	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE : processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016 s.m.i.	Rilevazione della necessità di procedere a variante in corso d'opera Predisposizione degli atti di variante Determinazione dirigenziale di approvazione della perizia di variante	medio/alto	ammissione di varianti non necessarie in corso di esecuzione del contratto per favorire appaltatore (recupero dello sconto offerto in sede di gara o conseguimento guadagni extra)	Livello medio/alto di rischio in quanto la procedura può attribuire notevoli vantaggi economici all'operatore - in parte mitigato dai precisi riferimenti normativi e dalla quantificazione della variante sulla base di elaborati tecnici (disegni, computi, analisi prezzi) facilmente riscontrabili e ora supportata da listino prezzi regionale	Articolo 106 D.lgs. 50/2016 e linee Guida ANAC. Rispetto tassativo modalità procedurali, verifica sussistenza dei requisiti oggettivi previsti dal D.lgs. 50/2016. Verifica di indici rivelatori (es. serialità nel ricorso a varianti in corso d'opera e utilizzo di quota rilevante del ribasso di gara)	Publicazioni sul sito comunale di tutta la documentazione relativa all'affidamento. Compatibilmente con dotazione organica del Servizio, distinzione delle figure RUP/firmatario del provvedimento. Obbligo di motivare puntualmente il ricorso alla variante in modo circostanziato e per esigenze rilevanti. In caso di nuovi prezzi necessario	Astensione nel caso di conflitto di interesse. Formazione e rotazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale. Obbligo invio atto di variante per pubblicazione nella sezione trasparenza	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
9	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Tutti	Liquidazioni	Responsabile del processo: Servizio mobilità e Trasporti Oscar Salvati Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro: Ing. Erica Baggi Servizio Ecologia e Ambiente: Serena Trussardi Servizio Verde Pubblico: Guglielmo Baggi Servizio Orto Botanico: Gabriele Rinaldi Dirigente Arch. Silvano Armellini	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO : processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricezione e controllo della correttezza/completzza formale e della rispondenza delle fatture con l'impegno di spesa assunto Verifica della corrispondenza dei beni/servizi/lavori alle obbligazioni contrattuali Predisposizione determina di liquidazione	basso medio/basso	Liquidazione di fatture senza previa verifica della completezza e della correttezza delle prestazioni rese. Liquidazioni di fatture per prestazioni non rese e/o inferiori, o importi superiori alle prestazioni	Livello di rischio medio/basso , poiché il processo può attribuire vantaggi economici non giustificati, ma è vincolato, trasparente in ogni fase, quale conseguenza di una procedura di affidamento. Processo che coinvolge una pluralità di operatori all'interno della Direzione ed esterni (uffici finanziari). Rischio di attribuire vantaggi economici non giustificati	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - DM 03/04/2013 n. 55 - Visto da parte del Responsabile del Servizio o responsabile del procedimento sulle fatture a conferma della completezza e correttezza delle prestazioni e del personale che usufruisce del bene o servizio. Attestazione scritta da parte del RUP, nella proposta di liquidazione, della regolarità e correttezza dell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali. Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate. Creazione di scalari e flussi informativi per monitoraggio stanziamenti, scadenza appalti e verifica requisiti art. 80 D.lgs 50/2016.	Compatibilmente con dotazione organica del Servizio, distinzione delle figure RUP/firmatario del provvedimento.	Informatizzazione e accesso telematico ai processi/trasparenza/formazione e rotazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale/ astensione in caso di conflitto di interessi	verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
10	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Tutti	Contabilità di opera pubblica	Responsabile del processo: Servizio Verde Pubblico: Guglielmo Baggi Dirigente Arch. Silvano Armellini	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO : processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Misurazione delle lavorazioni in contraddittorio con l'appaltatore Emissione dei documenti contabili di riferimento Istruttoria e liquidazione dei documenti contabili	alta	Alterazione della contabilità in fase esecutiva al fine di consentire extra guadagni all'operatore economico	Livello alto di rischio legato alla possibilità del direttore lavori di scegliere un livello di accuratezza soggettivo delle scritture contabili attribuendo vantaggi economico all'operatore	Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti (D.P.R. 207/2010). Rispetto delle modalità procedurali di tenuta della contabilità previsti dal D.lgs. 50/2016 e dal D.P.R. 207/2010. Verifica di indici rivelatori (es. scarsa chiarezza redazione degli atti contabili, abuso di voci di prezzo poco dettagliate e poco riscontrabili in fase di controllo).	ove compatibile con la dotazione organica, assegnazione a persone diverse dei ruoli di Direttore lavori e RUP	Rotazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale. Astensione nel caso di conflitto di interessi - informatizzazione e accesso telematico ai processi/trasparenza.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.

11	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Tutti	Risoluzione delle controversie in via amministrativa	RUP individuati volta per volta Dirigente Arch. Silvano Armellini	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Definizione con operatore economico delle condizioni economiche per accordo bonario Richiesta autorizzazione alla spesa con provvedimento della Giunta comunale Formale sottoscrizione accordo bonario	basso basso	abuso o scelta non corretta della procedura amministrativa per la risoluzione delle controversie (accordo bonario, transazione ecc.)	Livello basso di rischio, stante il coinvolgimento di più soggetti nel processo decisionale, legato alla possibile attribuzione di vantaggio economico all'operatore a seguito di scelta discrezionale della procedura di risoluzione della controversia	Articoli 205 e 208 del D.lgs. 50/2016 . Corretta indicazione presupposti di fatto e di diritto per la risoluzione della controversia in via amministrativa. Implementazione e codificazione dell'attività istruttoria propedeutica alla risoluzione della controversia. Verifica di indici rivelatori(es. notevole incidenza del risarcimento riconosciuto rispetto al valore, all'importanza e alla complessità dell'intervento di riferimento)	Affidamento ispezioni, controlli e atti di vigilanza ad almeno due dipendenti (abbinati secondo rotazione casuale).	Astenzione nel caso di conflitto di interesse. Rotazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
12	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio mobilità e trasporti	Rilascio contrassegni di transito e sosta "speciali" e/o in deroga al regolamento comunale	responsabile processo: Maria Togni - firmatario del provvedimento : Oscar Salvati su delega dirigenziale	AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI : processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricevimento istanza ed analisi requisiti richiedente Predisposizione atto e sua protocollazione Rilascio contrassegno	basso	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. Omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio basso , poiché il processo è vincolato dalla normativa in materia. Trasparenza decisionale sostanziale, poiché non sussiste discrezionalità.	Piani di dettaglio P.U.T. - D. Lgs. 30.4.92 n.285 Ordinanza nr. U0143297/2017 di disciplina rilascio contrassegni e delibere di Giunta Comunale procedimento interamente digitalizzato Organizzazione contatti a distanza con gli utenti	Distinzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento. Rilascio materiale del contrassegno viene fatto da soggetto esterno all'Amministrazione (ATB nel suo ruolo di affidataria del servizio). Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, ordinanze, delibere di Giunta.	Astenzione nel caso di conflitto di interessi - informatizzazione e accesso telematico ai processi/trasparenza.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
13	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio mobilità e trasporti	Rilascio contrassegni di transito e sosta per esercenti servizi sanitari - accreditati telematici -	responsabile processo: Maria Togni - firmatario del provvedimento : Oscar Salvati su delega dirigenziale	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI : processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricevimento istanza ed analisi requisiti richiedente Predisposizione atto e sua protocollazione Rilascio contrassegno	basso	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. Omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio basso , poiché il processo è vincolato dalla normativa in materia. Il processo è gestito da un sistema telematico preimpostato con criteri specifici e disciplinati per il rilascio delle autorizzazioni	Piani di dettaglio P.U.T. - D. Lgs. 30.4.92 n.285 Ordinanza nr. U0143297/2017 di disciplina rilascio contrassegni e delibere di Giunta Comunale procedimento interamente digitalizzato Organizzazione contatti a distanza con gli utenti	Distinzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento. Rilascio materiale del contrassegno viene fatto da soggetto esterno all'Amministrazione (ATB nel suo ruolo di affidataria del servizio). Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, ordinanze, delibere di Giunta.	Astenzione nel caso di conflitto di interessi - informatizzazione e accesso telematico ai processi/trasparenza.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
14	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio mobilità e trasporti	Ordinanze dirigenziali per la gestione del Piano Urbano del Traffico ed attuazione suoi Piani di dettaglio	responsabile processo: Maria Togni- visto della PO Oscar Salvati e successiva adozione da parte del Dirigente Dott. Silvano Armellini	ORDINANZE : provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari con cui la pubblica amministrazione, a seguito di una scelta discrezionale o di un accertamento, impone nuovi obblighi giuridici ai destinatari	Istruttoria del provvedimento di iniziativa dell'ufficio o su richiesta/segnalazione da parte di terzi	basso	omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio basso . Il Processo è in parte discrezionale, ma non si connotano interessi economici o benefici per i destinatari. La decisione finale è trasparente, motivata, finalizzata alla sicurezza della circolazione e degli utenti della strada	D. Lgs 30.4.92 n.285 -art.5 e art 7 In particolare si evidenzia che il provvedimento deve contenere motivazione espressa	Distinzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Pubblicazione provvedimenti adottati Verifica della corretta installazione dell'eventuale segnaletica stradale da parte dell'affidatario del servizio (ATB o eventuale obbligato soggetto terzo)	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
15	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio mobilità e trasporti	Autorizzazioni e licenze per taxi e per attività di noleggio con conducente	responsabile processo: Mery Ripamonti- firmatario del provvedimento : Oscar Salvati su delega dirigenziale. Dirigente Dott. Silvano Armellini	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI : processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Analisi della domanda e della documentazione allegata	basso	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. Omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio basso . Il processo è vincolato e disciplinato da una recente regolamentazione comunale che fissa criteri condizioni. Interesse esterno elevato, decisione trasparente.	Legge 15 gennaio 1992 n. 21 e s.m.; Regolamento per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea servizio di noleggio con conducente e autovettura (N.C.C.) approvato dal Consiglio Comunale con deliberazioni n. 96 Reg. CC/ 46 Prop. Del. seduta del 09.07.2018	Distinzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento. Controllo in fase successiva della regolarità amministrativa da parte del Dirigente .	informatizzazione dei processi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
16	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	Inquinamento acustico: autorizzazioni in deroga per lo svolgimento di attività temporanee- procedimenti relativi al controllo dell'inquinamento acustico (verifica acustica e autorizzazioni in deroga)	responsabile procedimento: Erik Domingo/ Chiara Bertocchi/Michele Stefini - firmatario del provvedimento Serena Trussardi su delega dirigenziale Dirigente Dott. Silvano Armellini	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI : processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Ricevimento istanza/esposto ed analisi documentazione a corredo Acquisizione parere ARPA/Misurazione fonometrica ARPA Rilascio provvedimento di deroga/Ordinanza di bonifica	medio/basso	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. Omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio medio-basso poiché la presenza di interessi economici e di benefici è poco rilevante per i destinatari. Ogni fase del processo è vincolata dalla normativa in materia e da Regolamento Comunale. Il provvedimento finale è basato su parere/misurazione fonometrica effettuata da Ente terzo (ARPA)	L. 447/1995 Regolamento comunale per le autorizzazioni in deroga	Affidamento delle ispezioni, dei controlli ad ARPA Ente terzo Distinzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento. Controllo in fase successiva della regolarità amministrativa da parte del Dirigente . digitalizzazione dei procedimenti di autorizzazione in deoga	trasparenza	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
17	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	Interventi di bonifica, messa in sicurezza e ripristino ambientale delle aree contaminate - rimozione serbatoi interrati	responsabile procedimento: Serena Trussardi firma dell'atto autorizzativo dal Dirigente Dott. Silvano Armellini	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI : processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricezione comunicazione di potenziale contaminazione e proposta di caratterizzazione dell'area Conferenza dei servizi alla presenza di ATS,ARPA, PROVINCIA DI BERGAMO Decreto di approvazione della caratterizzazione Esecuzione della caratterizzazione in contraddittorio con ARPA Presentazione Piano di Bonifica o Analisi di Rischio Conferenza di servizi per approvazione piano di Bonifica Decreto di approvazione Piano di Bonifica e Monitoraggio Esecuzione collaudo e monitoraggio in contraddittorio con ARPA Certificazione Provinciale	medio	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. Omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio medio poiché la presenza di interessi economici legati alla riqualificazione dell'area può essere rilevante per i destinatari. Ogni fase del processo è vincolata dalla normativa in materia e dai pareri degli Enti competenti che si esprimono in sede di conferenza di servizi. Le fasi operative di esecuzione in campo sono eseguite in contraddittorio con ARPA. La certificazione di avvenuta bonifica è rilasciata dalla Provincia di Bergamo.	Dlgs.vo 152/2006	Affidamento dei controlli ad ARPA quale Ente terzo, provvedimento legato all'esito della Conferenza dei Servizi a cui partecipano ATS,ARPA,ATO PROVINCIA DI BERGAMO Distinzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento	trasparenza	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.

18	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	Procedimenti autorizzativi (SCIA e autorizzazioni) per installazione/modifica impianti telefonia mobile - titoli abilitativi semplificati - Controllo inquinamento elettromagnetico	responsabile procedimento: Chaira Bertocchi/Erik Domingo atto autorizzativo firmato da Dirigente Dott. Silvano Armellini	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricevimento istanza ed analisi documentazione tecnica a corredo Acquisizione parere enti competenti (ARPA-ENAC-Soprintendenza) Rilascio provvedimento di autorizzazione	medio	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. Omissione di ontrolli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio medio poichè la presenza di interessi economici legati all'installazione dell'impianto può essere rilevante per i destinatari. Ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia e dai parere degli Enti competenti.	Dlgs.vo 259/2003 L.R. 11/2001	Affidamento delle ispezioni, dei controlli ad ARPA Ente terzo Distinzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento	informatizzazione dei processi e trasparenza	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
19	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	provvedimenti relativi al controllo degli impianti termici ad uso civile	responsabile procedimento: Stefano Chiesa/Erik Domingo, firma del provvedimento PO Serena Trussardi con delega dirigenziale Dirigente Dott. Silvano Armellini	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Ricevimento rapporto di controllo dell'ispettore Emissione provvedimento di diffida alla regolarizzazione dell'impianto Consegna documentazione attestante la regolarizzazione Valutazione della documentazione e chiusura del procedimento	basso	omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio basso per la mancata presenza di interessi economici e di benefici. La verifica è effettuata da un ispettore incaricato dalla provincia che opera all'interno di una normativa di settore chiara e stringente	D.P.R. 412/1993	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario Distinzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento. Controllo in fase successiva della regolarità amministrativa da parte del Dirigente .	informatizzazione dei processi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
20	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	procedimenti in caso di degrado igienico sanitario - presenza amianto - e provvedimenti contingibili e urgenti in caso di pericolo per la salute pubblica	responsabile procedimento: Silvana Boffelli/Erik Domingo - firma del provvedimento PO Serena Trussardi con delega dirigenziale Dirigente Dott. Silvano Armellini	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Ricevimento esposto Sopralluogo Polizia Locale Avvio procedimento amministrativo Acquisizione documentazione tecnica a dimostrazione del ripristino ambientale Verifica Polizia Locale Chiusura del procedimento	basso	omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio basso per la mancata presenza di interessi economici e di benefici. Le varie fasi sono sottoposte a verifica da parte della Polizia Locale e la conclusione del procediemnto avviene a risoluzione della problematica segnalata.	Dlgs.vo 152/2006	Distinzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento. Controllo in fase successiva della regolarità amministrativa da parte del Dirigente. digitalizzazione del procedimento. Controlli effettuati da PL per avvio e conclusione del procediemnto	monitoraggio termini	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
21	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	provvedimenti relativi al riutilizzo di terre e rocce da scavo	responsabile procedimento: Serena Trussardi Dirigente Dott. Silvano Armellini	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricevimento autocertificazione ed analisi documentazione tecnica a corredo Richiesta eventuali di integrazioni o chiarimenti a fronte di carenze della documentazione presentata	medio	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. Omissione di ontrolli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio medio poichè la presenza di interessi economici e di benefici può essere rilevante per i destinatari. L'istanza viene verificata anche da ARPA che esegue controlli sia amministrativi che in campo	L. 98/2013	controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive dicertificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000) effettuate contemporaneamente e in campo direttmte da ARPA.	informatizzazione dei processi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
22	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	valutazione ambientale strategica (V.A.S.) e Valutazioni di Impatto Ambientale (V.I.A.) / verifiche di assoggettabilità a V.I.A. o V.A.S.	responsabile procedimento: Michele Stefini/Serena Trussardi provvedimento finale firmato da Dirigente Dott. Silvano Armellini	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricevimento dell'istanza e avvio del procedimento con Delibera di Giunta Acquisizione documento di scoping Conferenza di servizi e pubblicazione Ricevimento Rapporto Ambientale e documentazione di variante Conferenza di servizi finale e pubblicazione Emissione parere motivato	medio	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. Omissione di ontrolli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio medio poichè la presenza di interessi economici e di benefici può essere rilevante per i destinatari. Ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia e tutti i documenti sono pubblicati e osservabili in diverse sedi di confronto tra Enti pubblici e soggetti privati portatori di interesse. Distinzione tra Autorità procedente e competente.	Dlgs.vo 152/2006 L.R. 12/2005 Deliberazioni di Giunta Regionale	Distinzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento digitalizzazione del procedimento.	informatizzazione dei processi trasparenza e pubblicazione sul sito Comunale e Regionale	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
23	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	procedimenti per il controllo dell'inquinamento idrico e messa a norma degli scarichi	responsabile procedimento: Stefano Chiesa/Michele Stefini/Erik Domingo Dirigente Dott. Silvano Armellini	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Ricevimento dell'istanza/esposto di inquinamento idrico Sopralluogo di verifica da parte della Polizia Locale e Uniacque Diffida per ripristino delle condizioni ambientali da parte della Provincia Ordinanza di disattivazione dello scarico in suolo /acque supeficiali e allaccio in fognatura Prosecuzione del procedimento in capo alla Provincia.	basso	omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio basso per la mancata presenza di interessi economici e di benefici. Ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia .Le varie fasi sono sottoposte a verifica da parte della Polizia Locale i provvedimenti vengono emessi dalla Provincia	Dlgs.vo 112/1998 L.R.1/2000 DGR 4229/2015	Previsione della presenze dell'autorità idraulica individuata in apposito servizio e separata dal RDP Distinzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento	informatizzazione dei processi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
24	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	provvedimenti relativi alla tutela degli animali	responsabile procedimento: Silvana Boffelli/firma del provvedimento PO Serena Trussardi con delega dirigenziale Dirigente Dott. Silvano Armellini	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Ricevimento esposto Sopralluogo Polizia Locale Avvio procedimento amministrativo Acquisizione della documentazione di risoluzione della situazione segnalata Verifica Polizia Locale Chiusura del procedimento	basso	omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio basso per la mancata presenza di interessi economici e di benefici. Le varie fasi sono sottoposte a verifica da parte della Polizia Locale e la conclusione del procedimento avviene a risoluzione della problematica segnalata	L. 281/91 Regolamento comunale per la tuela degli animali	Distinzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento. Controllo in fase successiva della regolarità amministrativa da parte del Dirigente . Controlli effettuati da PL per avvio e conclusione del procediemnto	informatizzazione dei processi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
25	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	gestione servizio rifiuti solidi urbani e igiene urbana, controllo situazioni di degrado igienico-sanitario	responsabile procedimento:Silvana Boffelli Dirigente Dott. Silvano Armellini	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Approvazione annuale del Piano Economico e Finanziario in attuazione della Convenzione e del Contratto di Servizio in essere Monitoraggio dei servizi	medio	omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio medio poichè la presenza di interessi economici e di benefici può essere rilevante per i destinatari. Il processo e le attività sono regolate dalla normativa vigente e dal Contratto di servizio. E' stato attivato un sistema di controlli supportato anche da soggetti esterni (Associazione consumatori) e indagini di customer satisfaction	D.P.R. 158/1999	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. (controlli periodici effettuate da due dipendenti abbinati)	trasparenza	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.

26	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	Procedimenti autorizzativi (SCIA) per attività artigianali/industriali e per attività produttive	responsabile procedimento: Michele Stefini/Chaira Bertocchi Dirigente Dott. Silvano Armellini	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI (IMPLICITE) : processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricevimento istanza ed analisi documentazione tecnica a corredo Acquisizione parere enti competenti Rilascio provvedimento di autorizzazione	medio	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. Omissione di ontrrolli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio medio poichè la presenza di interessi economici può essere rilevante per i destinatari. Ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia e dal parere degli Enti competenti.	L. 8-8-1985 n. 443 - Legge-quadro per l'artigianato. Decreto legislativo 31-3-1998, n. 114 Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59.	Distinzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento digitalizzazione del procedimento. Distinzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento	informatizzazione dei processi e trasparenza	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
27	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	procedimenti per il controllo dell'inquinamento luminoso	responsabile procedimento: Stefano Chiesa/Michele Stefini Dirigente Dott. Silvano Armellini	CONTROLLI E VERIFICHE	Ricevimento dell'istanza/esposto di inquinamento luminoso Sopralluogo di verifica da parte della Polizia Locale e del Servizio Ecologia Diffida per ripristino delle condizioni ambientali da parte del Servizio Ecologia Comunicazione all'Ufficio Tributi per eventuali provvedimenti	basso	omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio basso per la mancata presenza di interessi economici e di benefici. Ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia .Le varie fasi sono sottoposte a verifica da parte della Polizia Locale	Legge Regionale 5 ottobre 2015, n. 31	Distinzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento digitalizzazione del procedimento. Distinzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento	informatizzazione dei processi e trasparenza	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
28	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	procedimenti per il controllo dell'inquinamento atmosferico	responsabile procedimento: Serena Trussardi/Stefano Chiesa Dirigente Dott. Silvano Armellini	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Ricevimento dell'istanza/esposto di inquinamento atmosferico Sopralluogo di verifica da parte della Polizia Locale e di ARPA Diffida per ripristino delle condizioni ambientali da parte del Servizio Ecologia Eventuali comunicazioni all'Ufficio Commercio o alla Provincia	basso	omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio basso per la mancata presenza di interessi economici e di benefici. Ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia .Le varie fasi sono sottoposte a verifica da parte della Polizia Locale e ARPA	D.lgs. 152/2006	Distinzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento digitalizzazione del procedimento. Distinzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento	informatizzazione dei processi e trasparenza	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
29	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	Concessione di benefici economici - contributi per attività di rilevanza ambientale	responsabile procedimento: Serena Trussardi Dirigente Dott. Silvano Armellini	CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI	Verifica della rispondenza delle richieste ricevute ai requisiti previsti dai bandi e dai regolamenti comunali Istruttoria delle istanze preliminare alla decisione di Giunta Comunale	medio/basso	Omissione della verifica della presenza nelle richieste dei requisiti oggettivi e soggettivi previsti dal bando e dai regolamenti comunali per l'ammissione della richiesta. Omissione della verifica della coerenza del disavanzo economico rispetto al contributo assegnato in sede di liquidazione	Medio - L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normate da regolamenti e leggi. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni in applicazione delle disposizioni di legge	Regolamento Criteri e modalità di concessione di sovvenzioni e contributi nonché di vantaggi economici a enti pubblici e privati. Bando annuale.	Netta scissione fra valutatori ammissibilità tecnica delle richieste e estensori del bando per la presentazione delle richieste.	Informatizzazione processi con creazione di moduli standard di presentazione della domanda. Protocollo automatico delle domande. Accesso telematico ai processi	verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
30	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Verde Pubblico	procedimenti autorizzativi per abbattimento alberi in sede privata	responsabile procedimento:Michele Passoni/William Senna firma del provvedimento PO Dirigente Dott. Silvano Armellini	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricevimento autocertificazione ed analisi documentazione tecnica a corredo Richiesta eventuali di integrazioni o chiarimenti a fronte di carenze della documentazione presentata	basso	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. Omissione di ontrrolli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio basso per la mancata presenza di interessi economici e di benefici . La verifica è effettuata da un ispettore incaricato dalla provincia che opera all'interno di una normativa di settore chiara e stringente	Regolamento per la tutela del verde urbano" approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 162/2005	controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive dicertificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)	informatizzazione dei process trasparenzai	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.

SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione			ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE				
		SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	Esemplificazione	ponderazio ne del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO
Pianificazione e Controllo Strategico e Management dei Progetti Europei	Acquisizione di beni e servizi	DIRIGENTE: BERTOLA MICHELE FUNZIONARIO R.P.: ARMATI MANUELA	<u>gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;</u> processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. 18/04/2016, n. 50.	definizione dei requisiti dei fornitori nell'accesso alla selezione, definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti	X	a) elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle forniture di beni e servizi al fine di agevolare un particolare soggetto; b) omesso controllo del possesso dei requisiti previsti dalla legge (es: art. 80 D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, D.U.R.C., tracciabilità pagamenti)	Rischio basso - basso livello di interesse "esterno" poiché il contesto di alta direzione di ente comporta ridotta attività di spesa e conseguente entità non rilevante per numero e importo degli affidamenti; - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; - nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata; - bassa opacità del processo decisionale; - alto livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano; - alto grado di attuazione delle misure di trattamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Utilizzo regolare di procedure telematiche dei mercati elettronici	automatismi di pubblicazione atti nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale	Applicazione del regolamento comunale per gli acquisti di lavori, servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del d. lgs. 18.4.2016, n. 50 e per l'uso dell'albo fornitori telematico di Sintel
Pianificazione e Controllo Strategico e Management dei Progetti Europei	Affidamento di incarichi professionali	DIRIGENTE: BERTOLA MICHELE FUNZIONARIO R.P.: ARMATI MANUELA	Conferimento di incarichi professionali esterni.	Manifestazione di interesse con analisi dei CV.	X	Affidamento di incarichi professionali a persone con competenze non adeguate o senza aver consultato diversi CV.	Rischio basso - alto livello di interesse "esterno" ; - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; - nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata; - bassa opacità del processo decisionale;	Rotazione del personale per analisi dei CV.	no	no	Rispetto del capitolato di affidamento dell'incarico con obiettivi e cronoprogramma.
Pianificazione e Controllo Strategico e Management dei Progetti Europei	Liquidazioni di spese impegnate per forniture beni e servizi	DIRIGENTE: BERTOLA MICHELE FUNZIONARIO R.P.: ARMATI MANUELA	<u>gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;</u> processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture sottosoglia nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. 18/04/2016, n. 50.	Verifica della corrispondenza dei beni/servizi forniti alle obbligazioni contrattuali	X	Assenza di controlli e/o riscontri in fase esecutiva con conseguente pagamento di prestazione non correttamente eseguita	Rischio basso - basso livello di interesse "esterno" poiché il contesto di alta direzione di ente comporta ridotta attività di spesa e conseguente entità non rilevante per numero e importo degli affidamenti; - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; - nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata; - bassa opacità del processo decisionale; - alto livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano; - alto grado di attuazione delle misure di trattamento	Richiesta al proponente la liquidazione di rassicurazioni sulla completa e regolare esecuzione della fornitura.	esame di avanzamento in itinere delle principali forniture	no	Esecuzione di controlli a campione sulla rispondenza tra quanto effettivamente erogato/ fornito e quanto dichiarato in atto di liquidazione

SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione			ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE				
		SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	Esemplificazione	ponderazio ne del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO
Pianificazione e Controllo Strategico e Management dei Progetti Europei	Costruzione di Partenariati	DIRIGENTE: BERTOLA MICHELE FUNZIONARIO R.P.: ARMATI MANUELA	Processi finalizzati all'individuazione di partner di progetto (tecnologici e non) da coinvolgere nel partenariato europeo.	Avvio del procedimento Definizione criteri di partecipazione Fissazione termini per ricezione delle manifestazioni d'interesse Attivazione procedura di selezione dei partner	X	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento di selezione dei partner, nei casi previsti dalla normativa. Il partner ha un ruolo chiave nell'implementazione del progetto, non si configura quindi semplicemente come fornire di un servizio o un bene, bensì è responsabile di interi work packages, partecipa al progetto con un suo cofinanziamento locale, e rendiconta sulla base di costi reali (quindi senza generare profitti).	Rischio medio poiché - alto livello di interesse "esterno"; - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA poiché sebbene in diversi progetti europei la costruzione del partenariato non richieda un public procurement, spesso viene richiesto almeno un avviso di manifestazione di interesse; - nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata; - bassa opacità del processo decisionale; - alto livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano; - alto grado di attuazione delle misure di trattamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	no	trasparenza	Controlli a campione sulle procedure di manifestazione di interesse svolte e controlli puntuali da parte della Commissione Europea.
Pianificazione e Controllo Strategico e Management dei Progetti Europei	Trasferimento di risorse	DIRIGENTE: BERTOLA MICHELE FUNZIONARIO R.P.: ARMATI MANUELA	Trasferimento ai partner di finanziamenti ricevuti da enti terzi in qualità di capofila, nel rispetto degli accordi sottoscritti	Verifica dei giustificativi delle spese sostenute dai partner e successivo trasferimento delle risorse a copertura delle spese sostenute previo accertamento di entrata	x	Trasferimenti in assenza di giustificativi e di controlli	Rischio medio - alto livello di interesse "esterno"; - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA poiché, pur avendo regole contrattuali sottoscritte dai partner dei progetti finanziati che definiscono chiaramente le procedure da rispettare, è necessario un controllo puntuale dei giustificativi e delle procedure di spesa; - nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata; - bassa opacità del processo decisionale; - alto livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano; - alto grado di attuazione delle misure di trattamento	Rotazione dei funzionari addetti al monitoraggio dei progetti finanziati e assistenza da parte di un supervisore individuato ad hoc.	no	no	Esecuzione di controlli a campione sulla rispondenza tra quanto effettivamente liquidato e quanto giustificato Controlli ulteriori effettuati dal supervisore, a garanzia della non autoreferenzialità degli stessi.
Pianificazione e Controllo Strategico e Management dei Progetti Europei	Approvazione dei piani triennali di razionalizzazione.	DIRIGENTE: BERTOLA MICHELE	Raccolta proposte per piani di razionalizzazione, analisi degli stessi e supporto al Nucleo di valutazione per l'approvazione dei Piani.	Classificazione dei progetti secondo la logica della normativa (D.L. 98/2011): riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento.	X	Approvazione di progetti che non rientrano nella tipologia indicata dal riferimento normativo o che non presentano vantaggi economici dell'ente.	Rischio basso- basso livello di interesse "esterno"; - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA poiché la trasparenza del processo di analisi riduce al minimo il rischio; - nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata; - bassa opacità del processo decisionale;	Misure specifiche: analisi di ciascun progetto proposto dai dipendenti da parte di diversi funzionari.	no	no	Verifica della corretta analisi delle economie previste da parte del Nucleo di Valutazione.

SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione			ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE				
		SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	Esemplificazione	ponderazio ne del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO
Pianificazione e Controllo Strategico e Management dei Progetti Europei	Rendicontazione dei piani triennali di razionalizzazione.	DIRIGENTE: BERTOLA MICHELE	Raccolta della rendicontazione dei singoli progetti rientranti nei piani di razionalizzazione, analisi della stessa e supporto al Nucleo di valutazione per l'approvazione della rendicontazione.	Analisi delle rendicontazioni dei progetti ricevute e presentazione della stessa al Nucleo di valutazione. Applicazione del CCDI del personale del 31/12/2018 per il calcolo degli incentivi relativi al personale dipendente.	X	Incentivazione di dipendenti senza che si sia effettivamente verificato un risparmio derivante dal progetto da loro attuato all'interno dell'ambito dei piani di razionalizzazione.	Rischio basso- basso livello di interesse "esterno"; - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA poichè la trasparenza del processo di analisi riduce al minimo il rischio; - nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata; - bassa opacità del processo decisionale;	Misure specifiche: analisi della rendicontazione di ciascun progetto proposto dai dipendenti da parte di diversi funzionari.	no	no	Verifica della corretta rendicontazione da parte degli Enti esterni (Nucleo di Valutazione e Revisori dei conti).

DIREZIONE		SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione			ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE				
Direzione	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	Esemplificazione	ponderazione del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO	
1	DIREZIONE GENERALE	DIREZIONE GENERALE	Gestione del sistema di misurazione della performance	DIRIGENTE: BERTOLA MICHELE	Supporto al Nucleo di Valutazione per la misurazione e valutazione annuale della performance individuale e collettiva di responsabili di direzione e collaborazione nella valutazione della performance dei titolari delle posizioni organizzative e del personale	Supporto al Nucleo di Valutazione per la valutazione della performance svolta in condizioni di massima trasparenza e soggetta a decisioni del Nucleo di Valutazione posto in posizione di terzietà rispetto al contesto generale dell'ente.	X	una scarsa differenziazione delle valutazioni e soglie troppo elevate della media dei punteggi attribuiti sono indicatori di metriche valutative poco rigorose	Rischio basso: - medio livello di interesse "esterno"; - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA poichè i criteri oggettivi definiti con la metodologia approvata dall'Amministrazione e la trasparenza del processo riducono al minimo il rischio; - nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata; - bassa opacità del processo decisionale; - alto livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano; - alto grado di attuazione delle misure di trattamento	Misure specifiche: pubblicazione sul sito internet pagina "amministrazione trasparente" della relazione sulla performance dirigenziale	no	no	Publicazione sul sito internet pagina "amministrazione trasparente" della relazione sulla performance dirigenziale
2	DIREZIONE GENERALE	DIREZIONE GENERALE	Graduazione delle posizioni dirigenziali	DIRIGENTE: BERTOLA MICHELE	Supporto al Nucleo di Valutazione e al Sindaco per l'organizzazione complessiva dell'ente e per la definizione della graduazione e valorizzazione economica delle posizioni dirigenziali	Applicazione del Regolamento di organizzazione "La struttura organizzativa". Applicazione, a cura del Nucleo di Valutazione, della metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali.	X	Mancata applicazione del Regolamento di organizzazione "La struttura organizzativa". Mancata applicazione della metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali. Valorizzazioni economico retributive non conformi alle previsioni del CCDI dell'area della dirigenza.	Rischio basso - medio livello di interesse "esterno"; - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA poichè la trasparenza del processo sia di riorganizzazione sia di graduazione delle posizioni dirigenziali riduce al minimo il rischio; - nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata; - bassa opacità del processo decisionale; - alto livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano; - alto grado di attuazione delle misure di trattamento	Misure specifiche: adozione di atti di riorganizzazione e verbali di Nucleo di Valutazione di applicazione della graduazione delle posizioni dirigenziali e successivi atti per la valorizzazione economico retributiva	no	no	Invio della comunicazione a tutti i dirigenti che evidenzia la graduazione di tutte le posizioni dirigenziali.
	DIREZIONE GENERALE	DIREZIONE GENERALE	Graduazione delle posizioni organizzative.	DIRIGENTE: BERTOLA MICHELE	Supporto al Nucleo di valutazione per la definizione della graduazione e valorizzazione economica delle posizioni organizzative	Applicazione del Regolamento di organizzazione "La struttura organizzativa". Applicazione, a cura del Nucleo di Valutazione, della metodologia di graduazione delle posizioni organizzative.	X	Mancata applicazione del Regolamento di organizzazione "La struttura organizzativa". Mancata applicazione della metodologia di graduazione delle posizioni organizzative. Valorizzazioni economico retributive non conformi alle previsioni del CCDI del personale.	Rischio basso - medio livello di interesse "esterno"; - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA poichè la trasparenza del processo sia di riorganizzazione sia di graduazione delle posizioni dirigenziali riduce al minimo il rischio; - nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata; - bassa opacità del processo decisionale; - alto livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano; - alto grado di attuazione delle misure di trattamento	Misure specifiche: verbali di Nucleo di Valutazione inerenti l'applicazione della graduazione delle posizioni organizzative e trasmissione degli stessi ai dirigenti competenti per i successivi atti di valorizzazione economico-retributiva.	no	no	Verifica puntuale degli atti di adozione della microorganizzazione da parte di ciascun dirigente, coerenti con la graduazione stabilita dal Nucleo di valutazione.

DIREZIONE		SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione				ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE			
Direzione		Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	Esemplificazione	ponderazione del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO
1	Direzione Tributi e Servizi Cimiteriali	Servizio Tributi	Predisposizione accertamenti omesso o parziale versamento tributi locali	Dott. Marco Mirandoli Dirigente Dott. Giovanni Cappelluzzo	Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	Confronto banche dati verifica puntuale delle posizioni aggiornamento archivi dalle anomalie eventuale predisposizione di stima valore venale immobili predisposizione ed inoltro atto di accertamento verifica pagamento decorati i termini in caso di mancato pagamento predisposizione del ruolo di riscossione coattiva		riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento al fine di agevolare determinati soggetti. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti.	Esiste un interesse esterno in quanto l'attività interessa aspetti economici per i destinatari del processo. Il grado di discrezionalità è contenuto in quanto il procedimento comporta una applicazione letterale della norma. Il sistema informatico in uso rende il procedimento visibile a tutti gli operatori dell'ufficio creando una trasparenza interna sostanziale. Inoltre il procedimento sono coinvolti diversi soggetti dell'ufficio che, anche se con mansioni diverse, hanno coscienza dell'intero processo. RISCHIO MEDIO	Legge 241/90 e normativa vigente in materia tributaria Regolamenti di applicazione dei tributi alla sezione inerente gli "Accertamenti"	- Calcolo del dovuto, delle sanzioni e degli interessi con applicativi informatici - stesura dei documenti con modelli standard; - coinvolgimento nel processo di diversi soggetti: redattore del provvedimento, coordinatore di UO per una verifica, responsabile del tributo per la firma e la verifica finale.	- Trasparenza interna all'ufficio degli atti emessi - Assegnazione a più soggetti della medesima funzione in modo da creare un virtuoso controllo incrociato - Criteri di analisi delle posizioni che in ordine decrescente prendano in considerazione i soggetti con anomalie di importi maggiori - Criteri di analisi delle posizioni che in modo sistematico analizzano fenomeni di elusione riscontrati sul territorio (es. Aree fabbricabili, immobili cosiddetti merce, ecc.)	Verifica annuale attraverso l'intero archivio informatico del rispetto dei termini
2	Direzione Tributi e Servizi Cimiteriali	Servizio Tributi	Sviluppo iter accertamento con adesione	Dott. Marco Mirandoli Dirigente Dott. Giovanni Cappelluzzo	Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	Verifica dell'istanza di accertamento con adesione per verificarne l'accogliibilità Organizzazione delle riunioni con il contribuente Formulazione dell'esito finale sulla base delle motivazioni elaborate in sede di confronto.		illegittimo esito dell'istanza per favorire soggetto terzo	Esiste un interesse esterno in quanto l'attività interessa aspetti economici per i destinatari del processo. Il grado di discrezionalità è contenuto in quanto il procedimento comporta una revisione delle valutazioni dell'ufficio a favore del contribuente condizionata all'articolazione di formali motivazioni. Il sistema informatico in uso rende il procedimento visibile a tutti gli operatori dell'ufficio creando una trasparenza interna sostanziale. RISCHIO MEDIO	Regolamento "Imposta Municipale Propria", al titolo IV	- Verbalizzazione di tutte le fasi del procedimento. - In caso di accoglimento anche parziale dell'istanza formalizzazione nei verbali delle motivazioni che hanno portato all'esito finale. - Informazione del procedimento al Dirigente della Direzione tributi e Servizi Cimiteriali.	- Trasparenza interna all'ufficio dei verbali redatti, - Coinvolgimento per la redazione degli atti e per la determinazione degli importi di più soggetti dell'ufficio. - Informazione delle fasi del procedimento al Dirigente di Direzione.	Verifica annuale a campione su richiesta
3	Direzione Tributi e Servizi Cimiteriali	Servizio Tributi	Predisposizione rimborsi tributari	Dott. Marco Mirandoli Dirigente Dott. Giovanni Cappelluzzo	Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	Analisi richieste pervenute dal protocollo, predisposizione accoglimento e diniego, predisposizione dei termini di pagamento domande accolte		illegittimo esito dell'istanza per favorire soggetto terzo	Esiste un interesse esterno in quanto l'attività interessa aspetti economici per i destinatari del processo. Il grado di discrezionalità è contenuto in quanto il procedimento comporta una applicazione letterale della norma. Il sistema informatico in uso rende il procedimento visibile a tutti gli operatori dell'ufficio creando una trasparenza interna sostanziale. Inoltre il procedimento sono coinvolti diversi soggetti dell'ufficio che, anche se con mansioni diverse, hanno coscienza dell'intero processo. RISCHIO MEDIO	Legge 241/90 e normativa vigente in materia tributaria Regolamenti di applicazione dei tributi alla sezione inerenti i "Rimborsi".	- Calcolo del dovuto con strumenti informatici; - stesura dei documenti con modelli standard; - coinvolgimento nel processo di diversi soggetti: redattore del provvedimento, coordinatore di UO per una verifica, responsabile del tributo per la firma e la verifica finale.	- Trasparenza interna all'ufficio degli atti emessi - Verifica congiunta dei requisiti per l'accoglimento dell'istanza.	Verifica annuale di un campione significativo del rispetto dei termini del procedimento
4	Direzione Tributi e Servizi Cimiteriali	Servizio Tributi	Gestione del rilascio delle autorizzazioni per impianti pubblicitari	Dott. Marco Mirandoli Dirigente Dott. Giovanni Cappelluzzo	Autorizzazioni o concessioni	Ricezione della domanda da protocollo analisi documentale predisposizione di richiesta documentazione mancante ricezione documenti dal protocollo e verifica attendibilità inoltro richiesta di pareri invio eventuale sospensione dei termini del procedimento raccolta di pareri sopralluogo tecnico verifica coerenza documentale predisposizione atto autorizzativo oppure preavviso di rigetto raccolta di eventuali osservazioni emissione del diniego oppure rinvio dei pareri nel caso di osservazioni motivate eventuale rimozione dell'impianto abusivamente collocato		illegittimo esito dell'istanza per favorire soggetto terzo	Esiste un interesse esterno in quanto l'attività interessa benefici per i destinatari del processo. Il grado di discrezionalità è relativo in quanto il procedimento comporta una suddivisione dell'istruttoria su più soggetti anche esterni al servizio (polizia locale e commissione territorio o paesaggio). Il sistema informatico in uso rende il procedimento visibile a tutti gli operatori dell'ufficio creando una trasparenza interna sostanziale. RISCHIO MEDIO	Legge 241/90 Regolamento per il versamento dei tributi o canoni associati all'esposizione di immagini pubblicitarie alla sezione inerente "il rilascio di autorizzazioni". Piano Generale degli Impianti Pubblicitari	- Procedimento suddiviso in varie fasi affidate ad operatori distinti; - definizione delle fasi del procedimento attraverso strumenti regolamentari; - coinvolgimento nel processo di diversi soggetti: redattore del provvedimento, coordinatore di UO per una verifica, responsabile del procedimento, Dirigente per la firma finale dell'atto conclusivo.	- Trasparenza interna all'ufficio degli atti; - Richiesta di pareri di applicazione delle norme a organi esterni all'ufficio come: Polizia Locale, Servizio Edilizia Privata, Commissione Territorio.	Verifica annuale su un campione significativo del rispetto dei termini e degli esiti delle istanze, con monitoraggio delle scadenze di tutti i procedimenti.
5	Direzione Tributi e Servizi Cimiteriali	Servizio Tributi	Rilascio contributo calmieramento fiscale	Dott. Marco Mirandoli Dirigente Dott. Giovanni Cappelluzzo	Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi	Predisposizione archivio informatico, ricezione pubblica per informativa circa i requisiti per il controllo ricezione delle domande da protocolmare inserimento nel sistema informatico verifica requisiti predisposizione atto di liquidazione somme.		illegittimo esito dell'istanza per favorire soggetto terzo	Esiste un interesse esterno in quanto l'attività interessa aspetti economici per i destinatari del processo. Il grado di discrezionalità è contenuto in quanto il procedimento comporta una applicazione letterale della decisione consiliare. Il sistema informatico in uso rende il procedimento visibile a tutti gli operatori dell'ufficio creando una trasparenza interna sostanziale. Inoltre il procedimento sono coinvolti diversi soggetti dell'ufficio che, anche se con mansioni diverse, hanno coscienza dell'intero processo. RISCHIO MEDIO	Legge 241/90 Specifica delibera annuale con l'indicazione dei criteri per l'ottenimento del contributo.	- Istanza presentata in modalità telematica; - verifica dei requisiti con richiesta ad uffici esterni - Coinvolgimento di diverso personale nel procedimento.	- Trasparenza interna all'ufficio degli atti e dell'archivio delle istanze; - Verifica congiunta dei requisiti per l'accoglimento dell'istanza.	Verifica annuale dell'intero archivio informatico.
6	Direzione Tributi e Servizi Cimiteriali	Servizio Tributi	Procedimenti di attività catastali	Dott. Marco Mirandoli Dirigente Dott. Giovanni Cappelluzzo	Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	Verifica documento presentato inserimento manuale od informatico della documentazione acquisizione dei tributi catastali speciali rilascio del documento verifica valori proposti proposta all'agenzia delle Entrate delle rettifiche		illegittimo esito dell'istanza per favorire soggetto terzo	Esiste un interesse esterno in quanto l'attività interessa aspetti economici per i destinatari del processo. Il grado di discrezionalità è contenuto in quanto il procedimento comporta una applicazione letterale delle disposizioni normative. Il sistema informatico in uso è interamente gestito dall'Agenzia delle Entrate rendendo il procedimento visibile a tutti gli operatori dell'ufficio e condiviso fra i due Enti. Il processo comporta rendicontazioni condivise con l'Agenzia delle Entrate. RISCHIO MEDIO	Norme nazionali relative ai procedimenti catastali e circolari dell'Agenzia delle Entrate.	- Informatizzazione del procedimento di front-office con estensione presso il Comune degli applicativi dell'Agenzia delle Entrate; - Eliminazione dei pagamenti in contante e introduzione dei versamenti tramite POS. - Inoltro delle segnalazioni per l'attività di back-office all'Agenzia delle Entrate.	- Controllo diretto dell'agenzia delle Entrate delle attività dello sportello decentrato;	Verifica annuale delle attività di back office e verifica settimanale delle ricevute di front-office.
7	Direzione Tributi e Servizi Cimiteriali	Servizio Tributi	Affidamento in concessione della gestione e riscossione di specifiche entrate o affidamento di attività propedeutiche alla riscossione.	Dott. Marco Mirandoli Dirigente Dott. Giovanni Cappelluzzo	Individuazione di soggetto esterno e affidamento del servizio.	Previsione di spesa nel bilancio o nel PEF se attività riferite alla TARI Identificazione del tipo di servizio e dei requisiti necessari per lo svolgimento delle attività Predisposizione delle operazioni di selezione o motivazione della scelta nel caso di affidamento diretto Indizione dell'eventuale procedimento di gara Sviluppo del procedimento in collaborazione con il Servizio Contratti		illegittimo affidamento per favorire soggetto terzo	Esiste un interesse esterno in quanto l'attività interessa aspetti economici per i destinatari del processo. Il grado di discrezionalità è contenuto in quanto il procedimento comporta una applicazione delle norme contenute nel Codice dei Contratti, oppure norme speciali riferite al tipo di affidamento. Il processo coinvolge diversi soggetti appartenenti anche a servizi differenti. RISCHIO BASSO	Codice dei Contratti D.Lgs. 50 del 2016 e ss mm e ii. Legge 147 del 27/12/2013 Regolamenti di applicazione dei tributi e delle entrate	- Informatizzazione del procedimento - Coinvolgimento nelle procedure del personale assegnato a diversi Servizi - Gestione gare mediante utilizzo di piattaforme informatiche di acquisizione di beni e servizi (Sintel). - Condivisione della procedura con il Servizio Contratti	- Selezione di soggetti che per caratteristiche siano iscritti all'albo dei concessionari o dei soggetti per attività propedeutiche alla riscossione gestito dal MEF, oppure presentino specifici requisiti stabiliti dalla legge.	- Controllo del procedimento di affidamento; - Successiva verifica periodica del rispetto contrattuale anche attraverso l'attività di rendicontazione

DIREZIONE	SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO Identificazione /analisi/ponderazione				ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE				
Direzione	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	INDICI ASSESTIMENTI	ESPOSIZIONE AZIONE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO	
1	Direzione Tributi e servizi cimiteriali	Servizi Cimiteriali	Concessione di sepoltura	Responsabile del processo: Coordinatore U.O. Concessioni Cimiteriali: Simona Gava Responsabile di Servizio: Valentina Nembrini Dirigente: Giovanni Cappelluzzo	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Autorizzazioni o concessioni	<p>Procedimento a istanza di parte, previa scelta di sepoltura, mediante presentazione della domanda redatta su apposito modello fornito dall'ufficio concessioni.</p> <p>Istruttoria pratica con verifica dei requisiti in capo al richiedente ed applicazione delle tariffe cimiteriali con riscossione in forma virtuale della tariffa, dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria.</p> <p>Applicazione tariffa cimiteriale e verifica pagamento</p> <p>Redazione di contratto scritto, conforme al modello contrattuale approvato dal Comune per ciascuna tipologia di concessione</p> <p>Adozione provvedimento dirigenziale di accertamento dell'entrata</p>	x	<p>Accordi collusivi con l'utenza mirati all'applicazione inesatta delle tariffe cimiteriali, con il fine di ottenere benefici economici;</p> <p>Scarsa trasparenza nei criteri di assegnazione delle concessioni e nello svolgimento delle operazioni cimiteriali;</p> <p>Mancato rispetto dei criteri per la concessione stabiliti nel Regolamento comunale;</p> <p>Omissione dei controlli dei requisiti.</p>	<p>Livello di rischio medio poiché la presenza di interessi economici e di benefici può essere rilevante per i destinatari. Livello medio basso di rischio per opacità del processo decisionale, in quanto tracciabile. Ogni fase del processo, infatti, è vincolato dalla normativa in materia e tutti i documenti sono pubblicati e osservabili in diverse sedi di confronto tra l'Ente e i soggetti privati portatori di interesse.</p>	<p>Osservanza della normativa relativa all'attività di controllo interno, fra cui il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo, ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa, anche regolamentare vigente, in materia cimiteriale. D.P.R. 285/1990, legge regionale 33/2009 e s.m.m. e il Regolamento Regionale 9/11/2004 n. 6. Digitalizzazione dei processi</p> <p>Pubblicazione di avvisi</p> <p>Condivisione delle attività istruttorie tra più dipendenti e/o rotazione</p>	<p>E' stata redatta una proposta di nuovo Regolamento dei Servizi Cimiteriali che ha integralmente modificato quello vigente, con finalità di semplificazione, trasparenza e di responsabilizzazione di ogni singolo operatore. Organizzazione dell'attività mediante utilizzo di apposito applicativo informatico condiviso da tutti i soggetti interessati interni ed esterni al Comune. E' ora vigente l'assolvimento in forma virtuale con pagamento mediante moneta elettronica o bonifico. Nuova logica degli sportelli al pubblico, tutti comunicanti e posti in ambiente open space. Tale soluzione appare utile per la condivisione delle informazioni/comportamenti durante il ricevimento del pubblico. Digitalizzazione dei flussi documentali. Programmazione di appuntamenti predefiniti con l'utenza mediante l'App "Prenota Bergamo" Attenzione in caso di conflitto di interesse. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.</p>	<p>Rotazione degli incarichi e del personale tra diverse unità operative Sistema informatizzato condiviso per la gestione delle concessioni - progressiva digitalizzazione dei procedimenti ai fini della loro evidenza Evidenza sui documenti di incasso (reversali) delle indicazioni sulle modalità di pagamento ammesso, mediante bonifico/POS</p>	<p>Verifica a campione semestrale, con redazione di verbale, del 10% delle reversali di pagamento e di altri atti che formano parte integrante del procedimento istruttorio, a rotazione tra il personale cimiteriale, anche estraneo all'unità operativa "Concessioni cimiteriali". Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione. Il monitoraggio è consentito anche attraverso l'utilizzo della banca dati cimiteriale condivisa da tutti i soggetti interessati dalla procedura, interni ed esterni al Comune, oltre che dell'agenda elettronica di programmazione delle operazioni cimiteriali.</p>
2	Direzione Tributi e servizi cimiteriali	Servizi Cimiteriali	Edificazione, ristrutturazione e manutenzione straordinaria di sepolture	Responsabile del processo: Coordinatore U.O. "Cimiteri Cittadini" Davide Rizzoli Responsabile di Servizio: Valentina Nembrini Dirigente: Giovanni Cappelluzzo	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Autorizzazioni o concessioni	<p>Presentazione istanza di parte per edificazione/ristrutturazione/manutenzione straordinaria nuova capella/edicola/monumento/ tomba di famiglia. Istruttoria pratica con eventuale coinvolgimento di uffici tecnici- edilizia e Commissione Tecnica Artistica</p> <p>Applicazione tariffa cimiteriale e verifica pagamento</p> <p>Rilascio autorizzazione</p> <p>Condizione, organizzazione e controllo delle attività di cantiere, anche sotto il profilo del rispetto delle norme legate alla sicurezza.</p> <p>Verifica circa la corretta esecuzione dei lavori e dello stato dei luoghi con rilascio di collaudo tecnico-amministrativo</p>	x	<p>Accordi collusivi con i cittadini e con le imprese al fine di eludere norme, omissi o ridotti pagamenti dei servizi e disparità di trattamento, anche con danno erariale. Omesso controllo ed inadeguate disposizioni impartite alle imprese operanti. Accordi collusivi con imprese di onoranze funebri/edili/marmistica al fine di ottenere il beneficio di vedersi conclusa con buon esito, la pratica. Omissione dei controlli dei requisiti</p>	<p>Livello di rischio medio poiché la presenza di interessi economici e di benefici può essere rilevante per i destinatari. Livello medio basso di rischio per opacità del processo decisionale, in quanto tracciabile. Ogni fase del processo, infatti, è vincolato dalla normativa in materia e tutti i documenti sono pubblicati e osservabili in diverse sedi di confronto tra l'Ente e i soggetti privati portatori di interesse.</p>	<p>Normativa relativa all'attività di controllo interno, fra cui il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo, ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa, anche regolamentare vigente, in materia cimiteriale. D.P.R. 285/1990; legge regionale 33/2009 e s.m.m. e il Regolamento Regionale 9/11/2004 n. 6. D. Lvo 81/2008 e s.m.m. e il. L. 241/90 e s.m.m. e il.</p>	<p>E' ora vigente l'assolvimento in forma virtuale con pagamento mediante moneta elettronica o bonifico. E' stata redatta una proposta di nuovo Regolamento dei Servizi Cimiteriali che ha integralmente modificato quello vigente, con finalità di semplificazione, trasparenza e di responsabilizzazione di ogni singolo operatore. Organizzazione dell'attività mediante utilizzo di apposito applicativo informatico condiviso da tutti i soggetti interessati interni ed esterni al Comune. Digitalizzazione dei flussi documentali ed invio di comunicazioni/autorizzazioni a mezzo PEC. Attenzione in caso di conflitto di interesse. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.</p>	<p>Rotazione degli incarichi e del personale tra diverse unità operative Sistema informatizzato condiviso per la gestione delle operazioni di marmistica (ricevimento istanza da Portale del Comune di Bergamo) - progressiva digitalizzazione dei procedimenti ai fini della loro evidenza Evidenza sui documenti di incasso (reversali) delle indicazioni sulle modalità di pagamento ammesso, mediante bonifico/POS</p>	<p>Esame a campione semestrale, con redazione di verbale, del 10% delle reversali di pagamento e di altri atti che formano parte integrante del procedimento istruttorio, da parte di personale estraneo all'unità operativa "Cimiteri Cittadini". Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione. Il monitoraggio è consentito anche attraverso l'utilizzo di una banca dati cimiteriale condivisa da tutti i soggetti interessati dalla procedura, interni ed esterni al Comune, oltre che dell'agenda elettronica di programmazione delle operazioni cimiteriali.</p>
3	Direzione Tributi e servizi cimiteriali	Servizi Cimiteriali	Manutenzione ordinaria/conservazione di sepolture/posa epigrafe ed ornamentazioni	Responsabile del processo: Coordinatore U.O. "Cimiteri Cittadini" Davide Rizzoli Responsabile di Servizio: Valentina Nembrini Dirigente: Giovanni Cappelluzzo	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Autorizzazioni o concessioni	<p>Presentazione istanza di parte per manutenzione ordinaria e conservativa di sepolture cimiteriali - posa epigrafe ed ornamentazioni</p> <p>Istruttoria pratica con eventuale coinvolgimento di uffici tecnici- edilizia e Commissione Tecnica Artistica</p> <p>Applicazione tariffa cimiteriale (ove dovuta) e verifica pagamento</p> <p>Rilascio autorizzazione</p> <p>Condizione, organizzazione e controllo delle attività di cantiere, anche sotto il profilo del rispetto delle norme legate alla sicurezza.</p> <p>Verifica circa la corretta esecuzione dei lavori e dello stato dei luoghi con rilascio di collaudo tecnico-amministrativo</p>	x	<p>Accordi collusivi con imprese edili/marmistica al fine di ottenere il beneficio di vedersi conclusa con buon esito, la pratica. Omissione di prescrizioni o disposizioni tecniche, in ordine all'eventuale ripristino o sistemazione di sepolture. Accordi collusivi con i cittadini e con le imprese comportanti elusione di norme, omissi o ridotti pagamenti dei servizi e disparità di trattamento, anche con danno erariale. Omissione dei controlli dei requisiti</p>	<p>Livello di rischio medio poiché la presenza di interessi economici e di benefici può essere rilevante per i destinatari. Livello medio basso di rischio per opacità del processo decisionale, in quanto tracciabile. Ogni fase del processo, infatti, è vincolato dalla normativa in materia e tutti i documenti sono pubblicati e osservabili in diverse sedi di confronto tra l'Ente e i soggetti privati portatori di interesse.</p>	<p>Normativa relativa all'attività di controllo interno, fra cui il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo, ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa, anche regolamentare vigente, in materia cimiteriale. D.P.R. 285/1990; legge regionale 33/2009 e s.m.m. e il. Regolamento Regionale 9/11/2004 n. 6. D. Lvo 81/2008 e s.m.m. e il. L. 241/90 e s.m.m. e il.</p>	<p>E' stata redatta una proposta di nuovo Regolamento dei Servizi Cimiteriali che ha integralmente modificato quello vigente, con finalità di semplificazione, trasparenza e di responsabilizzazione di ogni singolo operatore. Organizzazione dell'attività mediante utilizzo di apposito applicativo informatico condiviso da tutti i soggetti interessati interni ed esterni al Comune. E' ora vigente l'assolvimento in forma virtuale con pagamento mediante moneta elettronica o bonifico. Digitalizzazione dei flussi documentali ed invio di comunicazioni/autorizzazioni a mezzo PEC. Attenzione in caso di conflitto di interesse. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.</p>	<p>Rotazione degli incarichi e del personale tra diverse unità operative Sistema informatizzato condiviso per la gestione delle operazioni di marmistica (ricevimento istanza da Portale del Comune di Bergamo) - progressiva digitalizzazione dei procedimenti ai fini della loro evidenza Evidenza sui documenti di incasso (reversali) delle indicazioni sulle modalità di pagamento ammesso, mediante bonifico/POS</p>	<p>Esame a campione semestrale di almeno il 10% delle reversali di pagamento e di altri atti e di altri atti che formano parte integrante del procedimento istruttorio da parte di personale estraneo all'unità operativa "Cimiteri Cittadini". Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione. Il monitoraggio è consentito anche attraverso l'utilizzo della banca dati cimiteriale condivisa da tutti i soggetti interessati dalla procedura, interni ed esterni al Comune, oltre che dell'agenda elettronica di programmazione delle operazioni cimiteriali.</p>
4	Direzione Tributi e servizi cimiteriali	Servizi Cimiteriali	Servizi Cimiteriali	Responsabile del processo: Coordinatore U.O. "Cimiteri Cittadini" Davide Rizzoli Responsabile di Servizio: Valentina Nembrini Dirigente: Giovanni Cappelluzzo	Processi istituzionali dovuti per legge (autorizzazione alla sepoltura) Autorizzazioni o concessioni	<p>Presentazione della domanda di erogazione di operazione cimiteriale.</p> <p>Istruttoria istanza con verifica requisiti in capo al richiedente</p> <p>Applicazione tariffa cimiteriale (ove dovuta) e verifica pagamento</p> <p>Erogazione del servizio</p> <p>Verifica corretta esecuzione del servizio e dello stato dei luoghi</p>	x	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici ai fini di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). Mancato rispetto della graduatoria. Accordi collusivi con i cittadini ed imprese circa la possibilità dell'erogazione del servizio e la sua tempistica</p> <p>Omissi o ridotti pagamenti dei servizi e disparità di trattamento, anche con danno erariale Accordi collusivi con imprese di onoranze funebri/edili/marmistica al fine di ottenere il beneficio di vedersi conclusa con buon esito, la pratica. Omissione dei controlli dei requisiti</p>	<p>Livello di rischio medio poiché la presenza di interessi economici e di benefici può essere rilevante per i destinatari. Livello medio basso di rischio per opacità del processo decisionale, in quanto tracciabile. Ogni fase del processo, infatti, è vincolato dalla normativa in materia e tutti i documenti sono pubblicati e osservabili in diverse sedi di confronto tra l'Ente e i soggetti privati portatori di interesse.</p>	<p>Normativa relativa all'attività di controllo interno, fra cui il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo, ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa, anche regolamentare vigente, in materia cimiteriale. D.P.R. 285/1990; legge regionale 33/2009 e s.m.m. e il. Regolamento Regionale 9/11/2004 n. 6. D. Lvo 81/2008 e s.m.m. e il. L. 241/90 e s.m.m. e il.</p>	<p>E' stata redatta una proposta di nuovo Regolamento dei Servizi Cimiteriali che ha integralmente modificato quello vigente, con finalità di semplificazione, trasparenza e di responsabilizzazione di ogni singolo operatore. Organizzazione dell'attività mediante utilizzo di apposito applicativo informatico condiviso da tutti i soggetti interessati interni ed esterni al Comune. A partire dal mese di febbraio 2017, lo svolgimento delle operazioni cimiteriali, prima parzialmente in carico al personale dipendente, è ora oggetto di appalto. Nuova logica degli sportelli al pubblico, tutti comunicanti e posti in ambiente open space. Tale soluzione appare utile per la condivisione delle informazioni/comportamenti durante il ricevimento del pubblico. Programmazione di appuntamenti predefiniti con l'utenza mediante l'App "Prenota Bergamo".Attenzione in caso di conflitto di interesse. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.</p>	<p>Rotazione degli incarichi e del personale tra diverse unità operative Sistema informatizzato condiviso per la gestione delle operazioni cimiteriali - progressiva digitalizzazione dei procedimenti ai fini della loro evidenza Evidenza sui documenti di incasso (reversali) delle indicazioni sulle modalità di pagamento ammesso, mediante bonifico/POS</p>	<p>Esame a campione semestrale del 10% delle reversali di pagamento e di altri atti del procedimento istruttorio a rotazione tra il personale cimiteriale, anche estraneo all'unità operativa "Concessioni cimiteriali". Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione. Il monitoraggio è consentito anche attraverso l'utilizzo di una banca dati cimiteriale condivisa da tutti i soggetti interessati dalla procedura, interni ed esterni al Comune, oltre che dell'agenda elettronica di programmazione delle operazioni cimiteriali. Digitalizzazione dei flussi documentali.</p>
5	Direzione Tributi e servizi cimiteriali	Servizi Cimiteriali	Inghinamento del fune	Responsabili del processo: Coordinatore U.O. "Concessioni Cimiteriali", Simona Gava e Coordinatore U.O. "Cimiteri Cittadini" Davide Rizzoli Responsabile di Servizio: Valentina Nembrini Dirigente: Giovanni Cappelluzzo	Processi istituzionali dovuti per legge (autorizzazione al funerale, al trasporto, alla sepoltura) Autorizzazioni o concessioni	<p>Ingresso in cimitero del feretro per inumazione ovvero per tumulazione in sepoltura ovvero per conferimento al Tempio Crematorio</p>	x	<p>Accordi collusivi con i cittadini ed imprese circa la possibilità dell'erogazione del servizio e la sua tempistica. Accordi collusivi e controllo inadeguato al fine di favorire le imprese di onoranze funebri Omissione dei controlli dei requisiti</p>	<p>Livello di rischio basso per assenza di interessi economici ovvero benefici per i soggetti coinvolti nel processo e basso grado di discrezionalità del processo decisionale. Basso grado di rischio di attuazione delle misure di trattamento e di opacità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili.</p>	<p>Normativa relativa all'attività di controllo interno, fra cui il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo, ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa, anche regolamentare vigente, in materia cimiteriale. D.P.R. 285/1990; legge regionale 33/2009 e s.m.m. e il. Regolamento Regionale 9/11/2004 n. 6.</p>	<p>E' stata redatta una proposta di nuovo regolamento dei Servizi Cimiteriali che ha integralmente modificato quello vigente, con finalità di semplificazione, trasparenza e di responsabilizzazione di ogni singolo operatore. Organizzazione dell'attività mediante utilizzo di apposito applicativo informatico condiviso da tutti i soggetti interessati interni ed esterni al Comune. Comprensione di almeno due guardiani all'atto del ricevimento del feretro e della documentazione concernente il feretro da conferire in seppellimento/cremazione. Nel corso degli anni 2016 e 2017, attraverso meticolose attività di indagine, che hanno coinvolto Comuni e Forze di Polizia nel Nord Italia, è stata individuata una rete, verosimilmente organizzata, di imprese di onoranze funebri, che operano illecitamente, anche sul territorio comunale di Bergamo. Le azioni adottate hanno impedito la prosecuzione delle attività condotte illecitamente. A partire dal mese di febbraio 2017, lo svolgimento delle operazioni cimiteriali, prima parzialmente in carico al personale dipendente, è ora oggetto di appalto. Il personale di guardia assegnato all'U.O. "Cimiteri Cittadini" non può svolgere attività a scopo di lucro per conto di privati o imprese, né orientare i clienti sulla scelta di imprese di onoranze funebri/marmistica. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.</p>	<p>Rotazione degli incarichi e del personale tra diverse unità operative Sistema informatizzato condiviso per la gestione dei trasporti/funerali - progressiva digitalizzazione dei procedimenti ai fini della loro evidenza Evidenza sui documenti di incasso (reversali) delle indicazioni sulle modalità di pagamento ammesso, mediante bonifico/POS</p>	<p>Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione giornaliera. Sensibilizzazione all'argomento legato alle norme comportamentali ed in materia di anticorruzione, mediante organizzazione di riunioni periodiche esplicative con il personale cimiteriale interessato</p>
6	Direzione Tributi e servizi cimiteriali	Servizi Cimiteriali	Attività di istituto del personale in servizio presso i cimiteri cittadini	Responsabili del processo: Coordinatore U.O. "Concessioni Cimiteriali", Simona Gava e Coordinatore U.O. "Cimiteri Cittadini" Davide Rizzoli Responsabile di Servizio: Valentina Nembrini Dirigente: Giovanni Cappelluzzo	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Autorizzazioni o concessioni	<p>Controllo degli accessi nei tre cimiteri cittadini. Verifica di buon andamento delle attività che si svolgono all'interno dei Cimiteri cittadini</p>	x	<p>Il rischio è legato a: Omesso o insufficiente controllo in difformità rispetto a leggi, regolamenti o disposizioni e al buon andamento o svolgimento di attività a favore di cittadini o imprese</p>	<p>Normativa relativa all'attività di controllo interno, fra cui il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo, ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa, anche regolamentare vigente, in materia cimiteriale. D.P.R. 285/1990; legge regionale 33/2009 e s.m.m. e il. Regolamento Regionale 9/11/2004 n. 6.</p>	<p>E' stata redatta una proposta di nuovo Regolamento dei Servizi Cimiteriali che ha integralmente modificato quello vigente, con finalità di semplificazione, trasparenza e di responsabilizzazione di ogni singolo operatore. Organizzazione dell'attività mediante utilizzo di apposito applicativo informatico condiviso da tutti i soggetti interessati interni ed esterni al Comune. Viene potenziato il controllo degli accessi, e più in generale delle attività all'interno dei cimiteri cittadini, avendo recuperato i compiti d'istituto propri dell'Ente, il personale dipendente già adibito anche ad attività cimiteriali, ora oggetto di un nuovo appalto di servizio. Il personale di guardia assegnato all'U.O. "Cimiteri Cittadini" non può svolgere attività a scopo di lucro per conto di privati o imprese, né orientare i clienti sulla scelta di imprese di onoranze funebri/marmistica. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.</p>	<p>Rotazione degli incarichi tra diversi Servizi comunali. Sistema informatizzato condiviso della banca dati cimiteriale</p>	<p>Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione giornaliera. Sensibilizzazione all'argomento legato alle norme comportamentali ed in materia di anticorruzione, mediante organizzazione di riunioni periodiche esplicative con il personale cimiteriale interessato</p>	
7	Direzione Tributi e servizi cimiteriali	Servizi Cimiteriali	Acquisizione di beni e forniture di servizi per importi fino a Euro 5.000,00 e affidamenti diretti non avvalendosi dei sistemi telematici	Responsabili del processo: Coordinatore U.O. "Concessioni Cimiteriali", Simona Gava e Coordinatore U.O. "Cimiteri Cittadini" Davide Rizzoli Responsabile di Servizio: Valentina Nembrini Dirigente: Giovanni Cappelluzzo	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'affidamento di servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n.50del 2016 e ss. mm. e il.	<p>Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto)</p> <p>Definizione delle modalità di scelta del contraente</p> <p>Ricerca prodotti convenzioni consip</p> <p>Ricerca prodotti mercato elettronico (MEPA - SINTEL)</p> <p>Verifica possesso requisiti (DGUE o dichiarazione ex art. 80 D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e il., Durc, casellario giudiziale, visura camera di commercio)</p> <p>Determina di aggiudicazione</p> <p>Comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs 267/2000 e della legge 136/2010 e ss. mm. e il.</p> <p>Esecuzione del contratto</p> <p>Liquidazione prestazioni</p>	x	<p>Livello di rischio medio -basso, poiché la presenza di interessi economici e di benefici per i destinatari, ma ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia e dal recente Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture nr. 124 del 23.09.2019, che regola le procedure di affidamento e l'utilizzo dell'alto fornitori telematico di SINTEL. Il processo non discrezionale, altamente vincolato, considerato l'obbligo di istituire la gara sui portali telematici (SINTEL; MEPA)</p> <p>Il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per la valorizzazione dell'offerta</p>	<p>Normativa relativa all'attività di controllo interno, fra cui il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo, ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia contrattuale « Codice dei contratti D. Lvo 50/2016 e s.m.m. e il. Programmazione annuale delle attività e degli acquisti secondo le tipologie di beni. Affidamento di fornitura di beni e servizi garantendo la pluralità di fornitori. Equidistanza e la rotazione dei fornitori. Attività programmatrice mediante pubblicazione di avviso pubblico per raccogliere disponibilità dei soggetti interessati. Acquisizione di beni tramite il Servizio Provveditorato laddove previsto dall'articolo 88 del vigente regolamento comunale di contabilità.</p>	<p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Attenzione in caso di conflitto di interesse. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.</p>	<p>Gestione gare mediante utilizzo di piattaforme informatiche di acquisizione di beni e servizi (Sintel Aria - Mepa) digitalizzazione dei procedimenti ai fini della loro evidenza mediante il programma condiviso fra le direzioni dell'Ente "Gestione Atti"</p>	<p>Il monitoraggio è consentito attraverso la digitalizzazione dei flussi documentali e l'accesso telematico ai processi. Costituzione di seggi e commissioni di gara. Per le determinazioni dirigenziali di liquidazione: puntuali verifiche trasversali di merito, a cura degli uffici di ragioneria</p>	
8	Direzione Tributi e servizi cimiteriali	Servizi Cimiteriali	Acquisizione di beni e forniture di servizi per importi inferiore a Euro 40.000,00	Responsabili del processo: Coordinatore U.O. "Concessioni Cimiteriali", Simona Gava e Coordinatore U.O. "Cimiteri Cittadini" Davide Rizzoli Responsabile di Servizio: Valentina Nembrini Dirigente: Giovanni Cappelluzzo	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n.50del 2016 e ss. mm. e il.	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</p> <p>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto ai fini di favorire un'impresa;</p> <p>- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</p> <p>- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario, mancata verifica delle prestazioni rese dal fornitore; mancato controllo del DURC; mancato controllo degli elementi essenziali della fattura.</p>	x	<p>Livello di rischio medio-basso, poiché è rilevante la presenza di interessi economici e di benefici per i destinatari, ma ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia e dal recente Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture nr. 124 del 23.09.2019, che regola le procedure di affidamento e l'utilizzo dell'alto fornitori telematico di SINTEL. Il processo non discrezionale, altamente vincolato, considerato l'obbligo di istituire la gara sui portali telematici (SINTEL; MEPA)</p> <p>Il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per la valorizzazione dell'offerta</p>	<p>Normativa relativa all'attività di controllo interno, fra cui il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo, ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia contrattuale « Codice dei contratti D. Lvo 50/2016 e s.m.m. e il. Programmazione annuale delle attività e degli acquisti secondo le tipologie di beni. Affidamento di fornitura di beni e servizi garantendo la pluralità di fornitori. Equidistanza e la rotazione dei fornitori. Attività programmatrice mediante pubblicazione di avviso pubblico per raccogliere disponibilità dei soggetti interessati. Acquisizione di beni tramite il Servizio Provveditorato laddove previsto dall'articolo 88 del vigente regolamento comunale di contabilità.</p>	<p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Attenzione in caso di conflitto di interesse. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.</p>	<p>Gestione gare mediante utilizzo di piattaforme informatiche di acquisizione di beni e servizi (Sintel Aria - Mepa) digitalizzazione dei procedimenti ai fini della loro evidenza mediante il programma condiviso fra le direzioni dell'Ente "Gestione Atti"</p>	<p>Il monitoraggio è consentito attraverso la digitalizzazione dei flussi documentali e l'accesso telematico ai processi. Costituzione di seggi e commissioni di gara. Per le determinazioni dirigenziali di liquidazione: puntuali verifiche trasversali di merito, a cura degli uffici di ragioneria</p>	

9	Direzione Tributi e servizi cimiteriali	Servizi Cimiteriali	Acquisizione di beni e forniture di servizi per importi da Euro 40.000,00 fino a Euro 140.000	Responsabili del processo: Coordinatore U.O. "Concessioni Cimiteriali", Simona Gava e Coordinatore U.O. "Cimiteri Cittadini" Davide Rizzoli Responsabile di Servizio Valentina Nembrini Dirigente: Giovanni Cappelluzzo	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'affidamento di servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016 e ss. mm. e ii.	Previsione spesa nel bilancio e nel PEG		definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto ai di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - 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; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario, mancata verifica delle prestazioni rese dal fornitore; mancato controllo del DURC; mancato controllo degli elementi essenziali della fattura.	Livello di rischio medio-basso, poiché è rilevante la presenza di interessi economici e di benefici per i destinatari, ma ogni fase del processo è vincolata dalla normativa in materia e dal recente Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture nr. 124 del 23.09.2019, che regolamenta le procedure di affidamento e l'utilizzo dell'atto fornitori telematico di SINTEL. Il processo non discrezionale, altamente vincolato, considerato l'obbligo di istruire la gara sui portali telematici (SINTEL; MEPA) Il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per la valorizzazione dell'offerta	Normativa relativa all'attività di controllo interno, fra cui il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo, ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia contrattuale + Codice dei contratti D. Lvo 50/2016 e ss. mm. e ii., Programmazione annuale delle attività e degli acquisti secondo le tipologie di beni. Affidamento di fornitura di beni e servizi garantendo la pluralità di interpellato, l'equidistanza e la rotazione dei fornitori. Attività programmatica mediante pubblicazione di avviso pubblico per raccogliere disponibilità dei soggetti interessati. Acquisizione di beni tramite il Servizio Provveditorato laddove previsto dall'articolo 88 del vigente regolamento comunale di contabilità.	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Astensione in caso di conflitto di interesse. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.	Gestione gare mediante utilizzo di piattaforme informatiche di acquisizione di beni e servizi (Sintel Aria - Mepa) digitalizzazione dei procedimenti al fine della loro evidenza mediante il programma condiviso fra le direzioni dell'Ente "Gestione Atti"	Il monitoraggio è consentito attraverso la digitalizzazione dei flussi documentali e l'accesso telematico ai processi. Costituzione di seggi e commissioni di gara. Per le determinazioni dirigenziali di liquidazione: puntuali verifiche trasversali di merito, a cura degli uffici di ragioneria
						Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto)							
						Definizione delle modalità di scelta del contraente	x						
						Redazione progetto tecnico	x						
						Ricerca prodotti convenzioni consip							
						Ricerca prodotti mercato elettronico (MEPA - SINTEL)							
						Richiesta di almeno tre preventivi							
						Determina a contrarre							
						Inserimento gara nel sistema telematico individuato							
						Verifica possesso requisiti (DGUE o dichiarazione ex art. 80 D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., Durc, casellario giudiziale, visura camera di commercio)	x						
Determina di aggiudicazione													
Comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs 267/2000 e della legge 136/2010 e ss. mm. e ii.													
Esecuzione del contratto													
Liquidazione prestazioni	x												
10	Direzione Tributi e servizi cimiteriali	Servizi Cimiteriali	Acquisizione di beni e forniture di servizi per importi superiori a Euro 140.000	Responsabili del processo: Coordinatore U.O. "Concessioni Cimiteriali", Simona Gava e Coordinatore U.O. "Cimiteri Cittadini" Davide Rizzoli Responsabile di Servizio Valentina Nembrini Dirigente: Giovanni Cappelluzzo	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016 e ss. mm. e ii.	Previsione spesa nel bilancio e nel PEG		definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto ai di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - 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; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario, mancata verifica delle prestazioni rese dal fornitore; mancato controllo del DURC; mancato controllo degli elementi essenziali della fattura.	Livello di rischio medio-basso, poiché la presenza di interessi economici e di benefici è poco rilevante per i destinatari. Ogni fase del processo è vincolata dalla normativa in materia. Il processo non è discrezionale, ma vincolato da regole interne alla direzione che impone indagini di mercato prima di procedere ad affidamento diretto	Normativa relativa all'attività di controllo interno, fra cui il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo, ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia contrattuale + Codice dei contratti D. Lvo 50/2016 e ss. mm. e ii., Programmazione annuale delle attività e degli acquisti secondo le tipologie di beni. Affidamento di fornitura di beni e servizi garantendo la pluralità di interpellato, l'equidistanza e la rotazione dei fornitori. Attività programmatica mediante pubblicazione di avviso pubblico per raccogliere disponibilità dei soggetti interessati. Acquisizione di beni tramite il Servizio Provveditorato laddove previsto dall'articolo 88 del vigente regolamento comunale di contabilità.	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Astensione in caso di conflitto di interesse. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.	Gestione gare mediante utilizzo di piattaforme informatiche di acquisizione di beni e servizi (Sintel Aria - Mepa) digitalizzazione dei procedimenti al fine della loro evidenza mediante il programma condiviso fra le direzioni dell'Ente "Gestione Atti"	Il monitoraggio è consentito attraverso la digitalizzazione dei flussi documentali e l'accesso telematico ai processi. Costituzione di seggi e commissioni di gara. Per le determinazioni dirigenziali di liquidazione: puntuali verifiche trasversali di merito, a cura degli uffici di ragioneria
						Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto)							
						Definizione delle modalità di scelta del contraente	x						
						Ricerca prodotti convenzioni consip							
						Ricerca prodotti mercato elettronico (MEPA - SINTEL)							
						Richiesta di preventivi							
						Verifica possesso requisiti (DGUE o dichiarazione ex art. 80 D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., Durc, casellario giudiziale, visura camera di commercio)	x						
						Determina di aggiudicazione							
						Comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs 267/2000 e della legge 136/2010 e ss. mm. e ii.							
						Esecuzione del contratto							
Liquidazione prestazioni	x												
11	Direzione Tributi e servizi cimiteriali	Servizi Cimiteriali	Ottimizzazione degli spazi condivisi nell'immobile di proprietà comunale di viale Pirovano tra dipendenti Comune di Bergamo e la società partecipata BOF S.r.l.	Responsabili del processo: Coordinatore U.O. "Concessioni Cimiteriali", Simona Gava. Responsabile di Servizio Valentina Nembrini Dirigente: Giovanni Cappelluzzo	Gestione dei rapporti con i dipendenti della società partecipata per il rilascio di autorizzazioni o provvedimenti amministrativi variamente denominati finalizzati all'esercizio dell'attività aziendale o strumentale alla stessa	Rapporti con amministratori/personale dipendente società partecipata BOF S.r.l. per il rilascio di provvedimenti amministrativi necessari all'esercizio della propria attività sociale	x	Accordi collusivi con i dipendenti BOF mirati all'applicazione inesatta delle tariffe cimiteriali, con il fine di ottenere benefici economici; Scarsa trasparenza nei criteri di assegnazione delle concessioni e nello svolgimento delle operazioni cimiteriali; Omissione dei controlli dei requisiti.	Livello di rischio medio poiché la presenza di interessi economici e di benefici può essere rilevante per i clienti-clienti di BOF. Livello medio basso di rischio per opacità del processo decisionale, in quanto tracciabile. Ogni fase del processo, infatti, è vincolato dalla normativa in materia e tutti i documenti sono pubblicati e osservabili in diverse sedi di confronto tra l'Ente e i soggetti privati portatori di interesse.	Normativa relativa all'attività di controllo interno, fra cui il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo, ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa, anche regolamentare vigente, in materia cimiteriale. D.P.R. 285/1990; Legge Regionale 33/2009 e s. mm. e ii. Regolamento Regionale 9/11/2004 n. 6.	E' stata redatta una proposta di nuovo Regolamento dei Servizi Cimiteriali che ha integralmente modificato quello vigente con finalità di semplificazione, trasparenza e di responsabilizzazione di ogni singolo operatore. Organizzazione dell'attività mediante utilizzo di apposito applicativo informatico condiviso da tutti i soggetti interessati interni ed esterni al Comune. E' ora vigente l'assolvimento in forma virtuale con pagamento mediante moneta elettronica o bonifico. Nuova logistica degli sportelli al pubblico, tutti comunicanti e posti in ambiente open space. Tale soluzione appare utile per la condivisione delle informazioni/comportamenti durante il ricevimento del pubblico. Digitalizzazione dei flussi documentali. Astensione in caso di conflitto di interesse. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.	Rotazione degli incarichi tra diversi Servizi comunali Sistema informatizzato condiviso della banca dati cimiteriale - Disciplina mediante assunzione di provvedimento dirigenziale circa l'utilizzo degli spazi tra gli Uffici comunali e quelli della società, prevedendo anche la segregazione spaziale	Verifica a campione semestrale, con redazione di verbale, del 30% delle reversali di pagamento e di altri atti che formano parte integrante del procedimento istruttorio rilasciati a BOF, a rotazione tra il personale cimiteriale, anche estraneo all'unità operativa "Concessioni cimiteriali". Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione. Il monitoraggio è consentito anche attraverso l'utilizzo della banca dati cimiteriale condivisa da tutti i soggetti interessati dalla procedura, interni ed esterni al Comune, oltre che dell'agenda elettronica di programmazione delle operazioni cimiteriali.

DIREZIONE	SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione				ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE			
Direzione	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	Esemplificazione	ponderazione e del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO
1	DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E GRANDI OPERE PUBBLICHE DI RIQUALIFICAZIONE	Espletamento di gare per acquisizioni di lavori, beni e servizi	Responsabile del processo: RUP-Brena-Giavarini-Previtali-Lacanna-Mele-Facchinetti-Vittoni -Romeo+ personale amministrativo: Alampi e Barcella Dirigente: Giorgio Cavagnis	Acquisizioni di lavori, beni e servizi	Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto)	X	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Mancato utilizzo delle piattaforme MEPA e ARCA- Sintel	rischio medio, per la presenza del REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE LE PROCEDURE DI CUI ALL'ART. 36 DEL D. LGS. 18.4.2016, N. 50 E PER L'USO DELL'ALBO FORNITORI TELEMATICO DI SINTEL prevista sempre la firma del RUP e del dirigente/responsabile del servizio. Per lavori il cui valore eccede la soglia di applicabilità del regolamento comunale è prevista la gestione della gara da parte dell'ufficio contratti. La Predisposizione del bando è effettuata a cura del Servizio Programmazione attività amn.va lavori pubblici.	Rispetto del REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE LE PROCEDURE DI CUI ALL'ART. 36 DEL D. LGS. 18.4.2016, N. 50 E PER L'USO DELL'ALBO FORNITORI TELEMATICO DI SINTEL. Verifica del rispetto dei principi di non discriminazione, proporzionalità e ragionevolezza nella definizione dei requisiti di partecipazione. Verifica del rispetto dell'articolo 68 del D.lgs. 50/2016 in ordine al divieto (salvo motivate circostanze) di indicazione di marchi, brevetti o specifiche tecniche tali da individuare di fatto e preventivamente l'affidatario della commessa. Verifica di indici rivelatori quali l'esiguo numero di partecipanti alla procedura e la riconferma seriale dell'operatore economico affidatario	Coinvolgimento di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili". Utilizzo sistematico della piattaforma Sintel che consente di verificare il n° di inviti e di aggiudicazioni per ogni operatore economico individuato. Controllo sul gestionale dell'ente per rispettare a livello unitario il principio di rotazione.	informatizzazione e accesso telematico ai processi/formazione e rotazione del personale/astensione in caso di conflitto d'interessi	Verifica a campione del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori e trasversali indicate. Pubblicazione determine di affidamento sul sito internet in "amministrazione trasparente"
					Definizione delle modalità di scelta del contraente	X						
					Determina a contrarre							
					Pubblicazione atti di gara ed evasione richieste chiarimenti operatori economici							
					Verifica dell'ammissibilità delle offerte sotto il profilo amministrativo, tecnico ed economico	X						
					Determinazione di aggiudicazione							
Fase esecutiva del rapporto contrattuale	X											
3	DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E GRANDI OPERE PUBBLICHE DI RIQUALIFICAZIONE	Definizione delle modalità di scelta del contraente (offerta economicamente più vantaggiosa)	Responsabile del processo: RUP-Brena-Giavarini-Previtali-Lacanna-Mele-Facchinetti-Vittoni -Romeo Dirigente: Giorgio Cavagnis	Acquisizioni di lavori, beni e servizi	Adozione della determina a contrattare con individuazione dei parametri e criteri di valutazione delle offerte	X	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un determinato operatore economico	rischio medio, in quanto la definizione dei criteri per l'assegnazione dei punteggi avviene collegialmente in accordo tra RUP, progettista e dirigente. Questi soggetti non fanno poi parte della Commissione giudicatrice.	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Linee Guida Anac. Verifica della chiarezza e completezza del bando di gara in ordine ai parametri e criteri di valutazione delle offerte. Verifica di indici rivelatori quali la scarsa rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici	Coinvolgimento di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" e del personale di più servizi.	Astensione nel caso di conflitto di interesse. Rotazione del personale e talvolta nomina esterna del presidente di Commissione.	Verifica a campione del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori e trasversali indicate. Pubblicazione della documentazione
					Nomina della Commissione tecnica giudicatrice	X						
					Svolgimento della procedura di gara e assegnazione dei punteggi	X						
4	DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E GRANDI OPERE PUBBLICHE DI RIQUALIFICAZIONE	Subappalto	Responsabile del processo: RUP-Brena-Giavarini-Previtali-Lacanna-Mele-Facchinetti-Vittoni -Romeo Dirigente: Giorgio Cavagnis	Acquisizioni di lavori, beni e servizi	Istanza di autorizzazione al subappalto e/o comunicazione di sub-affidamento per importi inferiori al 2% del valore di contratto		Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	rischio medio, per la tempistica breve di rilascio dell'autorizzazione, prevista dal CSA, in considerazione dei carichi di lavoro	Articolo 105 D.lgs. 50/2016. Verifiche di legge in ordine all'artificioso frazionamento delle prestazioni oggetto di subappalto. Verifica di indici rivelatori quali il ricorso alle prestazioni in subappalto a favore del medesimo operatore economico	Coinvolgimento di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" e attenta analisi della documentazione sulla base di precisi criteri volti a valutare la genuinità del subappalto come disposto dalla normativa di settore.	Confronto con altre Direzioni dello stesso Ente	Verifica a campione sul totale dei procedimenti, svolta da funzionario diverso da quello che ha rilasciato l'autorizzazione.
					Rilascio autorizzazione al subappalto	X						
					Comunicazione dell'avvenuto rilascio autorizzazione							
5	DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E GRANDI OPERE PUBBLICHE DI RIQUALIFICAZIONE	Proroghe	Responsabile del processo: RUP-Brena-Giavarini-Previtali-Lacanna-Mele-Facchinetti-Vittoni -Romeo Dirigente: Giorgio Cavagnis	Acquisizioni di lavori, beni e servizi	Individuazione della necessità di procedere a proroga del rapporto contrattuale in essere	X	Abuso immotivato delle cosiddette "proroghe tecniche" al fine di favorire determinato operatore economico	rischio basso, in quanto la proroga viene sempre proposta dal RUP e sottoposta all'autorizzazione del dirigente/responsabile del servizio. La Direzione generalmente non tratta appalti di servizi che possono dare luogo a proroghe.	Corretta indicazione di tutti i presupposti in punto di fatto e di diritto che determinano la proroga; necessità di motivazione rafforzata.	Trasmissione al Responsabile del Servizio dell'atto di proroga	Rotazione del personale/astensione nel caso di conflitto di interessi	Verifica a campione sul totale dei procedimenti, svolta da funzionario diverso da quello che ha rilasciato l'autorizzazione.
					Definizione con l'operatore economico delle condizioni tecnico-economiche della proroga contrattuale							
					Adozione del relativo provvedimento di proroga	X						
6	DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E GRANDI OPERE PUBBLICHE DI RIQUALIFICAZIONE	Varianti in corso d'opera	Responsabile del processo: RUP-Brena-Giavarini-Previtali-Lacanna-Mele-Facchinetti-Vittoni -Romeo Dirigente: Giorgio Cavagnis	Acquisizioni di lavori, beni e servizi	Rilevazione della necessità di procedere a variante in corso d'opera	X	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	rischio medio, in quanto la variante è motivata da riferimento normativo e quantificata sulla base di elaborati tecnici (disegni, computi, analisi prezzi) facilmente riscontrabili e ora supportata dal listino prezzi regionale	Articolo 106 D.lgs. 50/2016 e linee Guida ANAC. Rispetto tassativo delle modalità procedurali e della sussistenza dei requisiti oggettivi previsti dal D.lgs. 50/2016. Verifica di indici rivelatori quali la serialità nel ricorso a varianti in corso d'opera e l'utilizzo di quota rilevante del ribasso di gara	Coinvolgimento di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili". Vi sono 3 distinti livelli di controllo (Direttore Lavori, RUP e Dirigente)	Rotazione del personale/astensione nel caso di conflitto di interessi	Verifica a campione sul totale dei procedimenti, svolta da funzionario diverso da quello che ha rilasciato l'autorizzazione. Le verifiche consistono nel controllo sulla documentazione relativa alla contabilità di cantiere e sullo stato di fatto dei lavori.
					Richiesta autorizzazione alla spesa con provvedimento della Giunta comunale							
					Determinazione dirigenziale di approvazione della perizia di variante							
7	DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E GRANDI OPERE PUBBLICHE DI RIQUALIFICAZIONE	Risoluzione delle controversie in via amministrativa	Responsabile del processo: RUP-Brena-Giavarini-Previtali-Lacanna-Mele-Facchinetti-Vittoni -Romeo Dirigente: Giorgio Cavagnis	Affari legali e contenzioso	Definizione con operatore economico delle condizioni economiche per accordo bonario	X	Abuso delle modalità amministrative di risoluzione delle controversie (accordo bonario, transazione) al fine di favorire determinato operatore economico	rischio basso, in quanto trattati di casistica molto ridotta	Articolo 205 del D.lgs. 50/2016. Corretta indicazione di tutti i presupposti in punto di fatto e di diritto che determinano la risoluzione della controversia in via amministrativa. Implementazione e codificazione dell'attività istruttoria propedeutica alla risoluzione della controversia. Verifica di indici rivelatori quali la notevole incidenza del risarcimento riconosciuto rispetto al valore, all'importanza e alla complessità dell'intervento di riferimento	Coinvolgimento di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili"	Astensione nel caso di conflitto di interesse. Rotazione del personale	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori e trasversali indicate
					Richiesta autorizzazione alla spesa con provvedimento della Giunta comunale	X						
					Formale sottoscrizione accordo bonario							
8	DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E GRANDI OPERE PUBBLICHE DI RIQUALIFICAZIONE	Gestione delle procedure negoziate	Responsabile del processo: RUP-Brena-Giavarini-Previtali-Lacanna-Mele-Facchinetti-Vittoni -Romeo Dirigente: Giorgio Cavagnis	Acquisizioni di lavori, beni e servizi	Individuazione da parte del RUP e del dirigente degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate	X	Mancato rispetto del principio di rotazione per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate	rischio basso, per la presenza del REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE LE PROCEDURE DI CUI ALL'ART. 36 DEL D. LGS. 18.4.2016, N. 50 E PER L'USO DELL'ALBO FORNITORI TELEMATICO DI SINTEL prevista sempre la firma del RUP e del dirigente/responsabile del servizio	Rispetto del REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE LE PROCEDURE DI CUI ALL'ART. 36 DEL D. LGS. 18.4.2016, N. 50 E PER L'USO DELL'ALBO FORNITORI TELEMATICO DI SINTEL. Articoli 36 e 63 del Codice dei Contratti. Verifica di indici rivelatori quali la reiterazione degli inviti a favore del medesimo operatore economico, aggravata in caso di ripetizione dell'aggiudicazione a favore del medesimo	Utilizzo sistematico della piattaforma Sintel che consente di verificare il n° di inviti e di aggiudicazioni per ogni operatore economico individuato. Controllo sul gestionale dell'ente per rispettare a livello unitario il principio di rotazione.	Rotazione del personale e astensione nel caso di conflitto di interessi	Verifica del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori e trasversali indicate. Pubblicazione determine sul sito internet nella sezione amministrazione trasparente
					Adozione della determina a contrattare con individuazione dei criteri e delle modalità di aggiudicazione dell'appalto	X						
					Svolgimento della procedura di gara							
9	DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E GRANDI OPERE PUBBLICHE DI RIQUALIFICAZIONE	Contabilità di opera pubblica	Responsabile del processo: RUP-Brena-Giavarini-Previtali-Lacanna-Mele-Facchinetti-Vittoni -Romeo Dirigente: Giorgio Cavagnis	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Misurazione delle lavorazioni in contraddittorio con l'appaltatore	X	Alterazione della contabilità in fase esecutiva al fine di consentire extra guadagni all'operatore economico	rischi alto, in relazione alla possibilità del DL di scegliere un livello di accuratezza soggettivo delle scritture contabili	Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti di cui al D.P.R. 207/10 e DM 7 marzo 2018 n° 49. Linee guida ANAC. Rispetto delle modalità procedurali di tenuta della contabilità previsti dal D.lgs. 50/2016 e dal DM 7 marzo 2018 n° 49. Verifica di indici rivelatori quali la scarsa chiarezza nella redazione degli atti contabili e/o l'abuso di voci di prezzo poco dettagliate e poco riscontrabili in fase di controllo	Tenere separata la figura del RUP dalla figura del Direttore lavori. Implementazione di specifiche articolate modalità di internal auditing	Rotazione del personale	Verifica a campione sul totale dei procedimenti da parte di soggetti appartenenti ad altri Servizi o Direzioni.
					Emissione dei documenti contabili di riferimento							
					Liquidazione dei documenti contabili							

10	DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E GRANDI OPERE PUBBLICHE DI RIQUALIFICAZIONE	DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E GRANDI OPERE PUBBLICHE DI RIQUALIFICAZIONE	Gestione delle procedure di affidamento diretto	Responsabile del processo: RUP-Brena-Giavarini-Previtali-Lacanna-Mele-Facchinetti-Vittoni- Romeo Dirigente: Giorgio Cavagnis	Acquisizioni di lavori, beni e servizi		X	Mancato rispetto del principio di rotazione per l'individuazione degli operatori economici	rischio medio, per la presenza del REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE LE PROCEDURE DI CUI ALL'ART. 36 DEL D. LGS. 18.4.2016, N. 50 E PER L'USO DELL'ALBO DEI FORNITORI TELEMATICO DI SINTEL, prevista sempre la firma del RUP e del dirigente/responsabile del servizio	Rispetto del REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE LE PROCEDURE DI CUI ALL'ART. 36 DEL D. LGS. 18.4.2016, N. 50 E PER L'USO DELL'ALBO DEI FORNITORI TELEMATICO DI SINTEL Articoli 36 e 63 del Codice dei Contratti. Verifica di indici rivelatori quali la reiterazione degli inviti a favore del medesimo operatore economico, aggravata in caso di ripetizione dell'aggiudicazione a favore del medesimo	Utilizzo sistematico della piattaforma Sintel che consente di verificare il n° di inviti e di aggiudicazioni per ogni operatore economico individuato. Controllo sul gestionale dell'ente per rispettare a livello unitario il principio di rotazione.	Rotazione del personale e astensione nel caso di conflitto di interessi	Verifica del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori e trasversali indicate. Pubblicazione determine sul sito internet nella sezione amministrazione trasparente
						Individuazione da parte del RUP e del dirigente degli operatori economici da selezionare	X						
						Adozione della determina a contrattare con individuazione dei criteri e delle modalità di aggiudicazione dell'appalto o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti;							
						Svolgimento della procedura di gara							

DIREZIONE	SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione				ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE			
Direzione	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	Esemplificazione	ponderazione del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO
Cultura, BGBS23, Reti di quartiere, Sport ed Eventi	Tutti i servizi della direzione	Organizzazione e gestione delle attività afferenti ai diversi servizi della direzione	Responsabili di Servizio e Dirigente	Affidamenti di servizi e forniture di cui all'art. 36 c. 2 lettera a) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Previsione spesa nel bilancio e nel PEG		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare delle caratteristiche tecniche dei prodotti ed economiche dei concorrenti ai fine di favorire un'impresa, distorcendo il regime di concorrenza. Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Artificioso frazionamento della fornitura per favorire l'utilizzo di procedure negoziate senza preventiva pubblicazione di bando o affidamenti diretti. Ricorso agli stessi operatori economici per affidamenti in economia e/o sotto soglia in violazione principi del Trattato. Mancata o volutamente approssimativa escussione mercato elettronico e convenzioni CONSIP. Proroga per motivi urgenti dei contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose. Mancata effettuazione collaudo o verifica della prestazione	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Il grado di discrezionalità del decisore è elevato, tuttavia il rischio si configura come medio per l'obbligo di utilizzo di MEPA e SINTEL e il rispetto della rotazione degli affidamenti. L'assenza di eventi corruttivi in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, così come la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, il rischio complessivo del processo risulta medio.	Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.; linee guida ANAC; Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture e per l'uso dell'elenco fornitori telematico di SINTEL	Coordinamento interno alla direzione per monitorare la rotazione degli affidamenti Riunioni periodiche fra P.O. e Dirigente per meglio definire applicazione principi di rotazione e controlli con conseguente emanazione di Disposizioni di servizio/Scelta di non delegare gli affidamenti alle PO.	Formazione e rotazione del personale Astensione in caso di conflitto di interesse	Programmazione di percorsi formativi mirati in materia di anticorruzione, con monitoraggio circa la loro efficacia. Digitalizzazione dei flussi documentali e l'accesso telematico ai processi. Verifica semestrale a campione sulla regolarità della procedura
7 Cultura, BGBS23, Reti di quartiere, Sport ed Eventi	Tutti i servizi della direzione	Organizzazione e gestione delle attività afferenti ai diversi servizi della direzione	Responsabili di Servizio e Dirigente	Affidamenti di servizi e forniture di cui all'art. 36 c. 2 lettere b) c) c bis) d) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Previsione spesa nel bilancio e nel PEG e nel programma biennale acquisti sopra € 40.000,00		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare delle caratteristiche tecniche dei prodotti ed economiche dei concorrenti ai fine di favorire un'impresa, distorcendo il regime di concorrenza. Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Artificioso frazionamento della fornitura per favorire l'utilizzo di procedure negoziate senza preventiva pubblicazione di bando o affidamenti diretti. Ricorso agli stessi operatori economici per affidamenti in economia e/o sotto soglia in violazione principi del Trattato. Mancata o volutamente approssimativa escussione mercato elettronico e convenzioni CONSIP. Proroga per motivi urgenti dei contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose. Mancata effettuazione collaudo o verifica della prestazione	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è elevato unicamente per gli affidamenti entro i 40.000 euro e il rischio si configura per questo aspetto come medio. L'assenza di eventi corruttivi in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, così come la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, il rischio complessivo del processo risulta medio.	Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.; linee guida ANAC; Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture e per l'uso dell'elenco fornitori telematico di SINTEL	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Centrale unica di competenza per evitare che l'amministrazione assegni attraverso i diversi responsabili di budget servizi analoghi che fra di loro sommati per valore supererebbero i limiti per procedure negoziate o affidamenti diretti. Redazione piano annuale fabbisogni.	Formazione e rotazione del personale Astensione in caso di conflitto di interesse	Programmazione di percorsi formativi mirati in materia di anticorruzione, con monitoraggio circa la loro efficacia. Digitalizzazione dei flussi documentali e l'accesso telematico ai processi.
Cultura, BGBS23, Reti di quartiere, Sport ed Eventi	Tutti i servizi della direzione	Organizzazione e gestione delle attività afferenti ai diversi servizi della direzione	Responsabili di Servizio e Dirigente	Affidamenti di servizi e forniture	Liquidazione prestazioni		liquidazione di fatture senza verifica della completezza o della rispondenza delle prestazioni rese.	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Il grado di discrezionalità del decisore è elevato e il rischio si configura anche sotto questo aspetto come alto. L'assenza di eventi corruttivi in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, così come la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, il rischio complessivo del processo risulta medio.	Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. e linee guida ANAC			
Cultura, BGBS23, Reti di quartiere, Sport ed Eventi	Tutti i servizi della direzione	Concessione di benefici economici - contributi per attività culturali, sportive, tempo libero	Responsabili di Servizio e Dirigente	Concessione di benefici economici - contributi per iniziative a carattere culturale	Verifica della rispondenza delle richieste ricevute ai requisiti previsti dai bandi e dai regolamenti comunali Istruttoria delle istanze preliminare alla decisione di Giunta Comunale		Omissione della verifica della presenza nelle richieste dei requisiti oggettivi e soggettivi previsti dal bando e dai regolamenti comunali per l'ammissione della richiesta Omissione della verifica della coerenza del disavanzo economico rispetto al contributo assegnato in sede di liquidazione	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è limitato e il rischio si configura per questo aspetto come basso. La presenza assenza di eventi corruttivi in passato rende il rischio elevato sotto questo aspetto, mentre la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano lo rendono basso. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, il rischio complessivo del processo risulta medio.	Regolamento Criteri e modalità di concessione di sovvenzioni e contributi nonché di vantaggi economici a enti pubblici e privati. Bando annuale.	Netta scissione fra valutatori ammissibilità tecnica delle richieste e estensori del bando per la presentazione delle richieste.	Informatizzazione processi con creazione di moduli standard di presentazione della domanda Protocollazione automatica delle domande Accesso telematico ai processi	
Cultura, BGBS23, Reti di quartiere, Sport ed Eventi	Tutti i servizi della direzione	Organizzazione e gestione delle attività afferenti ai diversi servizi della direzione	Responsabili di Servizio e Dirigente	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica possesso requisiti autocertificati		Omissione del controllo sulle autocertificazioni	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è limitato e il rischio si configura per questo aspetto come basso. La presenza assenza di eventi corruttivi in passato rende il rischio elevato sotto questo aspetto, mentre la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano lo rendono basso. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, il rischio complessivo del processo risulta medio.	DPR 445/2000 e smi	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000.	astensione in caso di conflitto di interesse	

DIREZIONE		SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione				ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE			
Direzione	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	Esemplificazione	ponderazione del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO	
8	Cultura, BGBS23, Reti di quartiere, Sport ed Eventi	Servizio Cultura e Unesco	Gestione spazi storico culturali	Responsabile del Processo: Cecchinelli Claudio Dirigente: Chizzolini Massimo	Autorizzazioni o concessioni	Raccolta delle richieste d'uso Valutazione della conformità delle richieste ai criteri di concessione a titolo gratuito sulla base dei regolamenti comunali Verifica della conformità delle richieste ai criteri di concessione a titolo oneroso sulla base dei regolamenti comunali Emissione atti di concessione in uso temporaneo	X	Definizione di requisiti di accesso volti a favorire arbitrariamente alcuni soggetti. Mancata definizione di requisiti di accesso, con arbitrarietà di azione.	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è limitato e il rischio si configura per questo aspetto come basso. La presenza assenza di eventi corruttivi in passato rende il rischio elevato sotto questo aspetto, mentre la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano lo rendono basso. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, il rischio complessivo del processo risulta medio.	Regolamento per l'uso degli spazi comunali adibiti a manifestazioni di carattere culturale.	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	astensione in caso di conflitto di interesse	
10	Cultura, BGBS23, Reti di quartiere, Sport ed Eventi	Servizio Cultura e Unesco	programmazione utilizzo e concessione in uso temporaneo di sale a terzi, per iniziative di spettacolo e culturali	Responsabile del processo: Cecchinelli Claudio Dirigente: Chizzolini Massimo	Autorizzazioni o concessioni	Raccolta delle richieste d'uso Valutazione della conformità delle richieste ai criteri di concessione a titolo gratuito e/o a titolo oneroso sulla base dei regolamenti comunali Verifica della conformità delle richieste e della possibilità di accoglimento rispetto ai contratti di concessione e alle convenzioni in essere con soggetti terzi gestori. Emissione atti di concessione in uso temporaneo	X	Definizione di requisiti di accesso volti a favorire arbitrariamente alcuni soggetti. Mancata definizione di requisiti di accesso, con arbitrarietà di azione. Distorsione criteri di accesso previsti da regolamenti, contratti di concessione e convenzioni per favorire arbitrariamente alcuni soggetti	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è limitato e il rischio si configura per questo aspetto come basso. La presenza assenza di eventi corruttivi in passato rende il rischio elevato sotto questo aspetto, mentre la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano lo rendono basso. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, il rischio complessivo del processo risulta medio.	Regolamento per l'uso degli spazi comunali adibiti a manifestazioni di carattere culturale. Contratti di concessione e convenzioni di gestione	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	astensione in caso di conflitto di interesse	
17	Cultura, BGBS23, Reti di quartiere, Sport ed Eventi	Musei Civici	Gestione spazi storico culturali	Responsabile del Processo: Valle Marco Dirigente: Chizzolini Massimo	Autorizzazioni o concessioni	Raccolta delle richieste d'uso Valutazione della conformità delle richieste ai criteri di concessione a titolo gratuito sulla base dei regolamenti comunali Verifica della conformità delle richieste ai criteri di concessione a titolo oneroso sulla base dei regolamenti comunali Emissione atti di concessione in uso temporaneo	X	Definizione di requisiti di accesso volti a favorire arbitrariamente alcuni soggetti. Mancata definizione di requisiti di accesso, con arbitrarietà di azione.	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è limitato e il rischio si configura per questo aspetto come basso. La presenza assenza di eventi corruttivi in passato rende il rischio elevato sotto questo aspetto, mentre la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano lo rendono basso. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, il rischio complessivo del processo risulta medio.	Regolamento per l'uso della sala civica dedicata ad Antonio Curò	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	astensione in caso di conflitto di interesse	
	Cultura, BGBS23, Reti di quartiere, Sport ed Eventi	Cultura, BGBS23, Reti di quartiere, Sport ed Eventi	Gestione spazi sportivi	Responsabile del Processo: Chizzolini Massimo Dirigente: Chizzolini Massimo	Autorizzazioni o concessioni	Raccolta delle richieste d'uso Valutazione della conformità delle richieste ai criteri di concessione a titolo gratuito o a tariffa ridotta sulla base dei regolamenti comunali Verifica della conformità delle richieste ai criteri di concessione a titolo oneroso con tariffa piena sulla base dei regolamenti comunali Emissione atti di concessione in uso temporaneo	X	Definizione di requisiti di accesso volti a favorire arbitrariamente alcuni soggetti. Mancata definizione di requisiti di accesso, con arbitrarietà di azione.	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è limitato e il rischio si configura per questo aspetto come basso. La presenza assenza di eventi corruttivi in passato rende il rischio elevato sotto questo aspetto, mentre la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano lo rendono basso. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, il rischio complessivo del processo risulta medio.	Regolamento per la concessione in uso di beni immobili - palestre	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000.	astensione in caso di conflitto di interesse - Informatizzazione processi con moduli di presentazione domanda standard - Protocollo automatico domande	Verbalizzazione e protocollazione interna esito controllo a campione
	Direzione Cultura BGBS23 Reti di Quartiere Sport ed Eventi	Servizio Cultura e Unesco	organizzazione di eventi culturali attraverso intese culturali	Responsabile del Processo: Cecchinelli Claudio Dirigente: Chizzolini Massimo	intese culturali per la valorizzazione e divulgazione della storia e della cultura della città di Bergamo	verifica programma attività proposto, prenotazione spazi, verifica rendiconto attività svolta, liquidazioni acconto e saldo quota compartecipazione	X	definizione dell'ambito culturale; valutazione programma proposto, stipula intesa culturale triennale	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è limitato e il rischio si configura per questo aspetto come basso. L'assenza di eventi corruttivi in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, mentre la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano lo rendono basso. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, il rischio complessivo del processo risulta medio.	TUEL e D.lgs. 32/2004 e s.m.i.	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	astensione in caso di conflitto di interesse	

DIREZIONE	SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione				ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE			
Direzione	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	Esemplificazione	ponderazione del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO
Direzione Cultura BGS23 Reti di Quartiere Sport ed Eventi	Servizio Cultura e Unesco	organizzazione di eventi culturali attraverso collaborazioni	Responsabile del Processo: Cecchinelli Claudio Dirigente: Chizzolini Massimo	collaborazione all'organizzazione di eventi culturali	verifica evento proposto, definizione della modalità di collaborazione	x	predisposizione di delibera di collaborazione	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è limitato e il rischio si configura per questo aspetto come basso. L'assenza di eventi corruttivi in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, mentre la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano lo rendono basso. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, il rischio complessivo del processo risulta medio.	TUEL	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	astensione in caso di conflitto di interesse	
Direzione Cultura BGS23 Reti di Quartiere Sport ed Eventi	Servizio Cultura e Unesco	affidamento in convenzione	Responsabile del Processo: Cecchinelli Claudio Dirigente: Chizzolini Massimo	gestione attività culturali da realizzare presso spazi comunali (Auditorium Piazza Libertà)	verifica delle clausole contenute nella convenzione, liquidazione a seguito di rendiconto del contributo annuo se previsto	x	individuazione dello spazio culturale; valutazione programma proposto, stipula convenzione	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è limitato e il rischio si configura per questo aspetto come basso. L'assenza di eventi corruttivi in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, mentre la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano lo rendono basso. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, il rischio complessivo del processo risulta medio.	TUEL	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	astensione in caso di conflitto di interesse	

DIREZIONE		SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione				ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE			
Direzione		Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	Esemplificazione	ponderazione del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO
1	Direzione Progetto Agenda digitale, servizi di prossimità al cittadino e semplificazione	Servizi Polifunzionali e Demografici	Iscrizione/cancellazione nell'anagrafe su istanza di parte/d'ufficio	Responsabile di processo: Dipendenti assegnati a U.O. Anagrafe, Innovazione e Qualità Responsabile di Servizio: Flavia Barezani Dirigente: Dr. Alessandro Francioni	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Presentazione istanza/Avvio Procedimento d'ufficio su segnalazione qualificata	X	Accordi collusivi con i cittadini ai fini dell'iscrizione in assenza dei requisiti riguardano prettamente le iscrizioni. Le cancellazioni con l'ingresso in Anpr sono gestite in modo informatizzato dai sistemi.(Per i comuni subentrati nell'Anagrafe Nazionale Persone Residenti)/Il sorteggio avverrà solo per i cambi di abitazione/mutazioni di residenza	Alto Per le pratiche di iscrizione il valore attribuito è legato al forte interesse esterno ed alle opportunità anche economiche che l'iscrizione comporta	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare . Osservanza della normativa in materia anagrafica. Adozione di misura di monitoraggio Qualità ISO 9001.	1) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. 2) 100% dei controlli tramite Polizia Locale per i procedimenti di iscrizione con provenienza dall'estero, espatrio e iscrizione all'AIRE, Scissioni familiari; Mutazioni di residenza, Cancellazioni per irreperibilità; 20% dei controlli previo sorteggio elettronico per i cambi di abitazione di intera Famiglia Anagrafica 3) Per i procedimenti di iscrizione con provenienza extra UE si effettuerà il controllo incrociato dei chip del passaporto e del permesso di soggiorno.	Rotazione del personale nella trattazione della pratica. Suddivisione del front/Back office/Tracciatura delle pratiche sorteggiate	Programmazione di percorsi formativi mirati in materia di anticorruzione, con monitoraggio circa la loro efficacia. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione. Il monitoraggio è consentito anche attraverso la digitalizzazione dei flussi documentali. Utilizzo del regolamento all'ingresso degli uffici d'Anagrafe e Sistema di Prenotazione dei Servizi che traccia ingressi/pratiche
		Istruttoria pratica con verifica requisiti	X										
		Sorteggio Pratiche/Richiesta accertamento agli Agenti di PL	X										
		Conclusione procedimento con accoglimento istanza	X										
2	Direzione Progetto Agenda digitale, servizi di prossimità al cittadino e semplificazione	Servizi Polifunzionali e Demografici	Rilascio certificazioni/carte d'identità	Responsabile di processo: Dipendenti assegnati agli sportelli certificativi Responsabile di Servizio: Flavia Barezani Dirigente: Dr. Alessandro Francioni	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Istanza del cittadino	X	Impropria agevolazione in assenza di requisiti specifici.	Alto Per le richieste, tanto di certificati quanto di carte di identità, il valore attribuito è legato al forte interesse esterno ed alle opportunità anche economiche che tale rilascio comporta.	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia anagrafica e di stato civile. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	1) Monitoraggio giornaliero degli atti emessi e del corrispondente flusso di cassa per le entrate acquisite; 2) Rotazione nei Coordinatori che verificano il totale delle entrate nelle diverse casse; 3) Controllo a campione pari al 30% con doppio operatore degli Attestati di soggiorno permanente	Rotazione del personale nella trattazione della pratica	Programmazione di percorsi formativi mirati in materia di anticorruzione, con monitoraggio circa la loro efficacia. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione. Il monitoraggio è consentito anche attraverso la digitalizzazione dei flussi documentali. Informatizzazione delle procedure
		Pagamento marche da bollo e diritti di segreteria	X	Mancato pagamento dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria	Medio Questo valore è giustificato dal fatto che il sistema consente il rilascio di certificati esenti da bollo a seconda dell'uso pertanto l'operatore potrebbe rilasciare certificati privi di marche da bollo dichiarando usi impropri.								
		Rilascio certificazioni e carte d'identità	X	Rilascio documenti e certificazioni false	Basso Il rilascio delle carte di identità segue un calendario di appuntamenti programmati: le eccezioni al suddetto calendario sono valutate singolarmente dai Responsabili.								
3	Direzione Progetto Agenda digitale, servizi di prossimità al cittadino e semplificazione	Servizi Polifunzionali e Demografici	Attività connesse all'U.O. Stato Civile	Responsabile di processo: Dipendenti assegnati a U.O. Stato Civile Responsabile di Servizio: Flavia Barezani Dirigente: Dr. Alessandro Francioni	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Presentazione istanza	X	Rilascio documenti e certificazioni non dovute	Medio: le pratiche che afferiscono allo Stato civile sono di natura altamente differente e comportano un diverso grado di discrezionalità. L'opacità che potenzialmente potrebbe caratterizzare il momento decisionale viene mitigata dal controllo incrociato ad opera di altri operatori (check list in accordo con procedure qualità)	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia di stato civile. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	1) Suddivisione con differenziazione dei ruoli tra redazione atto e apposizione delle relative annotazioni; 2) Controllo a campione del 30% con doppio operatore di alcuni procedimenti sensibili quali Atti di cittadinanza iure sanguinis, neo diciottenni e minori conviventi di neocittadino	Rotazione del personale nella trattazione della pratica	Programmazione di percorsi formativi mirati in materia di anticorruzione, con monitoraggio circa la loro efficacia. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione. Il monitoraggio è consentito anche attraverso la digitalizzazione dei flussi documentali. Informatizzazione delle procedure. Particolare monitoraggio sulle procedure di acquisto della cittadinanza italiana assegnate dal Sindaco e Iure Sanguinis. Doppia validazione
		Pagamento marche da bollo e diritti di segreteria/tariffe	X	Mancato annullamento/pagamento delle marche da bollo applicate sulle istanze. Riscossione importi delle tariffe superiori al dovuto									
		Avvio del procedimento conseguente con istruttoria e verifica possesso requisiti	X										
		Conclusione procedimento con accoglimento istanza	X	Accordi collusivi con i cittadini ai fini dell'ottenimento del documento, seppur in assenza dei requisiti									
4	Direzione Progetto Agenda digitale, servizi di prossimità al cittadino e semplificazione	Servizi Polifunzionali e Demografici	Iscrizione presidenti e scrutatori di seggio/iscrizione liste elettorali	Responsabile di processo: Dipendenti assegnati a I.S.R. Elettorale, Benaglia Riccardo Responsabile di Servizio: Flavia Barezani Dirigente: Dr. Alessandro Francioni	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Presentazione istanza (solo per iscrizione presidenti/scrutatori e liste elettorali aggiunte comunitari residenti)	X	Omissione dell'iscrizione	Basso Ordinariamente le richieste pervenute non coprono completamente le esigenze (103 sezioni e 400 circa scrutatori) pertanto il rischio di incorrere in situazioni corruttive è contenuto.	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia elettorale	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Rotazione degli incarichi	Programmazione di percorsi formativi mirati in materia di anticorruzione, con monitoraggio circa la loro efficacia. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione. Il monitoraggio è consentito anche grazie alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'accesso telematico ai processi.
		Istruttoria e Verifica possesso requisiti	X										
		Trasmissione nominativi degli istanti alla corte d'Appello (solo per i Presidenti di seggio)	X										
		Conclusione procedimento con accoglimento istanza	X										
5	Direzione Progetto Agenda digitale, servizi di prossimità al cittadino e semplificazione	Servizi Polifunzionali e Demografici	Rilascio tessere elettorali	Responsabile di processo: Dipendenti assegnati a I.S.R. Elettorale, Benaglia Riccardo Responsabile di Servizio: Flavia Barezani Dirigente: Dr. Alessandro Francioni	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Invio tessera presso abitazione elettore	X	Mancato invio della tessera elettorale	Basso Pur potendo verificarsi questa situazione di fatto, nel corso delle elezioni, vi è un momento di verifica che consente ai cittadini di recarsi presso gli uffici per il ritiro della tessera e di segnalare la situazione anomala.	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia elettorale. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Rotazione degli incarichi	Programmazione di percorsi formativi mirati in materia di anticorruzione, con monitoraggio circa la loro efficacia. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione. Il monitoraggio è consentito anche grazie alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'accesso telematico ai processi.
		Consegna tessera											

6	Direzione Progetto Agenda digitale, servizi di prossimità al cittadino e semplificazione	Servizi Polifunzionali e Demografici	Acquisizioni di beni e servizi	Responsabile di Servizio: Flavia Barezani Atto Finale Dirigente: Alessandro Francioni o le PO per soglia economica definita	Affidamenti di lavori, servizi e forniture di norma fino a 75.000 euro per prestazioni in parte infungibili inerenti prodotti a brevetto ed in parte fungibili (servizio di acquisto atti di stato civile, religatura, acquisti economici). La soglia di affidamento, determinata con atto dirigenziale, è pari ad € 75.000,00.	Previsione spesa nel bilancio e nel PEG		X	<ul style="list-style-type: none"> • accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara • abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un'indennizzo all'aggiudicatario; • elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. 	<p>Medio</p> <p>La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è elevato unicamente per gli affidamenti entro i 40.000 euro e il rischio si configura per questo aspetto come medio. L'assenza di eventi corruttivi in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, così come la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, il rischio complessivo del processo risulta medio.</p>	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia contrattuale + Codice dei contratti D. L.vo 50/2016	<p>1) Suddivisione dei ruoli con predisposizione determina di impegno da parte del responsabile procedimento e adozione atto finale da parte del dirigente, se la soglia di affidamento è >= a € 75.000,00</p> <p>2) Controllo a campione pari al 20% delle determinazioni di impegno che saranno firmate dalla PO</p>	Rotazione degli incarichi	<p>Programmazione di percorsi formativi mirati in materia di anticorruzione, con monitoraggio circa la loro efficacia.</p> <p>Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione. Il monitoraggio è consentito anche la digitalizzazione dei flussi documentali e l'accesso telematico ai processi.</p>
7	Direzione Progetto Agenda digitale, servizi di prossimità al cittadino e semplificazione	Servizi Infrastrutture Tecnologiche e Sistema Informativo b) Protocollo e Gestione Documentale	Acquisizione di beni e servizi per importi fino a soglia di 75.000 euro. Si tratta di processi che per il 60% sono riferiti a prestazioni infungibili per interventi software manutentivi ed evoluzioni su prodotti a brevetto industriale	Responsabile del Processo: Responsabili di Servizio: Maffei Andrea - Giupponi Elena Responsabile Atto Finale Dirigente: Alessandro Francioni o le PO per soglia economica definita con atto dirigenziale	Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico, disciplinati dal Codice dei Contratti d'Appalto e di Concessioni Pianificazione, Programmazione e Progettazione Aggiudicazione Esecuzione	Consultazioni preliminari di mercato			Acquisizione di documentazione tecnica da parte di esperti, di partecipanti al mercato (es. indicare le specifiche di dettaglio della soluzione presentata dall'operatore in documenti di gara,...).	<p>Medio</p> <p>La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è elevato unicamente per gli affidamenti entro i 40.000 euro e il rischio si configura per questo aspetto come medio. L'assenza di eventi corruttivi in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, così come la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, il rischio complessivo del processo risulta medio.</p>	Codice dei Contratti di appalto e di concessioni D.Lgs. n.50/2016	<p>Programmazione annuale del fabbisogno e delle soluzioni che rispondano a criteri di efficienza/efficacia/economicità in base alla complessità della fornitura coinvolgimento delle principali strutture tecniche del servizio per individuare le soluzioni adatte all'intera infrastruttura tecnologica e sistema informativo</p> <p>In base alla complessità della fornitura coinvolgimento delle principali strutture tecniche del servizio per redigere le specifiche compatibili con intera infrastruttura Tecnologiche e Sistema Informativo</p> <p>Nella predisposizione del Capitolato, nella griglia dell'assegnazione dei punteggi, riduzione di quelli che possono essere assegnati dalla commissione tecnica rispetto ai punteggi ottenuti da parametri impostati con valori oggettivi</p> <p>Invio della comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs. 267/2000 a seguito dell'esecutività della determinazione di aggiudicazione e della relativa firma del contratto</p> <p>In base alla complessità della fornitura coinvolgimento delle strutture per tenere aggiornato un report sullo stato avanzamento lavori (SAL)</p> <p>Rotazione dei fornitori su prodotti senza brevetto industriale</p>	<p>1) Suddivisione dei ruoli con predisposizione determina di impegno da parte del responsabile procedimento e adozione atto finale da parte del dirigente</p> <p>2) Controllo a campione pari al 30% delle determinazioni di impegno che saranno firmate dalla PO;</p> <p>3) Riunioni periodiche di Stato Avanzamento Lavori del Servizio per condivisione informazioni e problemi</p>	<p>Programmazione di percorsi formativi mirati in materia di anticorruzione, con monitoraggio circa la loro efficacia.</p> <p>Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione. Il monitoraggio è consentito anche grazie alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'accesso telematico ai processi.</p>

8	Direzione Progetto Agenda digitale, servizi di prossimità al cittadino e semplificazione	Servizi a) Infrastrutture Tecnologiche e Sistema Informativo b) Protocollo e Gestione Documentale	Assunzione di determinazione di liquidazione	Responsabile del Processo: Responsabili di Servizio: Maffei Andrea - Giupponi Elena Reposonsabile Atto Finale Dirigente: Alessandro Francioni o le PO per soglia economica definita con atto dirigenziale	Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico, disciplinati dal Codice dei Contratti d'Appalto e di Concessioni Liquidazione	Ricezione e controllo della rispondenza dei dati delle fatture con l'impegno di spesa, CIG, numero determina di affidamento, oggetto del servizio, tempistiche di pagamento Disponibilità dei documenti, che attestano la consegna e il collaudo dei beni e servizi oggetto della fornitura Predisposizione della determina di liquidazione e inoltro al responsabile del procedimento	X X	Accettazione di fatture prive degli elementi essenziali per l'atto di liquidazione. Mancata verifica della disponibilità dei documenti Mancata verifica da parte del RUP	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Il grado di discrezionalità del decisore è elevato e il rischio si configura anche sotto questo aspetto come alto. L'assenza di eventi corruttivi in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, così come la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, il rischio complessivo del processo risulta medio.	TUEL	Controllo da parte di un operatore preposto alla supervisione delle attività contabili	Controllo a campione del 30% delle liquidazioni firmate dalla PO	
9	Direzione Progetto Agenda digitale, servizi di prossimità al cittadino e semplificazione	Servizi a) Infrastrutture Tecnologiche e Sistema Informativo b) Protocollo e Gestione Documentale	Acquisizione di beni e servizi per importi fino a soglia di 75.000 euro. Si tratta di processi che per il 40% sono riferiti a prestazioni infungibili per interventi software manutentivi ed evoluzioni su prodotti a brevetto industriale	Responsabile del Processo: Responsabili di Servizio: Maffei Andrea - Giupponi Elena Reposonsabile Atto Finale Dirigente: Alessandro Francioni o le PO per soglia economica definita con atto dirigenziale	Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico, disciplinati dal Codice dei Contratti d'Appalto e di Concessioni Pianificazione, Programmazione e Progettazione Aggiudicazione Esecuzione	Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto) Definizione delle modalità di scelta del contraente Ricerca prodotti convenzioni consip Ricerca prodotti mercato elettronico (MEPA - MESA - SINTEL) Richiesta di preventivi Verifica possesso requisiti (dichiarazione ex art. 38 dlgs. 163/20069, Durc, casellario giudiziario, camera di commercio) Determina di aggiudicazione Comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs 267/2000 e della legge 136/2010 Esecuzione del contratto		* accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.:clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) * uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; * ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara * abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un'indennizzo all'aggiudicatario; * elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è elevato unicamente per gli affidamenti entro i 40.000 euro e il rischio si configura per questo aspetto come medio. L'assenza di eventi corruttivi in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, così come la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, il rischio complessivo del processo risulta medio.	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia contrattuale + Codice dei contratti D. L.vo 50/2016	1) Suddivisione dei ruoli con predisposizione determina di impegno da parte del responsabile procedimento e adozione atto finale da parte del dirigente, se la soglia di affidamento è >= a € 75.000,00 2) Controllo a campione pari al 20% delle determinazioni di impegno che saranno firmate dalla PO 3) Rotazione dei fornitori su prodotti senza brevetto industriale	1) Suddivisione dei ruoli con predisposizione determina di impegno da parte del responsabile procedimento e adozione atto finale da parte del dirigente 2) Controllo a campione pari al 30% delle determinazioni di impegno che saranno firmate dalla PO; 3) Riunioni periodiche di Stato Avanzamento Lavori del Servizio per condivisione informazioni e problemi	Programmazione di percorsi formativi mirati in materia di anticorruzione, con monitoraggio circa la loro efficacia. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione. Il monitoraggio è consentito anche la digitalizzazione dei flussi documentali e l'accesso telematico ai processi.
10	Direzione Progetto Agenda digitale, servizi di prossimità al cittadino e semplificazione	Coordinamento Direzione - Staff	Gestione procedure in capo all'Area	Supporto al Coordinamento Direzione - Staff dott.ssa Elena Giupponi Dirigente: Alessandro Francioni	Affidamenti di servizi e forniture	Previsione spesa nel bilancio e nel PEG Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto) Definizione delle modalità di scelta del contraente Ricerca prodotti convenzioni consip Ricerca prodotti mercato elettronico (MEPA - MESA - SINTEL) Richiesta di preventivi Verifica possesso requisiti (dichiarazione ex art. 38 dlgs. 163/20069, Durc, casellario giudiziario, camera di commercio) Determina di aggiudicazione Comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs 267/2000 e della legge 136/2010 Esecuzione del contratto	X X X X X	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare delle caratteristiche tecniche dei prodotti ed economiche dei concorrenti ai fini di favorire un'impresa, distorcendo il regime di concorrenza. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Artificioso frazionamento della fornitura per favorire l'utilizzo di procedure negoziate senza preventiva pubblicazione di bando o affidamenti diretti. Ricorso agli stessi operatori economici per affidamenti in economia e/o sotto soglia in violazione principi del Trattato. Mancata o volutamente approssimativa escussione mercato elettronico e convenzioni CONSIP. Proroga per motivi urgenti dei contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose. Mancata effettuazione collaudo o verifica della prestazione	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Il grado di discrezionalità del decisore è elevato unicamente per gli affidamenti entro i 40.000 euro e il rischio si configura per questo aspetto come medio. L'assenza di eventi corruttivi in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, così come la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, il rischio complessivo del processo risulta medio.	Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e linee guida ANAC	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Centrale unica di committenza per evitare che l'amministrazione assegni attraverso i diversi responsabili di budget servizi analoghi che fra di loro sommati per valore supererebbero i limiti per procedure negoziate o affidamenti diretti. Redazione piano annuale fabbisogni.	Formazione e rotazione del personale Astensione in caso di conflitto di interesse	Utilizzo sistemi informatici per la presentazione di moduli contenenti dichiarazioni Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori e trasversali indicate

11	Direzione Progetto Agenda digitale, servizi di prossimità al cittadino e semplificazione	Servizi Polifunzionali e Demografici	Gestione utilizzo sale	Responsabile di processo: Dipendenti assegnati a U.O. Sportelli Polifunzionali Responsabile di Servizio: Flavia Barezani Dirigente: Dr. Alessandro Francioni	Autorizzazioni o concessioni	Raccolta delle richieste d'uso Valutazione della conformità delle richieste ai criteri di concessione a titolo gratuito sulla base dei regolamenti comunali Verifica della conformità delle richieste ai criteri di concessione a titolo oneroso sulla base dei regolamenti comunali Emissione atti di concessione in uso temporaneo	X	Definizione di requisiti di accesso volti a favorire arbitrariamente alcuni soggetti. Mancata definizione di requisiti di accesso, con arbitrarietà di azione.	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è limitato e il rischio si configura per questo aspetto come basso. La presenza assenza di eventi corruttivi in passato rende il rischio elevato sotto questo aspetto, mentre la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano lo rendono basso. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, il rischio complessivo del processo risulta medio.	Regolamenti comunali per utilizzo temporaneo di spazi di proprietà comunale	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Informatizzazione processi con creazione di moduli standard di presentazione della domanda Protocollo automatico delle domande Accesso telematico ai processi	Utilizzo sistemi informatici per la presentazione delle domande di utilizzo spazi
----	--	--	------------------------	--	------------------------------	--	---	--	---	---	---	---	---

DIREZIONE	SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO Identificazione /analisi/ponderazione				ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE				
Direzione	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	Esempificazione	ponderazione rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO	
1	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI SERVIZIO UFFICIO DI PIANO SUPPORTO AMMINISTRATIVO SERVIZI SOCIALI ACCADEMIA BELLE ARTI PASS	Concessione di prestazioni assistenziali (contributo TARI, assegno maternità) a favore di soggetti in possesso di determinati requisiti (requisiti reddituali, parametri ISEE, composizione del nucleo familiare, ecc)	Responsabile del procedimento: Gabriella Paganelli Dirigente: Paola Garofalo	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	approvazione dell'avviso pubblico con definizione dei requisiti per l'accesso al contributo	X	previsione di requisiti in violazione o uso distorto delle norme (legge, regolamento) al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO. Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno (utenza) è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Il procedimento di erogazione si declina in vari livelli decisionali e di verifica con conseguente riduzione del livello di rischio.	predeterminare i criteri di assegnazione ed erogazione dei contributi con norme o atti regolamentari interni il più possibile oggettivi		informatizzazione del processo (presentazione delle istanze mediante sportello telematico)	costante aggiornamento atti regolamentari che predeterminano i criteri di assegnazione; verifica utilizzo sportello telematico per presentazione istanze	
					istruttoria delle domande di contributo pervenute con ammissione/esclusione dal contributo	X	riconoscimento indebito del possesso di requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; valutazione arbitraria e/o superficiale di alcuni requisiti al fine di indebiti accoglimenti della domanda		predisporre e verificare costantemente schede/modelli standardizzati per la presentazione delle istanze		formazione del personale; astensione nel caso di conflitto di interessi	costante verifica schede/modelli per presentazione istanze; 100% personale coinvolto partecipante a corso aggiornamento	
					formulazione della graduatoria degli aventi diritto al contributo		uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti nell'accesso al contributo; assenza o disomogeneo controllo sul possesso dei requisiti dichiarati		prevedere apposite commissioni di valutazione che vaghino le domande presentate e vengano sulla formulazione delle graduatorie	intensificare i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio	formazione del personale; trasparenza	% dichiarazioni sostitutive controllate: almeno 80%; verifica obblighi di pubblicazione D. Lgs. 33/2013	
					liquidazione del contributo		mancato rispetto della graduatoria per la liquidazione del contributo al fine di agevolare determinati soggetti; assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti		affidare la fase di liquidazione del contributo a dipendenti differenti da coloro che hanno curato la predisposizione dell'avviso e/o hanno curato l'istruttoria		rotazione del personale addetto in misura almeno del 50%		
2	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI SERVIZIO SERVIZI SOCIALI A FAVORE DI MINORI ANZIANI ADULTI E FAMIGLIE	Ammissione a servizi socio-assistenziali (servizio assistenza domiciliare, servizio consegna pasti a domicilio) a favore di soggetti in possesso di determinati requisiti (requisiti reddituali, parametri ISEE, composizione del nucleo familiare, ecc)	Responsabile del procedimento: Elena Lazzari Dirigente: Paola Garofalo	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	definizione delle modalità e dei requisiti per l'accesso al servizio		previsione di requisiti in violazione o uso distorto delle norme (legge, regolamento) al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO. Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno (utenza) è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Il procedimento di erogazione si declina in vari livelli decisionali e di verifica con conseguente riduzione del livello di rischio.	predeterminazione dei criteri di assegnazione ed erogazione dei contributi con norme o atti regolamentari interni il più possibile oggettivi	previsione di modelli standard di ammissione al servizio con indicazione dei requisiti previsti		costante aggiornamento atti regolamentari che predeterminano i criteri di assegnazione; costante verifica modelli standard ammissione al servizio	
					istruttoria della domanda di ammissione al servizio con ammissione/esclusione dal servizio	X	omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione al servizio, con requisiti non conformi alla legge o al regolamento, per favorire determinati soggetti; abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto accesso ai servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (ad es. inserimento all'inizio di una lista d'attesa). Mancato rispetto dell'ordine di evasione delle pratiche; accelerazione del procedimento a favore di alcuni soggetti a parità di condizioni		prevedere la presenza di più dipendenti anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio	% dichiarazioni sostitutive controllate: almeno 80%		
					determinazione della quota di compartecipazione al servizio		uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti definendo in modo non corretto la quota di compartecipazione		affidare la fase di determinazione della quota di compartecipazione a dipendenti differenti da coloro che hanno curato l'istruttoria	informatizzazione ed automatizzazione del processo riducendo l'intervento dell'operatore	rotazione del personale addetto in misura almeno del 50%		
					verifica dell'esatto pagamento da parte degli utenti delle somme dovute per i servizi erogati, avvio delle procedure di recupero in caso di omesso pagamento	X	omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti		affidare la fase di accertamento/verifica della riscossione a dipendenti differenti da coloro che hanno curato l'istruttoria	informatizzazione ed automatizzazione del processo riducendo l'intervento dell'operatore	rotazione del personale addetto in misura almeno del 50%		
3	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI SERVIZIO SERVIZI IN FAVORE DEI DISABILI	Ammissione a servizi socio-assistenziali in favore di disabili (Centro Diurno per Disabili CDD, CSE Autismo, progetti territoriali)	Responsabile del procedimento: Paola Morandini Dirigente: Paola Garofalo	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	definizione delle modalità e dei requisiti per l'accesso al servizio		previsione di requisiti in violazione o uso distorto delle norme (legge, regolamento) al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO. Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno (utenza) è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Il procedimento di erogazione si declina in vari livelli decisionali e di verifica con conseguente riduzione del livello di rischio.	predeterminazione dei criteri di assegnazione ed erogazione dei contributi con norme o atti regolamentari interni il più possibile oggettivi	previsione di modelli standard di ammissione al servizio con indicazione dei requisiti previsti		costante aggiornamento atti regolamentari che predeterminano i criteri di assegnazione	
					istruttoria della domanda di ammissione al servizio con ammissione/esclusione dal servizio	X	omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione al servizio, con requisiti non conformi alla legge o al regolamento, per favorire determinati soggetti; abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto accesso ai servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (ad es. inserimento all'inizio di una lista d'attesa). Mancato rispetto dell'ordine di evasione delle pratiche; accelerazione del procedimento a favore di alcuni soggetti a parità di condizioni		prevedere la presenza di più dipendenti anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio; trasparenza	% dichiarazioni sostitutive controllate: almeno 80%		
					determinazione della quota di compartecipazione al servizio	X	uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti definendo in modo non corretto la quota di compartecipazione		affidare la fase di determinazione della quota di compartecipazione a dipendenti differenti da coloro che hanno curato l'istruttoria	informatizzazione ed automatizzazione del processo riducendo l'intervento dell'operatore	rotazione del personale addetto in misura almeno del 50%		
					verifica dell'esatto pagamento da parte degli utenti delle somme dovute per i servizi erogati, avvio delle procedure di recupero in caso di omesso pagamento	X	omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti		affidare la fase di accertamento/verifica della riscossione a dipendenti differenti da coloro che hanno curato l'istruttoria	informatizzazione ed automatizzazione del processo riducendo l'intervento dell'operatore	rotazione del personale addetto in misura almeno del 50%		
4	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI SERVIZIO UFFICIO DI PIANO SUPPORTO AMMINISTRATIVO SERVIZI SOCIALI ACCADEMIA BELLE ARTI PASS	Assegnazione borse di studio a studenti	Responsabile del Procedimento: Gabriella Paganelli Dirigente: Paola Garofalo	processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	definizione delle modalità e dei requisiti per la concessione delle borse di studio	X	abuso nella definizione dei requisiti; previsione di requisiti in violazione o uso distorto delle norme (legge, regolamento) al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO. Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno (utenza) è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Il procedimento di erogazione si declina in vari livelli decisionali e di verifica con conseguente riduzione del livello di rischio.	predeterminazione dei criteri di assegnazione ed erogazione dei contributi con norme o atti regolamentari interni il più possibile oggettivi			costante aggiornamento atti regolamentari che predeterminano i criteri di assegnazione	
					istruttoria delle richieste con definizione dell'elenco degli ammessi/esclusi dal beneficio		riconoscimento indebito di requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; valutazione arbitraria e/o superficiale di alcuni requisiti al fine di indebiti accoglimenti della domanda		predisporre e verificare costantemente schede/modelli standardizzati per la presentazione delle istanze	intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio	formazione del personale	costante verifica schede/modelli per presentazione istanze; 100% personale coinvolto partecipante a corso aggiornamento; % dichiarazioni sostitutive controllate: almeno 80%	
					formulazione della graduatoria degli aventi diritto alla borsa di studio	X	mancato rispetto dell'ordine di evasione delle pratiche; uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti nell'accesso al beneficio; assenza o disomogeneo controllo sul possesso dei requisiti dichiarati		prevedere apposite commissioni di valutazione che vaghino le domande presentate e vengano sulla formulazione delle graduatorie	astensione nel caso di conflitto di interesse		100% istanze esaminate da apposite commissioni di valutazione; acquisizione dichiarazione del personale coinvolto assenza conflitto di interesse	
					liquidazione della borsa di studio		accelerazione dei tempi di liquidazione a favore di alcuni soggetti rispetto ad altri a parità di condizioni		affidare la fase di liquidazione a dipendenti differenti da coloro che hanno curato l'istruttoria	trasparenza	pubblicazione esito bando per assegnazione beneficio; 50% del personale in rotazione		
5	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI SERVIZIO SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA LA GENTORIALITA' L'ISTRUZIONE E LE POLITICHE GIOVANILI	Iscrizione, ammissione, gestione ritiri e assenze temporanee bambini ai nidi comunali, nonché gestione liste di attesa	Responsabile del procedimento: Ferruccio Bresciani Dirigente: Paola Garofalo	processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	istruttoria delle domande di iscrizione pervenute tramite Sportello Telematico e formulazione delle graduatorie		errato riconoscimento del possesso di requisiti; immotivata disparità di trattamento tra i soggetti che hanno presentato domanda per favorire determinati soggetti; omissione dei controlli sui requisiti dichiarati	BASSO - L'accesso ai servizi è regolamentato da appositi regolamenti che non consentono all'operatore margini di discrezionalità. La verifica dei requisiti è puntuale e documentata.	predisporre e verificare costantemente schede/modelli standardizzati per la presentazione delle istanze	intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).		costante verifica schede/modelli per presentazione istanze; 100% personale coinvolto partecipante a corso aggiornamento; % dichiarazioni sostitutive controllate: almeno 80%	
					ammissione al servizio	X	abuso nell'adozione dei provvedimenti di ammissione al servizio al fine di agevolare particolari soggetti (ad es inserimento in cima ad una lista d'attesa)		apposite commissioni Trasparenza e valutazione casistica sociale vaghino le domande presentate e vengano sulla formulazione delle graduatorie	astensione nel caso di conflitto di interesse		100% istanze esaminate da apposite commissioni di valutazione; acquisizione dichiarazione del personale coinvolto assenza conflitto di interesse	
					determinazione della tariffa		uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti definendo in modo non corretto la tariffa; conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti		previsione della presenza di più incaricati anche se la responsabilità del processo è affidata ad un unico funzionario	trasparenza	pubblicazione graduatorie		
6	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI SERVIZIO SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA LA GENTORIALITA' L'ISTRUZIONE E LE POLITICHE GIOVANILI	Iscrizione a servizi scolastici accessori (ristorazione scolastica, trasporto scolastico, ecc)	Responsabile del procedimento: Ferruccio Bresciani Dirigente: Paola Garofalo	processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	istruttoria delle domande di iscrizione pervenute tramite Sportello Telematico		errato riconoscimento del possesso di requisiti; immotivata disparità di trattamento tra i soggetti che hanno presentato domanda per favorire determinati soggetti; omissione dei controlli sui requisiti dichiarati	BASSO - L'accesso ai servizi è regolamentato da appositi regolamenti che non consentono all'operatore margini di discrezionalità. La verifica dei requisiti è puntuale e documentata.	predisporre e costante verifica ed aggiornamento di schede/modelli standardizzati per la presentazione delle istanze - previsione della presenza di più incaricati anche se la responsabilità del processo è affidata ad un unico funzionario	intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	formazione del personale	costante verifica schede/modelli per presentazione istanze; 100% personale coinvolto partecipante a corso aggiornamento; % dichiarazioni sostitutive controllate: almeno 80%	
					ammissione al servizio	X	abuso nell'adozione dei provvedimenti di ammissione al servizio al fine di agevolare particolari soggetti (ad es inserimento in cima ad una lista d'attesa)		apposite commissioni e valutazione casistica sociale vaghino le domande presentate e vengano sulla formulazione delle graduatorie	astensione nel caso di conflitto di interesse		acquisizione dichiarazione del personale coinvolto assenza conflitto di interesse	
					determinazione della tariffa	X	uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti definendo in modo non corretto la tariffa; conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti		previsione della presenza di più incaricati anche se la responsabilità del processo è affidata ad un unico funzionario	trasparenza	almeno 50% del personale in rotazione		
7	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI TUTTI I SERVIZI DELLA DIREZIONE	Acquisizione di beni e forniture di servizi mediante procedura aperta	Responsabile del processo: Ferruccio Bresciani, Paola Morandini, Elena Lazzari, Gabriella Paganelli Dirigente: Paola Garofalo	CONTRATTI PUBBLICI: processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016	definizione dell'oggetto di affidamento e del valore dell'appalto		indicazione di prodotti/descrizione di servizi che favoriscano una determinata impresa; frazionamento artificioso del valore degli affidamenti al fine di poter ricorrere a procedure più vantaggiose per alcuni operatori	MEDIO. Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni (verbali, verifiche dei requisiti), dal ricorso a MEPA/STEL, in applicazione del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.	partecipazione di più uffici nella formalizzazione del fabbisogno e nella definizione della tipologia di prodotti/servizi				
					individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (modalità di affidamento: proroga, nuova gara)	X	elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale al fine di agevolare un particolare soggetto		formalizzazione di una adeguata ed oggettiva motivazione dei provvedimenti di proroga	formazione periodica e specifica del personale		80% personale coinvolto partecipante corso di formazione; % proroga contratti non superiore 40%	
					definizione dei requisiti di qualificazione	X	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa		partecipazione di più uffici nella definizione dei requisiti				
					definizione dei criteri di aggiudicazione		uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa		predeterminazione dei parametri ed elementi di assegnazione dei punteggi di valutazione il più possibile oggettivi e che non lascino spazio ad interpretazioni discrezionali; utilizzo di sistemi informativi per l'assegnazione dei punteggi di valutazione				
					valutazione delle offerte		mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.		utilizzo di moduli e modelli il più possibile standardizzati; incentivazione del confronto concorrenziale definendo requisiti di partecipazione e di valutazione dei progetti chiari e adeguati	astensione nel caso di conflitto di interesse; rotazione dei componenti delle commissioni giudicatrici		rotazione 100% componenti commissione giudicatrici; acquisizione dichiarazioni assenza conflitto di interesse	
					verifica del possesso dei requisiti da parte dei concorrenti	X	omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione alla gara, con requisiti non conformi alla legge o al regolamento, per favorire determinati soggetti		predisporre e verificare costantemente schede/modelli standardizzati per la dichiarazione del possesso dei requisiti; prevedere apposite commissioni di valutazione che vaghino le domande presentate e vengano sulla ammissione alla gara			costante verifica schede/modelli per dichiarazione del possesso dei requisiti	
					verifica delle eventuali anomalie dell'offerta		mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale						
					revoca del bando		abusi del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario		utilizzo di sistemi informatici per la automatizzazione delle verifiche	formazione periodica e specifica del personale			
					esecuzione del contratto (verifica delle condizioni migliorative offerte dalla ditta aggiudicataria)	X	omissione del controllo sulla corretta esecuzione del contratto		affidamento dei compiti di verifica e controllo a dipendenti diversi da coloro che hanno partecipato alla fase di affidamento				almeno 50% del personale in rotazione; almeno 1 corso di formazione

8	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	TUTTI I SERVIZI DELLA DIREZIONE	Acquisizione di beni e forniture di servizi mediante procedura negoziata	Responsabile del processo Ferruccio Bresciani, Paola Morandini, Elena Lazzari, Gabriella Paganelli Dirigente: Paola Garofalo	CONTRATTI PUBBLICI: processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50del 2016	definizione dell'oggetto di affidamento e del valore dell'appalto		indicazione di prodotti/descrizione di servizi che favoriscano una determinata impresa; frazionamento artificioso del valore degli affidamenti al fine di poter ricorrere a procedure più vantaggiose per alcuni operatori		partecipazione di più uffici nella formalizzazione del fabbisogno e nella definizione della tipologia di prodotti/servizi			
						individuazione della modalità di scelta del contraente (procedura negoziata)	X	utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendo effettivamente i presupposti.		formalizzazione di una adeguata ed oggettiva motivazione del ricorso alla procedura negoziata		verifica 100% atti presenza motivazione	
						individuazione degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata	X	abuso dell'elemento della discrezionalità per favorire determinati soggetti		applicazione di meccanismi casuali (estrazione a sorte) per l'individuazione degli operatori da invitare alla procedura; rotazione negli inviti			
						definizione dei criteri di aggiudicazione		uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	MEDIO. Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi.	predeterminazione dei parametri ed elementi di assegnazione dei punteggi di valutazione il più possibile oggettivi e che non lascino spazio ad interpretazioni discrezionali; utilizzo di sistemi informatici per l'assegnazione dei punteggi di valutazione			
						valutazione delle offerte		mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni (verbali, verifiche dei requisiti), dal ricorso a MEPA/SINTEL, in applicazione del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.	utilizzo di moduli e modelli il più possibile standardizzati; incentivazione del confronto concorrenziale definendo requisiti di partecipazione e di valutazione dei progetti chiari e adeguati	astensione nel caso di conflitto di interesse; rotazione dei componenti delle commissioni giudicatrici	rotazione 100% componenti commissione giudicatrici; acquisizione dichiarazioni assenza conflitto di interesse	
						verifica del possesso dei requisiti da parte dei concorrenti		omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione alla gara, con requisiti non conformi alla legge o al regolamento, per favorire determinati soggetti		prediligere e verificare costantemente schede/modelli standardizzati per la dichiarazione del possesso dei requisiti; prevedere apposite commissioni di valutazione che vagliano le domande presentate e vigilino sulla ammissione alla gara		costante verifica schede/modelli per dichiarazione del possesso dei requisiti	
						verifica delle eventuali anomalie dell'offerta		mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale		utilizzo di sistemi informatici per la automatizzazione delle verifiche	formazione periodica e specifica del personale		
						revoca della procedura		abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario		formalizzazione di una adeguata ed oggettiva motivazione dei provvedimenti di revoca		verifica 100% motivazione provvedimenti di revoca	
esecuzione del contratto (verifica delle condizioni migliorative offerte dalla ditta aggiudicataria)	X	omissione del controllo sulla corretta esecuzione del contratto		affidamento dei compiti di verifica e controllo a dipendenti diversi da coloro che hanno partecipato alla fase di affidamento	formazione periodica e specifica del personale		almeno 50% del personale in rotazione						
9	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	TUTTI I SERVIZI DELLA DIREZIONE	Affidamenti diretti (di servizi, forniture)	Responsabile del processo: Ferruccio Bresciani, Paola Morandini, Elena Lazzari, Gabriella Paganelli Dirigente: Paola Garofalo	CONTRATTI PUBBLICI: processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50del 2016	definizione dell'oggetto di affidamento e del valore dell'appalto	X	indicazione di prodotti/descrizione di servizi che favoriscano una determinata impresa; frazionamento artificioso del valore degli affidamenti al fine di poter ricorrere a procedure più vantaggiose per alcuni operatori		partecipazione di più uffici/dipendenti nella definizione dei prodotti/servizi			
						definizione del ricorso all'affidamento diretto	X	ricorso all'affidamento diretto oltre i casi previsti dalla normativa al fine di favorire un operatore; violazione del principio di rotazione degli affidamenti con conseguente costituzione di una posizione dominante sul mercato	Motivazione: MEDIO. L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni (verbali, verifiche dei requisiti), dal ricorso a MEPA/SINTEL, in applicazione del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.	formalizzazione di una adeguata ed oggettiva motivazione del ricorso all'affidamento diretto	formazione periodica e specifica del personale; astensione nel caso di conflitto di interesse	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.	
						verifica del possesso dei requisiti da parte dell'affidatario		omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione alla gara, con requisiti non conformi alla legge o al regolamento, per favorire determinati soggetti		prediligere e verificare costantemente schede/modelli standardizzati per la dichiarazione del possesso dei requisiti; affidamento dei compiti di verifica del possesso dei requisiti a dipendenti diversi da coloro che hanno curato gli atti di gara			
10	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	TUTTI I SERVIZI DELLA DIREZIONE	Varianti del contratto in corso d'opera (art. 106 Codice dei Contratti)	Responsabile del processo: Ferruccio Bresciani, Paola Morandini, Elena Lazzari, Gabriella Paganelli Dirigente: Paola Garofalo	CONTRATTI PUBBLICI: processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50del 2016	definizione del fabbisogno di integrazione dell'affidamento/contratto originario		abuso nella evidenziazione di necessità di integrazione per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara e quindi di conseguire extragadagni; mancato rispetto del divieto di innalzamenti artificiosi dell'importo contrattuale	MEDIO. Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere.	formalizzazione di una adeguata ed oggettiva motivazione della variazione/integrazione del contratto originario		Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.	
						verifica della ammissibilità della integrazione del contratto già esistente senza necessità di una nuova procedura di affidamento	X	mancato rispetto delle condizioni previste dalla normativa per le variazioni (percentuale massima rispetto all'importo originario del contratto) al fine di favorire un determinato soggetto		affidamento dei compiti di verifica e controllo della ammissibilità della variazione a dipendenti diversi da coloro che hanno curato gli atti di gara iniziali	formazione specifica del personale		
11	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	TUTTI I SERVIZI DELLA DIREZIONE	Affidamenti di incarichi e consulenze professionali	Responsabile del processo: Ferruccio Bresciani, Paola Morandini, Elena Lazzari, Gabriella Paganelli Dirigente: Paola Garofalo	CONTRATTI PUBBLICI: processi finalizzati all'affidamento di incarichi professionali e incarichi di consulenza professionale	definizione del fabbisogno	X	abuso nella evidenziazione di necessità di incarichi professionali esterni al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO. Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni (verbali, verifiche dei requisiti), dal ricorso a MEPA/SINTEL, in applicazione del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.	formalizzazione di una adeguata ed oggettiva motivazione del ricorso a professionisti e consulenti esterni		Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.	
						verifica della insussistenza delle professionalità richieste all'interno dell'ente		omessa effettuazione della verifica al fine di favorire determinati soggetti		applicazione del principio di rotazione degli incarichi	astensione nel caso di conflitto di interesse		
						definizione dell'oggetto dell'incarico e del valore dell'incarico		indicazione di tipologie di incarico che favoriscano un determinato soggetto; frazionamento artificioso del valore degli incarichi al fine di poter ricorrere a procedure più vantaggiose per alcuni operatori		incentivazione del confronto concorrenziale; costituzione di elenco di professionisti da cui attingere a rotazione in caso di necessità coloro che hanno partecipato alla fase di affidamento	conflitto di interesse ed incompatibilità		
12	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	TUTTI I SERVIZI DELLA DIREZIONE	Liquidazione di corrispettivi relativi a contratti di fornitura di beni e/o prestazione di servizi	Responsabile del processo: Ferruccio Bresciani, Paola Morandini, Elena Lazzari, Gabriella Paganelli Dirigente Paola Garofalo	CONTRATTI PUBBLICI: processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	controllo della regolarità fiscale e formale del documento contabile, della rispondenza dei beni forniti/dei servizi prestati alle obbligazioni contrattuali, del fatto che il debito sia liquido ed esigibile	X	omissione volontaria dei controlli e delle verifiche al fine di favorire determinati soggetti; creazione di corse preferenziali nell'evasione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO. Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere.	affidamento dei compiti di verifica e controllo a dipendenti diversi da coloro che hanno partecipato alla fase di stipulazione e di esecuzione del contratto	obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi; trasparenza		
						controllo della sussistenza dei presupposti per la liquidazione della fattura (regolarità contributiva del fornitore)		mancata effettuazione degli accertamenti dovuti al fine di agevolare determinati soggetti		definizione di procedure standard e di check list per la verifica della corretta effettuazione dei controlli prescritti	obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi	verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.	
						adozione provvedimento di liquidazione		adozione di provvedimenti di liquidazione di somme non dovute; adozione di provvedimenti di liquidazione senza rispettare l'ordine cronologico dei documenti contabili al fine di favorire alcuni soggetti		informatizzazione e automatizzazione dei processi	trasparenza		
13	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	SERVIZIO UFFICIO DI PIANO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Gestione della rete comunale degli Spazi giovanili - concessione di spazi/immobili comunali	Responsabile del Processo: Ferruccio Bresciani Dirigente: Paola Garofalo	processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	definizione dei requisiti e dei criteri per la concessione degli spazi giovanili, delle clausole di concessione, del canone di concessione		abuso nella definizione dei criteri e dei requisiti di accesso prevedendo elementi ad elevata discrezionalità, al fine di favorire arbitrariamente di alcuni soggetti	MEDIO - L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni in applicazione delle disposizioni di legge e di regolamento	acquisizione di pareri di altri uffici coinvolti o interessati dai provvedimenti da emanare al fine della più completa possibile ponderazione dei vari interessi coinvolti; affidamento dei compiti di verifica e controllo da dipendenti diversi	obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi	informatizzazione dei processi con creazione di moduli standard per la presentazione della domanda	costante aggiornamento modulistica per presentazione istanze
						istruttoria delle richieste di concessione con ammissione/esclusione dal beneficio	X	applicazione distorta dei criteri di concessione per manipolare l'esito del procedimento a favore di determinati soggetti; immotivata disparità di trattamento tra i soggetti presentatori delle istanze; assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti; omissione dei controlli sulle dichiarazioni ed autocertificazioni		previsione della presenza di più incaricati anche se la responsabilità del processo è affidata ad un unico funzionario	trasparenza	pubblicazione esito procedimento di assegnazione	
						adozione del provvedimento di concessione		abuso nell'adozione dei provvedimenti di ammissione al servizio al fine di agevolare particolari soggetti; immotivata disparità di trattamento tra i soggetti presentatori delle domande					
14	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	SERVIZIO UFFICIO DI PIANO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Collaborazione con Enti del Terzo Settore al fine di realizzare specifici progetti di servizio (attraverso l'Istituto della co-progettazione ai sensi dell'art. 55 del Codice del Terzo Settore)	Responsabile del processo: Elena Lazzari, Paola Morandini, Gabriella Paganelli Dirigente: Paola Garofalo	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	definizione dei requisiti soggettivi ed oggetti per la partecipazione alla co-progettazione	X	previsione di specifici requisiti al fine di favorire determinati soggetti; abuso nell'utilizzo della co-progettazione ai sensi del Codice del Terzo Settore per eludere l'applicazione del Codice dei Contratti	MEDIO - L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da Linee Guida ministeriali. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni in applicazione delle disposizioni di legge e di regolamento	riduzione dell'area del ricorso alla co-progettazione alle sole tipologie di attività previste dalla norma e dalle relative Linee Guida ministeriali esplicita motivazione del ricorso alla co-progettazione; incentivazione del confronto concorrenziale definendo requisiti di partecipazione e di valutazione dei progetti chiari e adeguati - utilizzo moduli e modelli di partecipazione il più possibile standardizzati	formazione specifica del personale		almeno 1 corso di formazione per tutto il personale coinvolto
						istruttoria delle richieste con individuazione del soggetto/dei soggetti con cui avviare la co-progettazione	X	previsione di elementi vaghi e/o ad elevata discrezionalità per la valutazione delle proposte progettuali al fine di agevolare particolari soggetti.		definizione di procedure standard e di check list per la valutazione delle proposte progettuali	trasparenza; obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi; rotazione del personale	pubblicazione esito processo di valutazione proposte progettuali; creazione check list per valutazione proposte progettuali; almeno 50% dei casi	
						effettuazione della co-progettazione		abuso di utilizzo di discrezionalità per favorire il soggetto co-progettante		previsione della presenza di più incaricati nell'espletamento delle varie fasi del processo, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un funzionario	obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi	acquisizione dichiarazioni assenza conflitti di interesse	
						definizione del progetto definitivo e della convenzione da sottoscrivere con l'Ente del Terzo Settore	X	definizione di clausole contrattuali che lasciano margini di discrezionalità al fine di rendere possibile lo svolgimento di attività non conformi all'interesse pubblico perseguito					

DIREZIONE	SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione				ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE				
Direzione	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'		risk assessment	Esempificazione	ponderazione del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO
1	AVVOCATURA COMUNALE	ACQUISIZIONE DI BENI-SERVIZI-FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (> € 215.000,00)	Dirigente Avv. Vito Gritti	AFFIDAMENTO DI SERVIZI-FORNITURE: processi finalizzati all'affidamento di servizi e forniture.	analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte			Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente.	Livello di rischio medio-basso: è rilevante la presenza di interessi economici e di benefici per i destinatari, ma ogni fase del processo non è discrezionale, bensì vincolata da Leggi, Regolamenti, Linee guida Anac. Inoltre la complessità del processo richiede una pluralità di operatori ed uffici che collaborano nella gestione della procedura di gara nelle sue diverse fasi.	Codice dei contratti D.lgs. n. 50/2016	Publicazioni sul sito comunale di: - tutte le fasi della gara - fornire chiarimenti richiesti dai concorrenti -nomina componenti commissione tecnica -curriculum vitae componenti commissione.	Astensione nel caso di conflitto di interessi. Formazione del personale coinvolto nella procedura	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
				Redazione Capitolato di gara	X		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).						
				Determina contrarre			Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.						
				Trasmissione ufficio contratti per pubblicazione gara			Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Rischio surrrettizio di un bisogno x favorire un'impresa. Proroga per motivi urgenti di contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose.						
				Evasione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti									
				Nomina commissione tecnica di gara e analisi progetti tecnici da parte commissione	X								
				Aggiudicazione non efficace, approvazione verbali di gara e graduatoria	X								
				Comunicazione ai sensi art. 76, comma 5, D.lgs. n. 50/2016	X								
				Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario, verifica requisiti									
				Stipula contratto decorso stand still (35 gg)									
2	AVVOCATURA COMUNALE	ACQUISIZIONE DI BENI SERVIZI FORNITURE > € 139.000 < 215.000 € (ex art. 1 comma 2 lett. b del DL 76/2020 e smi sino al 30/06/2023)	Dirigente Avv. Vito Gritti	PROCEDURA NEGOZIATA, SENZA PUBBLICAZIONE DEL BANDO, CON PREVIA CONSULTAZIONE DI ALMENO 5 OPERATORI ECONOMICI INVITATI, NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI. Art.1 comma 2 Lett. b) Legge n.120/2020:	analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte e selezione operatori economici mediante manifestazione di interesse			Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente.	Livello di rischio medio-basso: è rilevante la presenza di interessi economici e di benefici per i destinatari, ma ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia e dal recente Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture nr. 124 del 23.09.2019, che regola le procedure di affidamento e l'utilizzo dell'albo fornitori telematico di SINTEL. Si fa altresì riferimento all'apposito elenco fornitori curato dal Comune di Bergamo in un'area riservata della piattaforma Sintel. Il processo non discrezionale, altamente vincolato, considerato l'obbligo di istituire la gara sui portali telematici (SINTEL; MEPA) il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per la valorizzazione dell'offerta.	Codice dei contratti D.lgs. n. 50/2016	Publicazioni sul sito comunale di: - tutte le fasi della gara - chiarimenti richiesti dai concorrenti -nomina componenti commissione tecnica -curriculum vitae componenti commissione.	Astensione nel caso di conflitto di interessi Formazione del personale coinvolto nella procedura Accesso telematico ai processi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
				Individuazione mercato telematico : MEPA, ARCA, CONSIP			Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).						
				Determina contrarre			Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.						
				Inserimento gara nel sistema individuato			Contrazione tempi di pubblicazione della gara . Frazionamento artificioso della spesa. Proroga per motivi urgenti di contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose.						
				Evasione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti									
				Determina di aggiudicazione non efficace, approvazione verbali commissione e graduatoria. Comunicazione ai sensi art. 76, comma 5, D.lgs. n. 50/2016									
				Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario, verifica requisiti	X								
				Stipula contratto									
				Comunicazione ai sensi art. 191 TUEEL affidamento servizio/fornitura									
3	AVVOCATURA COMUNALE	AFFIDAMENTO DIRETTO ENTRO IMPORTO € 139.000 (ex art. 1 comma 2 lett. a del DL 76/2020 e smi sino al 30/06/2023)	Dirigente Avv. Vito Gritti	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE sottosoglia.	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture			Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	Livello di rischio medio -basso: è rilevante la presenza di interessi economici e di benefici per i destinatari, ma ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia e dal recente Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture nr. 124 del 23.09.2019, che regola le procedure di affidamento e l'utilizzo dell'albo fornitori telematico di SINTEL. Si fa altresì riferimento all'apposito elenco fornitori curato dal Comune di Bergamo in un'area riservata della piattaforma Sintel. Processo non discrezionale, altamente vincolato, considerato l'obbligo di istituire la gara sui portali telematici (SINTEL; MEPA) il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per la valorizzazione dell'offerta.	Codice dei contratti D.lgs. n. 50/2016	Publicazioni sul sito comunale di: - tutte le fasi della gara - chiarimenti richiesti dai concorrenti -nomina componenti commissione tecnica -curriculum vitae componenti commissione -Rotazione nella nomina dei componenti della commissione tecnica In caso di affidamenti di importo >40.000 il provvedimento di liquidazione è proposto dalla PO e disposto dal Dirigente	Astensione nel caso di conflitto di interessi Formazione del personale coinvolto nella procedura Accesso telematico ai processi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
				Analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte. In caso di affidamento diretto si effettua un'indagine di mercato	X		Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.						
				Determina contrarre/Determina a contrarre semplificata e contestuale affidamento.			Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.						
				Individuazione mercato telematico : MEPA, CONSIP, SINTEL			Contrazione tempi di pubblicazione della gara. Frazionamento artificioso della spesa. Proroga per motivi urgenti di contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose.						
				Caricamento gara su sistema telematico									
				Determina di aggiudicazione ai sensi art. 36, comma 2, D.lgs. n. 50/2016, nel caso di affidamento diretto.									
				Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario e verifica requisiti	X								
				Stipula contratto e comunicazione ai sensi art. 191 TUEL affidamento servizio/fornitura									

5	AVVOCATURA COMUNALE		Liquidazioni relative a forniture di beni e/o prestazioni di servizi	Dirigente Avv. Vito Gritti P.O.: Avv. Silvia Mangili	CON RIFERIMENTO AD AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricezione e controllo della correttezza/completezza formale e della rispondenza delle fatture elettroniche con l'impegno di spesa assunto	X	Liquidazione di fatture senza verifica della completezza e della correttezza delle prestazioni rese. Liquidazioni di fatture per prestazioni non rese e/o inferiori, o importi superiori alle prestazioni	Livello di rischio basso: il processo è vincolato, trasparente in ogni fase, quale conseguenza di una procedura di affidamento.	Codice dei contratti D.lgs. n. 50/2016, TUEL, Circolari Ministero dell'Economia e delle Finanze Rilascio "a monte" del Visto da parte del Responsabile del Servizio o responsabile del procedimento sulle fatture a conferma della completezza e correttezza delle prestazioni del personale che usufruisce del bene o servizio. Successivo controllo "a valle" da parte dei Servizi Finanziari circa la correttezza economica sostanziale della fattura elettronica accettata dal Servizio e la rispondenza tra questa e l'impegno di spesa originariamente assunto.	In caso di affidamenti di importo >40.000 il provvedimento di liquidazione è proposto dalla PO e disposto dal Dirigente	Astensione nel caso di conflitto di interessi - informatizzazione e accesso telematico ai processi/trasparenza	verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.	
						Verifica della corrispondenza dei beni/servizi forniti alle obbligazioni contrattuali	X							
						Predisposizione determina di liquidazione								
6	AVVOCATURA COMUNALE		Procedura di affidamento di incarichi esterni*. *non sono previsti da Regolamento affidamenti di incarichi professionali relativi a procedimenti penali * Domiciliazioni	Dirigente Avv. Vito Gritti	Procedimento Patrocinio Legale (rappresentanza e difesa in giudizio affidata a professionisti esterni all'Amministrazione)	Fase istruttoria: valutazione dell'interesse pubblico da tutelare ----- Mandato alla lite (Delibera di Giunta) ----- Individuazione del Legale per la gestione delle fasi del contenzioso. ----- Affidamento dell'incarico legale. ----- Attuazione della sentenza. ----- Procedura di liquidazione delle spese legali.	X	Discrezionalità nella valutazione del singolo interesse. Affidamenti diretti legali esterni senza adeguata motivazione	Livello di rischio medio-basso: il processo è vincolato, trasparente in ogni fase, quale conseguenza di una procedura di affidamento e dell'applicazione delle Linee Guida in materia di conferimento di incarichi di patrocinio legale dell'Ente a professionisti esterni e ricorso a professionisti accreditati nell'Elenco speciale degli Avvocati patrocinatori del Comune.	Definizione di una Regolamentazione interna: Linee Guida in materia di conferimento di incarichi di patrocinio legale dell'Ente a professionisti esterni.	Per l'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito Elenco aperto ai professionisti, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Autorità Giudiziarie, ad esclusione di quelle penali e delle domiciliazioni, la cui iscrizione avviene su richiesta del Professionista, previo possesso requisiti identificati per l'iscrizione. Al fine di garantire il rispetto dei principi di rotazione e trasparenza è istituito un "Registro degli incarichi legali conferiti dal Comune di Bergamo," ove sono altresì annotati	Elenco professionisti suddiviso per tipologia di contenzioso. Elenco aperto	Elenco sottoposto a revisione annuale.	
7	AVVOCATURA COMUNALE		Ipotesi di accordi transattivi in sede di contenzioso	Dirigente: Avv. Vito Gritti	Affari legali e contenzioso	Ipotesi di accordi transattivi in sede di contenzioso	X	E' molto considerevole la rilevanza di interessi economici e di benefici a favore dei soggetti destinatari, i quali possono vedersi riconoscere somme economiche di rilievo. La complessità del processo prevede il coinvolgimento di una pluralità di uffici i quali debbono concordare sull'accordo finale comportando, con ciò, un affievolimento delle possibilità corruttive. La responsabilità del processo è in capo a diversi uffici i quali, in base alle proprie competenze e responsabilità, debbono tra loro collaborare rendendo motivato e trasparente il provvedimento finale. Sulla scorta della discrezionalità insita nella natura stessa di un atto transattivo, si codifica il livello di rischio come medio , in quanto controbilanciato dalla pluralità dei soggetti coinvolti.	E' molto considerevole la rilevanza di interessi economici e di benefici a favore dei soggetti destinatari, i quali possono vedersi riconoscere somme economiche di rilievo. La complessità del processo prevede il coinvolgimento di una pluralità di uffici i quali debbono concordare sull'atto finale comportando, con ciò, un affievolimento delle possibilità corruttive. La responsabilità del processo è in capo a diversi uffici i quali, in base alle proprie competenze e responsabilità, debbono tra loro collaborare rendendo motivato e trasparente il provvedimento finale. Sulla scorta della discrezionalità insita nella natura stessa di un atto transattivo, si codifica il livello di rischio come medio , in quanto controbilanciato dalla pluralità dei soggetti coinvolti.	Modalità operativa che prevede il previo inoltro della bozza di accordo al Dirigente competente al fine fornire chiarimenti/informazioni/formalizzare dubbi/ fare controproposte. Una volta che l'accordo è accettato si procede con il caricamento della proposta di Deliberazione G.C. previo doppio "visto" da parte della Direzione Avvocatura Comunale e del Dirigente dell'ufficio interessato.	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.	Trasparenza	Monitoraggio annuale di tutte le transazioni eseguite, atteso che sono comunque state approvate con apposite Delibere della Giunta Comunale.	

DIREZIONE		SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione				ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE			
Direzione	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	Esemplificazione	ponderazione del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO	
1	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Ufficio Comando Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni Servizio Nuclei Specialistici Servizio Pronto Intervento e Protezione Civile Servizio Gestione Illeciti e contenzioso	Acquisizione di beni, servizi e forniture di servizi mediante procedura aperta (> €. 215.000,00)	Responsabile del processo Bettoni Antonio - Pigolotti Luigi -Cattolico Luigi- Magliano Delfino-Suppa Giovanni Dirigente : Dott. Gabriella Messina	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016 s.m.i.	Nomina RUP e DEC (per casi specifici) Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte Redazione Capitolato di gara Determina contrarre e approvazione capitolato speciale di appalto Trasmissione ufficio contratti per pubblicazione gara Evasione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti Nomina commissione tecnica di gara e analisi progetti tecnici da parte commissione ed ammissione fase successiva Aggiudicazione non efficace, approvazione verbali di gara e graduatoria Comunicazione ai sensi art. 76 comma 5 D.L.vo 50/2016 s.m.i. Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario, verifica requisiti	X X X	Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Rischio surrrettizio di un bisogno per favorire un'impresa. Proroga per motivi urgenti di contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose	Presenza di interessi economici e di benefici rilevanti per i destinatari. Ogni fase del processo non è discrezionale, bensì vincolata da Leggi, Regolamenti, Linee guida Anac. Inoltre la complessità del processo richiede una pluralità di operatori e uffici che collaborano nella gestione della procedura di gara nelle sue diverse fasi - Livello di rischio MEDIO	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto . Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate Preventiva verifica di Convenzioni su portale CONSIP. Annotazione scadenze appalti aggiudicati per evitare proroghe tecniche ingiustificate e affidamenti in urgenza. Verifica requisiti art. 80 D.Lvo 50/2016 s.m.i.	Publicazioni sul sito comunale di: - tutte le fasi della gara - chiarimenti richiesti dai concorrenti -nomina componenti commissione tecnica -curriculum vitae componenti commissione -	Astenzione nel caso di conflitto di interessi. Formazione	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
2	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Ufficio Comando Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni Servizio Nuclei Specialistici Servizio Pronto Intervento e Protezione Civile Servizio Gestione Illeciti e contenzioso	Acquisizione di beni, servizi e forniture fino a euro 139.000,00 a euro 215.000,00 (ex D.L. n. 76 del 16/07/2020-ex D.L. n. 77 del 31 maggio 2021 sino al 30 giugno 2023)	Responsabile del processo Bettoni Antonio - Pigolotti Luigi -Cattolico Luigi- Magliano Delfino-Suppa Giovanni Dirigente : Dott. Gabriella Messina	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016 s.m.i.	Nomina RUP e DEC (per casi specifici) Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture Analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte Redazione Capitolato Speciale di appalto Individuazione mercato telematico : MEPA, ARCA, CONSIP Determina contrarre con contestuale approvazione capitolato speciale di appalto Inserimento gara nel sistema individuato Evasione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti Eventuale nomina commissione tecnica di gara (solo in caso di criterio economicamente più vantaggiosa) Analisi progetti tecnici da parte commissione ed ammissione fase successiva gara Aggiudicazione non efficace, approvazione verbali di gara e graduatoria Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario	X X X	Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Frazionamento artificioso della spesa. Proroga per motivi urgenti di contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose	Presenza di interessi economici e di benefici rilevanti per i destinatari. Ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia e dal recente Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture e per l'uso dell'elenco fornitori telematico di Sintel, che regola le procedure di affidamento e l'utilizzo dell'albo fornitori telematico di SINTEL. Processo non discrezionale, altamente vincolato, considerato l'obbligo di istruire la gara sui portali telematici (SINTEL; MEPA) Il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per la valorizzazione dell'offerta. Livello di rischio MEDIO	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 s.m.i. - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto . Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate Rotazione degli inviti e affidamenti mediante verifica sul sistema gestione atti. Invito di 5 operatori economici selezionati mediante manifestazione di interesse regolarmente pubblicata all'albo comunale o operatori economici specializzati o selezionati a sorteggio. Preventiva verifica di Convenzioni su portale CONSIP. Annotazione scadenze appalti aggiudicati per evitare proroghe tecniche ingiustificate e affidamenti in urgenza. Verifica requisiti art. 80 D.Lvo 50/2016 s.m.i.	d) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Processo di acquisizione digitalizzato	Astenzione nel caso di conflitto di interessi Formazione Accesso telematico ai processi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
3	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Ufficio Comando Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni Servizio Nuclei Specialistici Servizio Pronto Intervento e Protezione Civile Servizio Gestione Illeciti e contenzioso	Acquisizione di beni, servizi e forniture fino a euro 139.000 (ex D.L. n. 76 del 16/07/2020-ex D.L. n. 77 del 31 maggio 2021 sino al 30 giugno 2023)	Responsabile del processo Bettoni Antonio - Pigolotti Luigi -Cattolico Luigi- Magliano Delfino-Suppa Giovanni Dirigente : Dott. Gabriella Messina	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016 s.m.i.	Nomina RUP e DEC (per casi specifici) Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture Analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte Redazione Foglio, patti e condizioni Individuazione mercato telematico : MEPA, ARCA, CONSIP Determina a contrarre con contestuale approvazione Foglio, patti e condizioni Inserimento gara nel sistema individuato Evasione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti Eventuale nomina commissione tecnica di gara (solo in caso di criterio economicamente più vantaggiosa) e analisi progetti tecnici da parte commissione Aggiudicazione non efficace, approvazione verbali commissione e graduatoria Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario	X X	Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Frazionamento artificioso della spesa. Proroga per motivi urgenti di contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose	Presenza di interessi economici e di benefici rilevanti per i destinatari. Ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia e dal recente Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture e per l'uso dell'elenco fornitori telematico di Sintel, che regola le procedure di affidamento e l'utilizzo dell'albo fornitori telematico di SINTEL. Processo non discrezionale, altamente vincolato, considerato l'obbligo di istruire la gara sui portali telematici (SINTEL; MEPA) Il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per la valorizzazione dell'offerta. Livello di rischio MEDIO	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 s.m.i. - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto . Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate Rotazione degli inviti e affidamenti. Affidamento a un solo operatore economico, risultato più economico a seguito di indagini di mercato. Per appalti complessi si valuta di istruire procedura negoziata con 5 operatori selezionati mediante manifestazione di interesse, sorteggio, o specializzati nel settore. Annotazione scadenze appalti aggiudicati per evitare proroghe tecniche ingiustificate e affidamenti in urgenza. Verifica requisiti art. 80 D.Lvo 50/2016 s.m.i.	d) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.	Astenzione nel caso di conflitto di interessi Formazione Accesso telematico ai processi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
4	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Ufficio Comando Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni Servizio Nuclei Specialistici Servizio Pronto Intervento e Protezione Civile Servizio Gestione Illeciti e contenzioso	Acquisizione di beni, servizi e forniture per importi inferiori a E. 5.000,00 e affidamenti diretti non avvalendosi dei sistemi telematici	Responsabile del processo Bettoni Antonio - Pigolotti Luigi -Cattolico Luigi- Magliano Delfino-Suppa Giovanni Dirigente : Dott. Gabriella Messina	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016 s.m.i.	Nonima RUP/DEC Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture criterio di aggiudicazione: prezzo più basso Redazione Foglio, patti e condizioni Richiesta preventivi/offerte agli operatori economici Determina di aggiudicazione non efficace con contestuale approvazione Foglio Patti e Condizioni e comunicazione ai sensi art. 191 TUEL Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario	X	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 s.m.i. - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto . Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate. Rotazione degli inviti e affidamenti. Invito di più di 5 operatori economici.	Presenza di interessi economici e di benefici poco rilevanti per i destinatari. Ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia. Il processo non è discrezionale, ma vincolato da regole interne alla direzione che impone indagini di mercato prima di procedere a un affidamento diretto Livello di rischio MEDIO-BASSO	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto . Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate. Rotazione degli inviti e affidamenti. Invito di	d) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.	Astenzione nel caso di conflitto di interessi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.

5	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Ufficio Comando Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni Servizio Nuclei Specialistici Servizio Pronto Intervento e Protezione Civile Servizio Gestione Illeciti e contenzioso	Liquidazioni relative a forniture di beni e/o prestazioni di servizi	Responsabile del processo Bettoni Antonio - Pigolotti Luigi -Cattolico Luigi- Magliano Delfino-Suppa Giovanni Dirigente : Dott. Gabriella Messina	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016 s.m.i.	Ricezione e controllo della correttezza/completezza formale e della rispondenza delle fatture con l'impegno di spesa assunto Verifica della corrispondenza dei beni/servizi forniti alle obbligazioni contrattuali	X X		Liquidazione di fatture senza verifica della completezza e della correttezza delle prestazioni rese. Liquidazioni di fatture per prestazioni non rese e/o inferiori, o importi superiori alle prestazioni	Processo vincolato, trasparenza del processo, quale conseguenza di una procedura di affidamento. Processo che coinvolge una pluralità di operatori all'interno della Direzione ed esterni (uffici finanziari) Livello di rischio BASSO	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 s.m.i. - DM 03/04/2013 n. 55 - Visto da parte del Responsabile di Servizio (con delega Dirigenziale) o responsabile del procedimento sulle fatture a conferma della completezza e correttezza delle prestazioni e personale che usufruisce del bene o servizio. Attestazione da parte del DEC (se nominato) della regolarità dell'esecuzione. Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate. Creazione di scalari e flussi informativi per monitoraggio stanziamenti, scadenza appalti e verifica requisiti art. 80 Dlgs 50/2016 s.m.i.	d) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.	Astenzione nel caso di conflitto di interessi - informatizzazione e accesso telematico ai processi/trasparenza.	verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate. Effettuazione controlli campione su prestazioni come previsto da capitolato per servizi esternalizzati (come previsto nell'ambito del SGQ del Corpo di Polizia Locale)
22	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni	Autorizzazione occupazioni temporanee	responsabile del processo: Luigi Pigolotti, Belli Sonia Dirigente : Dott.Gabriella Messina	AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI	1. Ricevimento richiesta presentata a protocollo sua verifica e richiesta eventuale integrazioni o chiarimenti 2. Verifica fattibilità e disponibilità spazi 3. Redazione atto e determinazione importo per occupazione suolo 4. Verifica e firma atto responsabile e trasmissione informativa cittadino 5. Emissione documento e verifica pagamento canone fissato 6. Rilascio nulla osta 7. Georeferenziazione evento (per eventi significativi) e pubblicazione sito	X X X X	1) Ritardata emissione dell'autorizzazione ; 2) Distribuzione spazi in rapporto a loro importanza (in particolare in caso di richieste di partiti politici) ; 3) Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle istanze; 4) Quantificazione inferiore al dovuto del pagamento dello spazio richiesto	Procedimento residuale rispetto alle procedure ordinarie di competenza di altra Direzione, fattispecie previste dal Regolamento Comunale Livello di rischio MEDIO	Il processo è monitorata dal Sistema Gestione Qualità (SGQ) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008 (allegato 1), regolamenti comunali	Carta dei Servizi (allegato 2)	rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi - informatizzazione dei processi	Rispetto delle tempistiche secondo standard individuati da carta dei servizi e piani metriche interne (previste da SGQ) , Controlli a campione su correttezza definizione pratica	
23	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni	Nulla osta viabilistici e carrelli elevatori	responsabile del processo: Luigi Pigolotti, Belli Sonia Dirigente : Dott.Gabriella Messina	AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI	1. Ricevimento richiesta presentata a protocollo o documento autorizzativo rilasciato da altra struttura comunale sua verifica e richiesta eventuale integrazioni o chiarimenti 2. Individuazione provvedimenti viabilistici da adottare e relative tempistiche 3. Richiesta Ufficio competente e ricevimento indicazioni disposizioni particolari per salvaguardi manto stradale (eventuale) 4. Redazione atto , sua verifica e firma e protocollazione 5. Trasmissione documento soggetti interessati	X X	1) Ritardata emissione dell'autorizzazione ; 2) Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle istanze;	Procedimento suddiviso in ambito comunale e sovracomunale. In ambito comunale il procedimento è gestito tramite il portale istituzionale e di natura discrezionale, eventuali prescrizioni tecniche o titolo fidejussorio sono decise dal Servizio Strade e Parcheggi; in ambito sovracomunale la richiesta di nulla-osta viene inoltrata dalla Provincia tramite procedura telematica e non vi sono contatti fra utente e ufficio Livello di rischio MEDIO	Il processo è monitorata dal Sistema Gestione Qualità (SGQ) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008, regolamenti comunali		rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi - informatizzazione dei processi	Rispetto delle tempistiche secondo standard individuati da carta dei servizi e piani metriche interne (previste da SGQ) , Controlli a campione su correttezza definizione pratica	
24	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni	Ordinanze viabilistiche temporanee	responsabile del processo: Luigi Pigolotti, Belli Sonia Dirigente : Dott.Gabriella Messina	AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI	1. Ricevimento richiesta presentata a protocollo o documento autorizzativo rilasciato da altra struttura comunale sua verifica e richiesta eventuale integrazioni o chiarimenti 2. Individuazione provvedimenti viabilistici da adottare e relative tempistiche 3. Richiesta Ufficio competente e ricevimento indicazioni disposizioni particolari per salvaguardi manto stradale 4. Redazione ordinanza , sua verifica e firma e protocollazione 5. Trasmissione documento soggetti interessati 6. Pubblicazione atto albo pretorio	X X	1) Ritardata emissione dell'autorizzazione ; 2) Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle istanze;	Procedimento di rilascio subordinato all'emissione di altri provvedimenti, senza margine di discrezionalità Livello di rischio MEDIO	Il processo è monitorata dal Sistema Gestione Qualità (SGQ) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008, regolamenti comunali		rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi - informatizzazione dei processi	Rispetto delle tempistiche secondo standard individuati da carta dei servizi e piani metriche interne (previste da SGQ) , Controlli a campione su correttezza definizione pratica	
25	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni	Istanza di iscrizione anagrafica - attività endoprocedimentale di accertamento	responsabile del processo: Luigi Pigolotti, Manuel Masola, Dirigente : Dott.Gabriella Messina	controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Ricevimento verbale di accertamento Smistamento presso NT e trasmissione Registrazione interna Sopralluogo Registrazioni in aggiornamento Restituzione documento compilati c/o Comando Trasmissione Servizi Demografici	X	1) Accertamento di comodo/non veritiero delle informazioni richieste ; 2) Ritardi nell'esecuzione dei sopralluoghi al fine di consentire l'iscrizione d'ufficio	Il procedimento di accertamento della residenza (iscrizione/cancellazione) è stato informatizzato e pertanto, il flusso documentale, è completamente tracciato, dalla trasmissione alla chiusura dell'accertamento. Non sussiste discrezionalità nell'attività di accertamento. Livello di rischio MEDIO	Il processo è monitorata dal Sistema Gestione Qualità (SGQ) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008 e informatizzato	Misurazione tempi di evasione pratica (allegato 3)	rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi - informatizzazione dei processi	Rispetto delle tempistiche secondo standard definiti da piani metriche interni (previsto da SGQ) , Controlli a campione su correttezza definizione pratica	
26	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni	Istanza di cambio di indirizzo - attività endoprocedimentale di accertamento	responsabile del processo: Luigi Pigolotti, Manuel Masola, Dirigente : Dott.Gabriella Messina	controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Ricevimento verbale di accertamento Smistamento presso NT e trasmissione Registrazione interna Sopralluogo Registrazioni in aggiornamento Restituzione documento compilati c/o Comando Trasmissione Servizi Demografici	X	1) Accertamento di comodo/non veritiero delle informazioni richieste ; 2) Ritardi nell'esecuzione dei sopralluoghi al fine di consentire il cambio di indirizzo d'ufficio	Procedimento completamente informatizzato e pertanto, il flusso documentale è tracciato dalla trasmissione alla chiusura dell'accertamento. Non sussiste discrezionalità nell'attività di accertamento Livello di rischio MEDIO	Il processo è monitorata dal Sistema Gestione Qualità (SGQ) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008 e completamente informatizzato	Misurazione tempi di evasione pratica (allegato 3)	rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi - informatizzazione dei processi	Rispetto delle tempistiche secondo standard definiti da piani metriche interni (previsto da SGQ) , Controlli a campione su correttezza definizione pratica	
27	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni	Richiesta di accertamento per altri uffici Comunali (Ufficio Alloggi, Ufficio Tributi,...) - attività di accertamento endoprocedimentale	responsabile del processo: Pigolotti Luigi, Manuel Masola, Dirigente : Dott.Gabriella Messina	controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Ricevimento richiesta di accertamento e assegnazione struttura Assegnazione nucleo territoriale Analisi richiesta e definizione intervento Sopralluogo/accertamento Rendicontazione attività e predisposizione relazione/verbale sanzione amministrativa/notizia di reato Verifica atto responsabile NT e protocollazione Trasmissione uffici richiedenti	X X X	Accertamento di comodo/non veritiero delle informazioni richieste	Procedimento tracciato nelle fasi principali, con statistiche puntuali dei tempi di definizione della pratica. Discrezionalità nell'attività di accertamento Livello di rischio MEDIO	Il processo è monitorata dal Sistema Gestione Qualità (SGQ) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008	Misurazione tempi di evasione pratica (allegato 3)	rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi - informatizzazione dei processi	Verifica ed analisi di segnalazioni ricevute da altre strutture comunali in merito ad anomalie (non conformità del SGQ)	
28	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni	Richiesta di accertamento per altri Enti- attività di accertamento endoprocedimentale	responsabile del processo: Luigi Pigolotti, Manuel Masola, Dirigente : Dott.Gabriella Messina	controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Ricevimento richiesta di accertamento e assegnazione struttura Assegnazione nucleo territoriale Analisi richiesta e definizione intervento Sopralluogo/accertamento Rendicontazione attività e predisposizione relazione/verbale sanzione amministrativa/notizia di reato Verifica atto responsabile NT e protocollazione Trasmissione uffici richiedenti	X X X	1) Accertamento di comodo/non veritiero delle informazioni richieste; 2) Omessa o parziale individuazione sanzione da applicare	Procedimento tracciato nelle fasi principali, con statistiche puntuali dei tempi di definizione della pratica. Discrezionalità nell'attività di accertamento Livello di rischio MEDIO	Il processo è monitorata dal Sistema Gestione Qualità (SGQ) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008	Misurazione tempi di evasione pratica (allegato 3)	rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi - informatizzazione dei processi	Verifica ed analisi di segnalazioni ricevute da altre strutture comunali in merito ad anomalie (non conformità del SGQ)	
29	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni	rilascio permessi temporanei e/o provvisori accesso ZTL	responsabile del processo: Luigi Pigolotti, Belli Sonia Dirigente : Dott. Gabriella Messina	AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI	Ricevimento richiesta permesso provvisorio Protocollazione richiesta e sua analisi Inserimento richiesta programma gestione permessi Predisposizione e firma documento Trasmissione documento soggetto richiedente	X	1) Rilascio/rifiuto al rilascio in assenza/presenza condizioni richieste da regolamento; 2) Rilascio permesso con condizioni diverse da quelle previste dall'evento	Procedimento di rilascio in deroga al Regolamento Comunale in fase di trasferimento ad ATB Mobilità Livello di rischio MEDIO	Il processo è monitorata dal Sistema Gestione Qualità (SGQ) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008, regolamenti comunali	Il sistema è stato digitalizzato con la creazione di un portale dedicato	rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi - informatizzazione dei processi	Controlli a campione su correttezza definizione pratica	
30	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Nuclei Specialistici	Relazione di servizio e verbale di ispezione polizia commerciale	Responsabile processo Luigi Cattolico , Dirigente Dott. Gabriella Messina	controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	RICEVIMENTO E PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE/ESPOSTO/RICHIESTA INTERVENTO PIANIFICAZIONE ATTIVITA' DA SVOLGERE SOPRALLUOGO, ATTIVITA' DI CONTROLLO ED ACCERTAMENTO REDAZIONE CONCLUSIVA DEGLI ATTI RELATIVI ALL'INTERVENTO	X X X X	1) NON DARE CORSO ALLA SEGNALAZIONE RICEVUTA. 2) OMISSIONE/CONDIZIONAMENTO DELLE FASI DI CONTROLLO. 3)OMMISSIONE NEL CONTROLLO ISPETTIVO. 4) OMISSIONE DELLE RISULTANZE EMERSE DAL CONTROLLO. 5)Nella programmazione di iniziativa "per vie" escludere volontariamente il controllo di un P.E o negozio di vicinato. 6) OMISSIONE DI SEQUESTRO (TOTALE O PARZIALE) DEI BENI OGGETTO DELL'ILLEGITO CON CONSEGUENTE APPROPRIAZIONE	Attività di ricezione, registrazione e trasmissione degli esposti in carico ad altro Servizio. Discrezionalità nell'attività di accertamento Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività.		rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi - informatizzazione dei processi	CONTROLLI A CAMPIONE SU PRATICHE ASSEGNATE per inizio e cessazione attività PORTATE A TERMINE (ALMENO IL 20% DELLE ASSEGNAZIONI), Controllo vie controllate rispetto elenco stradale	

31	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Nuclei Specialisitici	Gestione delle entrate - incassi COSAP	Responsabile processo Luigi Cattolico , Dirigente Dott. Gabriella Messina	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	RICEVIMENTO E PRESA IN CARICO ELENCO SPUNTI		Posizionamento abusivo a favore dell'esercente	Attività di riscossione esternalizzata	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività.		rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi- informatizzazione dei processi	EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO DI MISURAZIONE E RISCOSSIONE E SPUNTA CON ALMENO 2AGENTI ; introduzione strumenti informatizzati per pagamento elettronico
32	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Nuclei Specialisitici	Relazione di servizio e verbale di ispezione polizia edilizia	Responsabile processo Luigi Cattolico, Dirigente Dott. Gabriella Messina	controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	RICEVIMENTO E PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE/ESPOSTO/RICHIESTA INTERVENTO RELATIVA A PROBLEMATICHE EDILIZIE PIANIFICAZIONE ATTIVITA' DA SVOLGERE SOPRALLUOGO, ATTIVITA' DI CONTROLLO ED ACCERTAMENTO REDAZIONE CONCLUSIVA DEGLI ATTI RELATIVI ALL'INTEREVENTO	X X X X	NON DARE CORSO ALLA SEGNALAZIONE RICEVUTA,OMMISSIONE/CONDIZIONAMENTO DELLE FASI DI CONTROLLO,OMMISSIONE NEL CONTROLLO ISPETTIVO, OMISSIONE DELLE RISULTANZE EMERSE DAL CONTROLLO	Attività di ricezione, registrazione e trasmissione degli esposti in carico ad altro Servizio. Discrezionalità nell'attività di accertamento Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività.		rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi- informatizzazione dei processi	CONTROLLI A CAMPIONE SU PRATICHE ASSEGNATE E PORTATE A TERMINE (ALMENO IL 20% DELLE ASSEGNAZIONI)
33	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Nuclei Specialisitici	Relazione di servizio e verbale di ispezione polizia ambientale	Responsabile processo Luigi Cattolico, Dirigente Dott. Gabriella Messina	controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	RICEVIMENTO E PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE/ESPOSTO/RICHIESTA INTERVENTO RELATIVE A PROBLEMATICHE AMBIENTALI PIANIFICAZIONE ATTIVITA' DA SVOLGERE SOPRALLUOGO, ATTIVITA' DI CONTROLLO ED ACCERTAMENTO REDAZIONE CONCLUSIVA DEGLI ATTI RELATIVI ALL'INTEREVENTO	X X X X	NON DARE CORSO ALLA SEGNALAZIONE RICEVUTA,OMMISSIONE/CONDIZIONAMENTO DELLE FASI DI CONTROLLO,OMMISSIONE NEL CONTROLLO ISPETTIVO, OMISSIONE DELLE RISULTANZE EMERSE DAL CONTROLLO	Attività di ricezione, registrazione e trasmissione degli esposti in carico ad altro Servizio. Discrezionalità nell'attività di accertamento Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività.		rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi- informatizzazione dei processi	CONTROLLI A CAMPIONE SU PRATICHE ASSEGNATE E PORTATE A TERMINE (ALMENO IL 20% DELLE ASSEGNAZIONI)
34	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Pronto Intervento e Protezione Civile	Accesso agli atti (per rapporto di incidente stradale)	Responsabile del processo: Magliano Delfino, Giorgio Amaglio Dirigente: Dott. Gabriella Messina	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Ricevimento e valutazione richiesta intervento/delega Effettuazione rilevazione, raccolta rilievi e testimonianze Redazione rapporto indicente stradale Predisposizione e trasmissione comunicazioni Ricevimento richiesta di rilascio copia rapporto incidente Analisi richiesta per autorizzazione rilascio Determinazione spese per rilascio Verifica pagamento e rilascio documento	X X X X X	Omesso totale o parziale pagamento delle spese previste per il rilascio del rapporto incidente; Omessa rilevazione di violazioni riscontrate	Procedimento normato in materia senza ambiti di discrezionalità Livello di rischio BASSO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile attività.		rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi- informatizzazione dei processi	Controllo delle corrispondenze tra rapporti rilasciati e somme ricevute
35	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Pronto Intervento e Protezione Civile	Verbale di accertamento e contestazione CDS - processo endoprocedimentale INTERNO	Responsabile del processo: Magliano Delfino, gli ufficiali di turno responsabili Squadre Dirigente: Dott. Gabriella Messina	controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Eventuale ricevimento segnalazione ed assegnazione Sopralluogo/controllo ed accertamento violazione Stesura Verbale o Relazione di Servizio Raccolta (eventuale) somme dovute per sanzione emessa (per cittadini stranieri) Trasmissione Verbale (correlate da somme eventualmente raccolte) o relazione uffici competente per successive attività Predisposizione e trasmissione comunicazione specifico ente esterne (es. per police controller, Regione Lombardia,...)	X X X X	1) Ufficiali/Agenti/Ausiliari omettono totalmente o parzialmente l'accertamento di una violazione; 2) Ufficiali/Agenti/Ausiliari emettono una sanzione più contenuta inferiore trattenendo somma di denaro per differenza, 3) Ufficiali/Agenti/Ausiliari emettono una sanzione più contenuta	Attività di ricezione, registrazione e trasmissione degli esposti in carico ad altro Servizio. Discrezionalità nell'attività di accertamento. Processo di riscossione con terminale POS Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività.	Eliminazione del contante - In caso di riscossione diretta (autoveature estere), è in dotazione un POS per il pagamento elettronico	rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi- informatizzazione dei processi	EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO DA PARTE ALMENO DI 2 AGENTI - Analisi e valutazione segnalazioni ricevute per comportanti non corretti personale CPL
36	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Pronto Intervento e Protezione Civile	Verbale di accertamento e contestazione per Regolamenti Comunali e/o LEGGI SPECIALI- processo endoprocedimentale INTERNO	Responsabile del processo: Magliano Delfino, gli ufficiali di turno responsabili delle Squadre, Dirigente: Dott. Gabriella Messina	controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Eventuale ricevimento segnalazione ed assegnazione Sopralluogo/controllo ed accertamento violazione Stesura Verbale o Relazione di Servizio Trasmissione Verbale (correlate da somme eventualmente raccolte) o relazione uffici competente per successive attività	X X	1) Ufficiali/Agenti/Ausiliari omettono totalmente o parzialmente l'accertamento di una violazione; 2) Ufficiali/Agenti/Ausiliari emettono una sanzione più contenuta; 3) OMISSIONE DI SEQUESTRO (TOTALE O PARZIALE) DEI BENI OGGETTO DELL'ILLECITO CON CONSEGUENTE APPROPRIAZIONE	Attività di ricezione, registrazione e trasmissione degli esposti in carico ad altro Servizio. Discrezionalità nell'attività di accertamento. Processo di riscossione con terminale POS Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività.		rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi- informatizzazione dei processi	EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO DA PARTE ALMENO DI 2 AGENTI - Analisi e valutazione segnalazioni ricevute per comportanti non corretti personale CPL
37	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo Illeciti e contenzioso	Gestione blocchetti verbali	Responsabile del processo: Giovanni Suppa, Dirigente: Dott. Gabriella Messina	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Analisi fabbisogni per predisposizione richiesta di approvvigionamento Ricevimento blocchetti , verifica ed eventuali integrazioni/sostituzioni (vedi attività di approvvigionamento) Registrazione blocchetti specifico registro Ricevimento richiesta per nuovo blocchetto e sua verifica Sottoscrizione registro per rilascio nuovo blocchetto; Aggiornamento programma informatico Ricevimento o richiesta copertina blocchetto Scarico blocchetto terminato e verifica verbali emessi Predisposizione rapporto chiusura blocchetto	X X X X	1) Omesso o parziale aggiornamento del registro di carico/scarico; 2) Perdita o mancata consegna della copertina	Attività normata da procedure interne o previste da Capitolato Speciale d'appalto Livello di rischio BASSO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività. Riscontro periodico anomalie capitolato di gara		rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi- informatizzazione dei processi	Controlli campionari con raffronto copertina del blocchetti consegnati e risultanze programma gestionale
38	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo Illeciti e contenzioso	Gestione preavvisi e verbali e loro pagamenti	Responsabile del processo: Giovanni Suppa, Dirigente: Dott. Gabriella Messina	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Raccolta preavvisi e verbali emessi; Verifica documenti ricevuti ed inserimento programma informatico Eventuale raccolta richiesta rateizzazione, sua verifica e definizione piano di rateizzazione Riscontro pagamento preavvisi/verbali , carimento/scarico dati , riscontro rispetto piano di rateizzazione Analisi pagamenti ricevuti per eventuali richieste di integrazioni o rimborsi Individuazione preavvisi non pagati e predisposizione elenchi per stampa verbali Ricevimento verbali, loro verifica e trasmissione documenti per notifica Ricevimento relate di notifica ed aggiornamento programma informatico; Effettuazione ricerche ulteriori e nuova notifica per notifiche non andate a buon fine ; (si ripetono le azioni da 6 a 8); Predisposizione eventuale provvedimento per messa a saldo (per somme pagate in misura inferiore al dovuto e sotto una certa soglia) Predisposizione rimborso (per somme pagate in misura maggiore al dovuto) Riscontro verbali non pagati e predisposizione ordinanza ingiunzione (per sanzioni amministrative)	X X X X X X X X X X X X	1) perdita, ritardi, errori ed indicazione degli atti e negli atti ; 2) Smarrimenti, ritardi degli atti in fase di consegna/trasferimento ; 3) Ritardi od omissioni totali o parziali nell'inserimento dei dati nel programma gestionale; 4) Errori volontari nell'applicazione corretta delle norme generali e di affidamento di custodia dei veicoli sequestrati o fermati ; 5) Errori volontari od omissioni totali o parziali nelle attività di verifica/riscontro dei pagamenti e degli eventuali rimborsi	Attività vincolata dalla normativa e priva di discrezionalità, procedure interne o previste da Capitolato Speciale d'appalto Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività. Riscontro periodico anomalie capitolato di gara		rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi- informatizzazione dei processi	Controlli campionari sui verbali preavvisi
39	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo Illeciti e contenzioso	Gestione ruolo	Responsabile del processo: Giovanni Suppa, Dirigente: Dott. Gabriella Messina	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Predisposizione elenchi per ruolo e relativa verifica Effettuazione eventuali aggiornamenti posizioni Predisposizione ed invio lettera preruolo Individuazione verbali non pagati dopo invio lettera preruolo (totalmente o parzialmente) e predisposizione elenchi relativi Emissione ruolo Trasmissione on line ruolo ente riscossione e successive attività di validazione Ricevimento elenco ruoli non notificati Conduzione ricerche ed aggiornamenti per nuova notifica Ricevimento richieste di disincarichi ed aggiornamenti eventuali	X X X X X	1) Ritardi od omissioni volontarie totali o parziali nell'inserimento dei dati nel programma gestionale; 2) Smarrimenti, ritardi degli atti in fase di consegna/trasferimento di pratiche cartacee	Attività vincolata dalla normativa e priva di discrezionalità, procedure interne o previste da Capitolato Speciale d'appalto Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività. Riscontro periodico anomalie capitolato di gara		rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi- informatizzazione dei processi	Controlli sistematici in fase di emissione avvisi bonari e ruoli
40	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo Illeciti e contenzioso	Gestione ricorsi proposti dinanzi Giudice di Pace	Responsabile del processo: Giovanni Suppa, Dirigente: Dott. Gabriella Messina	AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO	Ricevimento ricorso e predisposizione istruttoria Richiesta e ricevimento relazione di servizio od altro documento agente verbalizzante Analisi documentazione e predisposizione memoria difensiva Deposito memoria in tribunale e definizione data dibattimento Dibattimento Definizione eventuali nuove date di dipartimento Ulteriore dibattimento Aggiornamento dibattimento registro interno e programma di gestione (concilia) Ricevimento sentenza di accoglimento o di rigetto emessa dal Tribunale Predisposizione notifica sentenza ed aggiornamento informatico Trasmissione notifica per effettuazione attività Ricevimento relata di notifica ed aggiornamento informatico Predisposizione documentazione per eventuale nuova notifica	X X X	1) Errore materiale volontario di registrazione del ricorso ; 2) Errore volontario nell'istruttoria del ricorso	Attività vincolata dalla normativa e priva di discrezionalità, poiché in caso di mancata costituzione ci si precluderebbe la possibilità di difenderci, perdendo il ricorso e non incassando la sanzione, con potenziale condanna alle spese. Procedure interne o previste da Capitolato Speciale d'appalto Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Adozione autorizzazione alla costituzione di tutti i ricorsi al GdP. Misurazione mensile dell'attività.	Ogni ricorso presentato viene inserito nel Gestionale dedicato e, per ogni ricorso, viene chiesta l'autorizzazione a costituirsi in giudizio, senza margine di discrezionalità	rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi- informatizzazione dei processi	Controlli campionari su ricorsi conclusi

41	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo Illeciti e contenzioso	Gestione ricorsi proposti dinanzi al Prefetto	Responsabile del processo: Giovanni Suppa, Dirigente: Dott. Gabriella Messina	AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO	Ricevimento ricorso e predisposizione istruttoria Analisi documentazione e predisposizione memoria difensiva Aggiornamento programma Sana per trasmissione prefettura e stampa referto di trasmissione X Ricevimento ordinanza di ingiunzione di pagamento/ordinanza di archiviazione Aggiornamento programma informatico di gestione (concilia) e richiesta di notifica ordinanza X Trasmissione richiesta di notifica per effettuazione notifica Ricevimento relata di notifica ed aggiornamento programma di gestione (concilia) X Ricerca informazioni per predisposizione nuova richiesta di notifica (in caso di esito negativo della prima notifica) Riscontro esito ordinanza di ingiunzione	1) La procedura di scarico dei ricorsi dalla piattaforma non avviene in modo corretto o non avviene regolarmente in modo periodico o candenziato; 2) Smarrimento notifiche postali / messi comunali	Attività vincolata dalla normativa e priva di discrezionalità, poiché il ricorso al Prefetto è gestito da un software messo a disposizione dal Ministero, gestione fascicoli con piattaforma informatica dedicata Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività.	Ogni ricorso presentato viene inserito nel Gestionali ededicato e, per ogni ricorso, viene chiesta l'autorizzazione a costituirsi in giudizio, senza margine di discrezionalità	rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi- informatizzazione dei processi	Controlli campionari su ricorsi conclusi
42	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo Illeciti e contenzioso	Gestione ricorsi proposti dinanzi al Sindaco	Responsabile del processo: Giovanni Suppa, Dirigente: Dott. Gabriella Messina	AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO	Ricevimento ricorso, istruttoria pratica ed aggiornamento programma di gestione (concilia) X Predisposizione specifica relazione agente accertatore X Definizione eventuale data per audizione e convocazione cittadino Svolgimento audizione e sua verbalizzazione Aggiornamento pratica e valutazione definitiva Predisposizione e firma ordinanza di archiviazione o di ingiunzione pagamento Aggiornamento programma informatico di gestione (concilia) X Predisposizione richiesta di notifica , sua trasmissione messi per attività di notifica e ricevimento relata di notifica X Aggiornametn programma di gestione (concilia) X Effettuazione ricerche dettagliate e predisposizione nuova richiesta di notifica (in caso di esito negativo prima notifica) Riscontro esito ordinanza di ingiunzione	1) Smarrimento volontario copia cartacea del ricorso da ufficio protocollo a service ; 2) Non corretta volontaria registrazione del ricorso; 3) Smarrimento volontario copia cartacea del ricorso da service ed ufficio illeciti; 4) Allegazione ed istruttoria con documenti diversi non pertinenti al ricorso (volontariamente) ; 5) Il ricorso perviene con documentazione incompleta ; 6) Smarrimento volontario notifiche postali	Attività vincolata dalla normativa e priva di discrezionalità Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività.		rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi- informatizzazione dei processi	Controlli campionari su ricorsi conclusi
43	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo Illeciti e contenzioso	Gestione autotutele	Responsabile del processo: Giovanni Suppa, Dirigente: Dott. Gabriella Messina	AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO	Ricevimento istanza, predisposizione istruttoria ed aggiornamento specifico registro Analisi documentazione ricevuta e disponibile Assunzione decisione in merito accettazione o rigetto Predisposizione comunicazione rigetto istanza (per cittadino) o comunicazione accoglimento richiesta annullamento (per cittadino) o disposizione annullamento verbali (per richieste presentate da agenti) Aggiornamento programma informatico di gestione (concilia) e registro autotutele Ricevimento segnalazione per veicolo abbandonato X Effettuazione sopralluogo, predisposizione verbale di accertamento ed allegati X Ricevimento verbale accertamento X Predisposizione ed invio invito per ritiro veicolo X Notifica invito cittadino /ente interessato Predisposizione richiesta di ritiro veicolo ed autorizzazione al ritiro Predisposizione autorizzazione per demolizione veicolo X Predisposizione verbale sanzione amministrativa	1) Smarrimento volontario della richiesta nel passaggio tra uffici; 2) Accoglimento pratica senza i presupposti	Attività vincolata dalla normativa e priva di discrezionalità Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività.	Esercizio della discrezionalità limitato da ordini di servizio n° 24 e 24bis del 2012 (allegato 4)	rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi- informatizzazione dei processi	Controlli campionari su ricorsi conclusi
44	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo Illeciti e contenzioso	Gestione veicoli in stato di abbandono	Responsabile del processo: Giovanni Suppa, Dirigente: Dott. Gabriella Messina	AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO	Accertamento violazione e predisposizione verbali Confezionamento merce Ricezione e registrazione verbale di violazione amministrativa e verbale di sequestro Verifica corrispondenza contenuto verbale e merce acquisita Predisposizione ordinanza di confisca Notifica ordinanza di confisca Eventuale ricorso Redazione verbale di distruzione merce Distruzione merce	1) Errata identificazione della tipologia in cui rientra il veicolo ; 2) La comunicazione per emissione del verbale non perviene all'agente accertatore; 3) L'agente accertatore si dimentica di redigere il verbale nonostante la comunicazione dell'ufficio illeciti; 4) Errori volontari nella redazione del verbale ; 5) Il verbale non viene consegnato all'ufficio illeciti; 6) Il registro dei veicoli in stato di abbandono non viene compilato o viene compilato solo parzialmente; 7) Al proprietario del veicolo non vengono inviati tutti gli atti previsti (invito al ritiro e verbale di constatazione d'uso); 8) Il verbale di constatazione d'uso viene compilato soltanto parzialmente tralasciando uno o più danni o parti mancanti del veicolo; 9) La tempistica del procedimento non viene rispettata o le attività sono svolte in tempi molto lunghi tali da inficiare la regolarità dell'intero procedimento; 10) La comunicazione di "via libera" alla demolizione del veicolo non viene data alla società che si occupa di demolire il veicoli abbandonato	Attività vincolata dalla normativa e da ordini di servizio interni, integrati da procedure previste da Capitolato Speciale d'appalto Livello di rischio BASSO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività.	Esercizio della discrezionalità limitato da ordine di servizio n° 10 del 2009 (allegato 5)	rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi- informatizzazione dei processi	Confronti mensili riepiloghi interni e fornitore esterno
45	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo Illeciti e contenzioso	Sequestri amministrativi di beni	Responsabile del processo: Giovanni Suppa, Dirigente: Dott. Gabriella Messina	controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Accertamento violazione e predisposizione verbali Confezionamento merce Ricezione e registrazione verbale di violazione amministrativa e verbale di sequestro Verifica corrispondenza contenuto verbale e merce acquisita Predisposizione ordinanza di confisca Notifica ordinanza di confisca Eventuale ricorso Redazione verbale di distruzione merce Distruzione merce	1) Alterazione verbale di sequestro (con omissioni o modifiche sul quantitativo merce sequestrata) ; 2) Merce non effettivamente distrutta ; 3) Occultamento della merce depositata; 4) Perdita volontaria degli atti	Processo vincolato dalla normativa in materia privo di discrezionalità Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività.		rotazione degli incarichi - formazione specifica - astensione nel caso di conflitto di interessi- informatizzazione dei processi	Controlli mensili sistematici su atti conclusi e chiusure procedimenti

DIREZIONE	SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione						
Direzione	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	Esemplificazione (per processo)	ponderazione e del rischio (per processo)	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MONITORAGGI O	
1	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZIO RISORSE UMANE	Acquisizione di beni e forniture di servizi mediante procedura aperta (> € 214.000,00)	Responsabile del processo: Fiorina Marta Dott. Gaspare Passanante	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte Redazione Capitolato di gara Determina contrarre Trasmissione ufficio contratti per pubblicazione gara Evasione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti Nomina commissione tecnica di gara e analisi progetti tecnici da parte commissione Aggiudicazione provvisoria ufficio contratti Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario Stipula contratto Determina di aggiudicazione	X X X X	Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	MEDIO. Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normate da regolamenti e leggi. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni (verbali, verifiche dei requisiti), dal ricorso a MEPA/SINTEL, in applicazione del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto . Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
2	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZIO RISORSE UMANE	Acquisizione di beni e forniture di servizi per importi compresi tra euro 139.000 e euro 214.000	Responsabile del processo: Fiorina Marta Dott. Gaspare Passanante	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50del 2016	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte Redazione Progetto Tecnico Individuazione mercato telematico : MEPA, ARCA, CONSIP Determina contrarre Inserimento gara nel sistema individuato Evasione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti Eventuale nomina commissione tecnica di gara e analisi progetti tecnici da parte commissione Aggiudicazione provvisoria Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario Determina di aggiudicazione Comunicazione ai sensi art. 191 TUEEL affidamento servizio/fornitura	X X X X	Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Contrazione tempi di pubblicazione della gara . Frazionamento artificioso della spesa.	MEDIO. Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normate da regolamenti e leggi. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni (verbali, verifiche dei requisiti), dal ricorso a MEPA/SINTEL, in applicazione del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto . Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate Rotazione degli inviti e affidamenti. Invito di più di 5 operatori economici.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
3	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZIO RISORSE UMANE	Acquisizione di beni e forniture di servizi per importi fino a euro 139.000	Responsabile del processo: Fiorina Marta Dirigente Dott. Gaspare Passanante	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50del 2016	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte Redazione Progetto tecnico Determina contrarre Individuazione mercato telematico : MEPA, ARCA, CONSIP Caricamento gara su sistema telematico Evasione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti Eventuale nomina commissione tecnica di gara e analisi progetti tecnici da parte commissione Aggiudicazione provvisoria Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario Determina di aggiudicazione Comunicazione ai sensi art. 191 TUEEL affidamento servizio/fornitura	X X X X	Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Contrazione tempi di pubblicazione della gara . Frazionamento artificioso della spesa.	MEDIO. Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normate da regolamenti e leggi. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni (verbali, verifiche dei requisiti), dal ricorso a MEPA/SINTEL, in applicazione del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto . Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate Rotazione degli inviti e affidamenti. Invito di più di 5 operatori economici.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
4	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZIO RISORSE UMANE	Acquisizione di beni e forniture di servizi per importi inferiori a E. 5.000,00 e affidamenti diretti non avvalendosi dei sistemi telematici	Responsabile del processo: Fiorina Marta, Dirigente Dott. Gaspare Passanante	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50del 2016	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte Redazione Progetto tecnico Richiesta preventivi agli operatori economici Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario Determina di aggiudicazione Comunicazione ai sensi art. 191 TUEEL affidamento servizio/fornitura	X X X	Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Contrazione tempi di pubblicazione della gara . Frazionamento artificioso della spesa.	MEDIO. Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normate da regolamenti e leggi. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni (verbali, verifiche dei requisiti), dal ricorso a MEPA/SINTEL, in applicazione del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto . Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate. Rotazione degli inviti e affidamenti. Invito di più di 5 operatori economici.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
5	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZIO RISORSE UMANE	Liquidazioni relative a forniture di beni e/o prestazioni di servizi	Responsabile del processo: Fiorina Marta Dirigente Dott. Gaspare Passanante	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricezione e controllo della correttezza/completzza formale e della rispondenza delle fatture con l'impegno di spesa assunto Verifica della corrispondenza dei beni/servizi forniti alle obbligazioni contrattuali Predisposizione determina di liquidazione	X X	Liquidazione di fatture senza verifica della completezza e della correttezza delle prestazioni rese	MEDIO. Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normate da regolamenti e leggi. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni (verbali, verifiche dei requisiti), dal ricorso a MEPA/SINTEL, in applicazione del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - DM 03/04/2013 n. 55 - Visto da parte del Responsabile di P.O.sulle fatture a conferma della completezza e correttezza delle prestazioni e personale che usufruisce del bene o servizio. Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
6	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZIO RISORSE UMANE	Procedura di selezione per assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato da liste dei Centri per l'impiego (cat. A e B1)	DIRIGENTE : DOTT. Gaspare Passanante responsabile del processo: presidente della commissione di concorso	processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	Definizione della composizione della commissione di concorso Definizione dei requisiti di accesso; individuazione dei criteri di selezione,individuazione dei criteri di selezione del personale, svolgimento delle selezioni e scelta del candidato più idoneo.	X	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	MEDIO. Motivazione: L'accesso ai servizi è regolamentato da appositi regolamenti che non consentono all'operatore margini di discrezionalità. La verifica dei requisiti è puntuale e documentata.	L. 56/1987, regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Bergamo	verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.

7	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZIO RISORSE UMANE	Procedura di selezione per assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato mediante procedure selettive pubbliche	DIRIGENTE : DOTT. Gaspare Passanante responsabile del processo: presidente della commissione di concorso	processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	Definizione della composizione della commissione di concorso Definizione dei requisiti di accesso; individuazione dei criteri di selezione, individuazione dei criteri di selezione del personale, svolgimento delle selezioni e scelta del candidato più idoneo.	x	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	MEDIO: Motivazione: L'accesso ai servizi è regolamentato da appositi regolamenti che non consentono all'operatore margini di discrezionalità. La verifica dei requisiti è puntuale e documentata.	d. lgs. 165/2001, regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Bergamo, DPR 487/1994, CCNL comparto Regioni e Autonomie locali	verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
8	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZIO RISORSE UMANE	Procedura di selezione per assunzione di personale appartenente a categorie protette	DIRIGENTE : DOTT. Gaspare Passanante responsabile del processo: presidente della commissione di concorso	processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	Definizione della composizione della commissione di concorso Definizione dei requisiti di accesso; individuazione dei criteri di selezione, individuazione dei criteri di selezione del personale, svolgimento delle selezioni e scelta del candidato più idoneo.	x	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	MEDIO: Motivazione: L'accesso ai servizi è regolamentato da appositi regolamenti che non consentono all'operatore margini di discrezionalità. La verifica dei requisiti è puntuale e documentata.	L. 68/1999	verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
9	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZIO RISORSE UMANE	Procedura di selezione per assunzione del direttore generale, di dirigenti e funzionari di alta specializzazione a tempo determinato e di collaboratori a tempo determinato alle dirette dipendenze degli organi esecutivi	DIRIGENTE : DOTT. Gaspare Passanante responsabile del processo: presidente della commissione di concorso	processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	Definizione della composizione della commissione di concorso Definizione dei requisiti di accesso; individuazione dei criteri di selezione, individuazione dei criteri di selezione del personale, svolgimento delle selezioni e scelta del candidato più idoneo.	x	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; motivazione generica e	MEDIO: Motivazione: L'accesso ai servizi è regolamentato da appositi regolamenti che non consentono all'operatore margini di discrezionalità. La verifica dei requisiti è puntuale e documentata.	art. 90, 108 e 110 d.lgs. 267/2000, art. 32 statuto comunale e regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Bergamo	
10	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZIO RISORSE UMANE	Attivazione dote comunale	DIRIGENTE : DOTT. Gaspare Passanante responsabile del processo: presidente della commissione di concorso	processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari aventi anche effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Raccolta delle richieste di attivazione dote da parte delle direzioni; raccordo interistituzionale con ANCI Lombardia quale ente promotore; pubblicazione avvisi pubblici di selezione emanati da ANCITEL; Raccolta domande presentate per il Comune di Bergamo e distribuzione alle diverse Commissioni di selezione; pubblicazione graduatorie di selezione;	x	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;	BASSO: Motivazione: Il procedimento è regolamentato da appositi regolamenti che non consentono all'operatore margini di discrezionalità. La verifica dei requisiti è puntuale e documentata.	Raccomandazione Consiglio Europeo 22.04.2013 - L.R. 22/2006 - L.R. 19/2007 - L.R. 07/2012, Convenzione quadro Ancitel	
11	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZIO RISORSE UMANE	Verifiche ispettive interne	DIRIGENTE dott. Gaspare Passanante responsabile del processo: presidente dell'ufficio	processi finalizzati ad accertare eventuali violazioni delle disposizioni in materia di iscrizione ad albi professionali dei pubblici dipendenti e commessa trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, nonché di violazioni in materia di autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-istituzionali da parte del personale	espletamento di verifiche a campione; espletamento di verifiche sul singolo dipendente nel caso in cui vi siano fondati elementi per presumere situazioni di incompatibilità o di violazione di disposizioni di legge; stesura verbale ed eventuale trasmissione delle risultanze agli organi competenti (Guardia di Finanza, Autorità Giudiziaria, dipartimento della Funzione Pubblica) nonché all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari per gli adempimenti conseguenti	x	inosservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità del rapporto di pubblico impiego	MEDIO: Motivazione: Il procedimento è regolamentato da appositi regolamenti che non consentono all'operatore margini di discrezionalità. La verifica dei requisiti è puntuale e documentata.	art. da 60 a 65, D.P.R. 3/1957- art. 1, commi da 56 a 65, Legge 662/1996 - art. 53 d.lgs. 165/2001;	
12	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	convenzionamento altri enti per utilizzo graduatorie concorsuali	scelta della graduatoria di interesse, valutazione delle modalità di utilizzo (assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato) avvio e gestione della procedura per la stipulazione di convenione con altri enti per l'utilizzo di graduatoria concorsuale per assunzioni a tempo determinato e indeterminato	DIRIGENTE responsabile processo DOTT. Gaspare Passanante -	processi finalizzati all'utilizzo di graduatorie di altri enti per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato presso il Comune di Bergamo con adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari aventi anche effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	modalità di scelta della graduatoria da utilizzare, definizione della finalità di utilizzo se per assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato, stipulazione della relativa convenione con l'ente titolare della procedura concorsuale	x	Inosservanza di regole procedurali per la scelta della graduatoria a garanzia della trasparenza e imparzialità nella scelta della graduatoria da utilizzare	BASSO: Motivazione: L'accesso ai servizi è regolamentato da appositi regolamenti che non consentono all'operatore margini di discrezionalità. La verifica dei requisiti è puntuale e documentata.	art. 9 legge 16/01/2003 n. 3- Circolare dipartimento funzione pubblica 5/2013	
13	Direzione Risorse umane e servizio abitativo pubblico	Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	Acquisizione di beni e forniture di servizi mediante procedura aperta (> €. 214.000,00)	Responsabile del processo Dott. Ing. Erica Baggi Dirigente Dott. Gaspare Passanante	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016 s.m.i	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte Redazione Capitolato di gara Determina contrarre Trasmissione ufficio contratti per pubblicazione gara Evasione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti Nomina commissione tecnica di gara e analisi progetti tecnici da parte commissione Aggiudicazione non efficace, approvazione verbali di gara e graduatoria Comunicazione ai sensi art 76 comma 5 DL.vo 50/2016 Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario, verifica requisiti Stipula contratto decorso stand still (35 gg)	x x	Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Rischio surrettizio di un bisogno x favorire un'impresa. Proroga per motivi urgenti di contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose.	Livello di rischio medio-basso poiché è rilevante la presenza di interessi economici e di benefici per i destinatari, ma ogni fase del processo non è discrezionale, bensì vincolato da Leggi, Regolamenti, Linee guida Anac. Inoltre la complessità del processo richiede una pluralità di operatori e uffici che collaborano nella gestione della procedura di gara nelle sue diverse fasi.	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Processo digitalizzato sui portali telematici (SINTEL). Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto. Nella fase di istutoria di un provvedimento dirigenziale, prima dell'adozione dell'atto viene verificato rispetto della check list di controllo degli adempimenti da porre in essere. Preventiva verifica di Convenzioni sul portale CONSIP. Annotazione scadenza appalti aggiudicati per evitare proroghe tecniche ingiustificate o affidamenti in urgenza. Verifica requisiti art. 80 D.lgs 50/2016.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
14	Direzione Risorse umane e servizio abitativo pubblico	Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	Acquisizione di beni e forniture di servizi da euro 75.000 a euro 214.000 (ex art. 1 comma 2 lett. b del DL 76/2020 e smi sino al 31/12/2021)	Responsabile del processo Dott. Ing. Erica Baggi Dirigente Dott. Gaspare Passanante	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016 s.m.i.	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture Redazione Progetto Tecnico analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte e selezione operatori economici mediante manifestazione di interesse individuazione mercato telematico : MEPA, ARCA, CONSIP Determina contrarre Inserimento gara nel sistema individuato Evasione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti Eventuale Nomina commissione tecnica di gara e analisi progetti tecnici da parte commissione Determina di aggiudicazione non efficace, approvazione verbali commissione e graduatoria. Comunicazione ai sensi art. 76 comma 5 DL.vo 50/2016 Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario, verifica requisiti Stipula contratto Comunicazione ai sensi art. 191 TUEEL affidamento servizio/fornitura	x x x	Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Contrazione tempi di pubblicazione della gara. Frazionamento artificioso della spesa. Proroga per motivi urgenti di contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose.	Livello di rischio medio-basso, poiché è rilevante la presenza di interessi economici e di benefici per i destinatari, ma ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia e dal recente Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture nr. 124 del 23.09.2019, che regolamenta le procedure di affidamento e l'utilizzo dell'abito telematico di SINTEL. Il processo non è discrezionale, altamente vincolato, considerato l'obbligo di istituire la gara sui portali telematici (SINTEL; MEPA) Il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per la valorizzazione dell'offerta.	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Processo digitalizzato sui portali telematici (SINTEL-MEPA). Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto. Nella fase di istutoria di un provvedimento dirigenziale, prima dell'adozione dell'atto viene verificato rispetto della check list di controllo degli adempimenti da porre in essere. Rotazione degli inviti e affidamenti. Invito di 5 operatori economici, o in relazione alla complessità del servizio da affidare e al fine di favorire libera concorrenza e maggior partecipazione, procedura negoziata procedura da apposita manifestazione di interesse dalla quale viene estratta la lista di operatori economici da invitare. Preventiva verifica di Convenzioni sul portale CONSIP. Annotazione scadenza appalti aggiudicati per evitare proroghe tecniche ingiustificate o affidamenti in urgenza. Verifica requisiti art. 80 D.lgs 50/2016. Escussione mercati elettronici.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.

15	Direzione Risorse umane e servizio abitativo pubblico	Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	Acquisizione di beni e forniture di servizi inferiore a euro 75.000 (ex art. 1 comma 2 lett. a del DL 76/2020 e smi sino al 31/12/2021)	Responsabile del processo Dott. Ing. Erica Baggi Dirigente Dott. Gaspare Passanante	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016 s.m.i.	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture		Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Contrazione tempi di pubblicazione della gara. Frazionamento artificioso della spesa. Proroga per motivi urgenti di contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose.	Livello di rischio medio-basso, poiché è rilevante la presenza di interessi economici e di benefici per i destinatari, ma ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia e dal recente Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture nr. 124 del 23.09.2019, che regolamenta le procedure di affidamento e l'utilizzo dell'albo fornitori telematico di SINTEL. Processo non discrezionale, altamente vincolato, considerato l'obbligo di istituire la gara sui portali telematici (SINTEL; MEPA) il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per la valorizzazione dell'offerta.	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Processo digitalizzato sui portali telematici (SINTEL-MEPA). Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto. Nella fase di istruttoria di un provvedimento dirigenziale, prima dell'adozione dell'atto viene verificato rispetto della check list di controllo degli adempimenti da porre in essere. Affidamento diretto a seguito di preventiva indagine di mercato. In presenza di prestazioni complesse si valuta di procedere con avviso di manifestazione di interesse, per successiva procedura rivolta a 5 o più operatori. Preventiva verifica di Convenzioni sul portale CONSIP. Annotazione scadenza appalti aggiudicati per evitare proroghe tecniche ingiustificate o affidamenti in urgenza. Verifica requisiti art. 80 D.lgs 50/2016. Escussione mercati elettronici	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
						Redazione Progetto tecnico	X				
						analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte. In caso di affidamento diretto si effettua un'indagine di mercato	X				
						Determina contrarre se redatto progetto tecnico					
						Individuazione mercato telematico : MEPA, ARCA, CONSIP					
						Caricamento gara su sistema telematico					
						Evasione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti					
						Determina di aggiudicazione ai sensi art. 32 comma 2 DL.vo 50/2016, nel caso di affidamento diretto.					
						Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario e verifica requisiti	X				
						Stipula contratto e comunicazione ai sensi art. 191 TUEEL affidamento servizio/fornitura					
16	Direzione Risorse umane e servizio abitativo pubblico	Servizio mobilità e trasporti Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro Servizio Ecologia e Ambiente	Acquisizione di beni e forniture di servizi per importi inferiori a €. 5.000,00 e affidamenti diretti non avvalendosi dei sistemi telematici	Responsabile del processo Dott. Ing. Erica Baggi Dirigente Dott. Gaspare Passanante	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016 s.m.i.	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture		Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Contrazione tempi di pubblicazione della gara. Frazionamento artificioso della spesa. Proroga per motivi urgenti di contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose.	Livello di rischio medio-basso, poiché la presenza di interessi economici e di benefici è poco rilevante per i destinatari. Ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia. Il processo non è discrezionale, ma vincolato da regole interne alla direzione che impone indagini di mercato prima di procedere ad affidamento diretto	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto. Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
						analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte	X				
						Indagine di mercato per definire valore appalto	X				
						Richiesta preventivi agli operatori economici					
						Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario	X				
						Determina di aggiudicazione ai sensi art. 32 comma 2 DL.vo 50/2016 e stipula contratto Comunicazione ai sensi art. 191 TUEEL affidamento servizio/fornitura					
17	Direzione Risorse umane e servizio abitativo pubblico	Servizio mobilità e trasporti Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro Servizio Ecologia e Ambiente	Liquidazioni relative a forniture di beni e/o prestazioni di servizi	Responsabile del processo Dott. Ing. Erica Baggi Dirigente Dott. Gaspare Passanante	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricezione e controllo della correttezza/complettezza formale e della rispondenza delle fatture con l'impegno di spesa assunto	X	Liquidazione di fatture senza verifica della completezza e della correttezza delle prestazioni rese. Liquidazioni di fatture per prestazioni non rese e/o inferiori, o importi superiori alle prestazioni	Livello di rischio basso, poiché il processo è vincolato, trasparente in ogni fase, quale conseguenza di una procedura di affidamento. Processo che coinvolge una pluralità di operatori all'interno della Direzione ed esterni (uffici finanziari)	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - DM 03/04/2013 n. 55 - Visto da parte del Responsabile del Servizio o responsabile del procedimento sulle fatture a conferma della completezza e correttezza delle prestazioni e del personale che usufruisce del bene o servizio. Attestazione da parte del DEC della regolarità dell'esecuzione. Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate. Creazione di scalari e flussi informativi per monitoraggio stanziamenti, scadenza appalti e verifica requisiti art. 80 D.lgs 50/2016.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
						Verifica della corrispondenza dei beni/servizi forniti alle obbligazioni contrattuali	X				
						Predisposizione determina di liquidazione					
18	Risorse Umane e Servizio Abitativo Pubblico	Abitativo pubblico	Avviso Pubblico per l'assegnazione in locazione di Servizi Abitativi Pubblici (SAP) (2 pubblicazioni all'anno)	Responsabile del servizio: Silvia Manzecchi Dirigente: Gaspare Passanante	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Coordinamento a livello di Ambito degli Enti e dei Comuni coinvolti nell'avviso (definizione periodo, numero alloggi, servizio assistenza, ecc.) Elaborazione dell'Avviso su modello definito dalla Giunta Regionale attraverso la Legge n. 16/2016. Approvazione dell'Avviso tramite provvedimento dirigenziale e pubblicazione Assistenza all'utenza nella compilazione della domanda (2 volte all'anno, per un mese e mezzo circa ad Avviso)	X	Contatto diretto con l'utenza in fase di presentazione della domanda e richiesta di punteggi.	Il livello di rischio è BASSO in quanto: - è presente un "livello di interesse esterno" (l'alloggio rappresenta un rilevante beneficio per il richiedente); - manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo (indagini GdF nel 2010, dove però era in vigore un quadro normativo diverso)	L.R. 16/2016 e R.R. 4/2017 ss.mm.ii.	Verifica delle misure attraverso l'incontro periodico di ufficio e il controllo da parte della responsabile del servizio del Calendario assistenza. In caso domanda di variazione punteggio della graduatoria, si
						Approvazione della graduatoria provvisoria con provvedimento dirigenziale elaborata su piattaforma informatica di altro Ente (Regione)					
						Raccolta richiesta di rettifica attraverso il sito del Comune, istruttoria e risposta Approvazione della graduatoria definitiva con provvedimento dirigenziale elaborata su piattaforma informatica di altro Ente (Regione)					
						Formalizzazione dell'assegnazione tramite provvedimento dirigenziale					
19	Risorse Umane e Servizio Abitativo Pubblico	Abitativo pubblico	Assegnazione alloggi (attività continua)	Responsabile del servizio: Silvia Manzecchi Dirigente: Gaspare Passanante	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Pre-verifica dei requisiti e punteggi dichiarati in sede di presentazione delle "domande di assegnazione alloggi" - prima di fissare un appuntamento con l'utente. Attività svolta mediante accesso a banche dati interne ed esterne. Verifica dei requisiti e punteggi dichiarati in sede di presentazione delle "domande di assegnazione alloggi" - dopo l'appuntamento con l'utente. Attività svolta mediante accesso a banche dati interne ed esterne e sulla base della documentazione fornita dall'utente a supporto di quanto dichiarato in domanda. Formalizzazione dell'assegnazione tramite provvedimento dirigenziale	X	omessa o falsa documentazione per favorire soggetti non in possesso dei requisiti	livello di rischio medio/alto in quanto: - la procedura attribuisce direttamente l'accesso a vantaggi economici o a graduatorie (l'alloggio rappresenta un rilevante beneficio per il richiedente) - manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo (indagini GdF nel 2010, dove però era in vigore un quadro normativo diverso)	L.R. 16/2016 R.R. 4/2017	* Verifica delle misure attraverso l'incontro periodico di ufficio; * Controllo della qualità dell'istruttoria da collega terza (non coinvolta nella fase operativa dei controlli); * Controllo da parte della responsabile del servizio della check list complessiva di assegnazione pre-determina.
						Contrattualizzazione, calcolo del canone, registrazione contratto, nonché eventuali cambi, ampliamenti, ecc					
20	Risorse Umane e Servizio Abitativo Pubblico	Abitativo pubblico	Erogazione contributi di solidarietà comunali e regionali ad inquilini ERP del Comune (1 volta all'anno)	Responsabile del servizio: Silvia Manzecchi Dirigente: Gaspare Passanante	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Istruttoria istanze di richiesta, verifica preliminare dei requisiti - bando predisposto da Comune o altro Ente (Regione)	X	omessa o falsa documentazione per favorire soggetti non in possesso dei requisiti	livello di rischio medio in quanto: - la procedura attribuisce l'accesso a vantaggi economici o a graduatorie	L.R. 16/2016 R.R. 4/2017	* Verifica delle misure attraverso l'incontro periodico di ufficio; * Verbale del Nucleo di valutazione del Contributo
						Valutazione da parte della Commissione dell'importo da erogare sulla base di criteri predefiniti	X				
						Erogazione del contributo o eventuale esclusione					
21	Risorse Umane e Servizio Abitativo Pubblico	Abitativo pubblico	Recupero morosità e avvio procedimento di sfratto (attività continua)	Responsabile del servizio: Silvia Manzecchi Dirigente: Gaspare Passanante	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Dal 2015 esternalizzato a seguito di Convenione con ALER. Aggiornamento periodico dei dati e condivisione delle azioni da intraprendere	X	omessa o falsa documentazione per favorire soggetti non in possesso dei requisiti	Livello di rischio medio in quanto: - la procedura attribuisce l'accesso a vantaggi economici o a graduatorie - grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	L.R. 16/2016 R.R. 4/2017	* Verifica delle misure attraverso l'incontro periodico di ufficio
						Invio lettere di sollecito pagamento e messa in mora	X				
						Sottoscrizione di eventuali piani di rientro del debito residuo	X				
						Trasmissione all'avvocatura per parere Giunta					
						Assistenza al recupero coattivo del bene					
22	Risorse Umane e Servizio Abitativo Pubblico	Abitativo pubblico	Decadenza dal diritto al SAP e provvedimenti per occupazioni senza titolo (attività continua)	Responsabile del servizio: Silvia Manzecchi Dirigente: Gaspare Passanante	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Verifica di uno o più tra i presupposti di decadenza di cui all'art. 23 e all'art. 25 del Regolamento Regionale 4/2017	X	omessa o falsa documentazione per favorire soggetti non in possesso dei requisiti	Livello di rischio medio in quanto: - la procedura attribuisce l'accesso a vantaggi economici o a graduatorie, attribuisce la diminuzione del diritto al SAP * grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	L.R. 16/2016 R.R. 4/2017	* Verifica delle misure attraverso l'incontro periodico di ufficio; * check list in revisione alla responsabile del Servizio
						Verificata l'esistenza dei presupposti, preavviso di decadenza all'inquilino interessato con possibilità di controdeduzioni da parte dell'interessato	X				
						Provvedimento dirigenziale di decadenza	X				
						delibera di esecuzione decadenza e passaggio all'ente gestore (processo esternalizzato a seguito di Convenione con ALER)	X				

DIREZIONE	SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione				ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE				
DENOMINAZIONE	SERVIZIO	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	Esempificazione	ponderazione del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO	
1	Direzione affari generali e staff del Sindaco.	Servizio affari istituzionali, di supporto al Segretario generale e servizi ausiliari; Segreteria e staff Sindaco.	Responsabile del Processo: Simona Locatelli Dirigente:dott. Pietro San Martino	Appalti di servizi e forniture. Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.lgs. n.50 del 2016 e smi (D.L. n. 76 del 16/07/2020-ex D.L. n. 77 del 31 maggio 2021 sino al 30 giugno 2023)	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture. Indagine di mercato per definire valore appalto. Richiesta preventivi agli operatori/all'operatore economico. Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario. Determina di aggiudicazione ai sensi art.32 comma 2 DL.vo n.50/2016 e stipula contratto. Comunicazione ai sensi art.191 TUEEL affidamento servizio/fornitura.	×	Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Artificiosa lottizzazione per non superare la microsoglia,Ripetitività degli acquisti specie se della medesima tipologia e in tempi ristretti. Spesa eccessiva, in termini di quantità o di costo, rispetto all'ordinario o alla consuetudine o al dato storico.	Presenza di interessi economici e di benefici è poco rilevante per i destinatari. Ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia. Il processo non è discrezionale, ma vincolato dai regolamenti interni e da una programmazione degli acquisti. Livello di rischio MEDIO-BASSO	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto. Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate. Annotazione scadenza appalti aggiudicati per evitare proroghe tecniche ingiustificate o affidamenti in urgenza. Verifica requisiti art. 80 D.lgs 50/2016.	Il Regolamento interno per gli acquisti di lavori, servizi e forniture e per l'uso dell'elenco fornitori telematico di Sintel, prevede che per gli affidamenti di valore < € 5000, in analogia a quanto previsto dall'art.1 c.450 della Legge n.296/2006, impone che venga data adeguata motivazione nella determinazione a contrarre in caso di deroga al principio di rotazione.	Astenzione in caso di conflitto di interesse.	Monitoraggio semestrale sul totale degli affidamenti effettuati, per verificare eventuali anomalie.	
1	Direzione affari generali e staff del Sindaco.	Servizio affari istituzionali, di supporto al Segretario generale e servizi ausiliari; Segreteria e staff Sindaco.	Responsabile del Processo: Simona Locatelli Dirigente:dott. Pietro San Martino	Appalti di servizi e forniture. Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.lgs. n.50 del 2016 e smi (D.L. n. 76 del 16/07/2020-ex D.L. n. 77 del 31 maggio 2021 sino al 30 giugno 2023)	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture Analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte Redazione Progetto Tecnico Individuazione mercato telematico : MEPA, ARCA, CONSIP telematico Caricamento gara su sistema telematico Evasione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti Eventuale nomina commissione tecnica di gara Analisi progetti tecnici da parte della commissione ed ammissione fase successiva gara Aggiudicazione provvisoria Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario Determina di aggiudicazione Comunicazione ai sensi art. 191 TUEEL affidamento servizio/fornitura	×	Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Contrazione tempi di pubblicazione della gara. Frazionamento artificioso della spesa.	Presenza di interessi economici e di benefici rilevanti per i destinatari. Ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia e dal recente Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture nr.124 del 23.09.2019, che regolamenta le procedure di affidamento e l'utilizzo dell'albo fornitori telematico di SINTEL. Processo non discrezionale, altamente vincolato, considerato l'obbligo di istruire la gara sui portali telematici (SINTEL;MEPA) Il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per la valorizzazione dell'offerta. Livello di rischio MEDIO	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 e smi; Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione/progettazione/selezione del contraente/verifica aggiudicazione/stipula del contratto/esecuzione del contratto/rendicontazione del contratto; Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate. Rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del Dlgs 18 aprile 2016, n.50 (economicità-efficiacia-trasparenza-tempestività-correttezza-libera concorrenza-non discriminazione-trasparenza-proporzionalità-pubblicità); Scelta di soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione.	Processo di acquisizione digitalizzato.	Astenzione nel caso di conflitto di interessi; Formazione.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.	
2	Direzione affari generali e staff del Sindaco.	Servizio affari istituzionali, di supporto al Segretario generale e servizi ausiliari; Segreteria e staff Sindaco.	Responsabile del Processo: Simona Locatelli Dirigente:dott. Pietro San Martino	Appalti di servizi e forniture. Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.lgs. n.50 del 2016 e smi (D.L. n. 76 del 16/07/2020-ex D.L. n. 77 del 31 maggio 2021 sino al 30 giugno 2023)	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture Analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte Redazione Progetto Tecnico Individuazione mercato telematico : MEPA, ARCA, CONSIP Determina contrarre Inserimento gara nel sistema individuato Evasione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti Eventuale nomina commissione tecnica di gara Analisi progetti tecnici da parte della commissione ed ammissione fase successiva gara Aggiudicazione provvisoria Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario Determina di aggiudicazione Comunicazione ai sensi art. 191 TUEEL affidamento servizio/fornitura	×	Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Contrazione tempi di pubblicazione della gara . Frazionamento artificioso della spesa.	Presenza di interessi economici e di benefici rilevanti per i destinatari. Ogni fase del processo è vincolato dalla normativa in materia e dal recente Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture nr.124 del 23.09.2019, che regolamenta le procedure di affidamento e l'utilizzo dell'albo fornitori telematico di SINTEL. Processo non discrezionale, altamente vincolato, considerato l'obbligo di istruire la gara sui portali telematici (SINTEL;MEPA) Il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per la valorizzazione dell'offerta. Livello di rischio MEDIO	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 e smi; Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione/progettazione/selezione del contraente/verifica aggiudicazione e stipula del contratto/esecuzione del contratto/rendicontazione del contratto. Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate. Procedura attuata previa consultazione di almeno 5 operatori, se esistenti, sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di Operatori Economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.	Processo di acquisizione digitalizzato.	Astenzione nel caso di conflitto di interessi; Formazione.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.	
3	Direzione affari generali e staff del Sindaco.	Servizio affari istituzionali, di supporto al Segretario generale e servizi ausiliari; Segreteria e staff Sindaco.	Responsabile del Processo: Simona Locatelli Dirigente:dott. Pietro San Martino	Appalti di servizi e forniture. Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.lgs. n.50 del 2016 e smi (D.L. n. 76 del 16/07/2020-ex D.L. n. 77 del 31 maggio 2021 sino al 30 giugno 2023)	Programmaione Progettazione della gara Selezione del contraente Selezione del contraente Verifica aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto	×	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Elusione delle regole di affidamento degli appalti; utilizzo di procedure negoziate o affidamenti diretti per favorire un operatore. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione; acquisti di beni o di servizi in maniera autonoma, senza ricorso al mercato elettronico. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o di conseguire guadagni extra. Anticipazione del prezzo. Mancata o insufficiente verifica della regolarità della prestazione prima di procedere ai relativi pagamenti.	Livello di interesse "esterno":basso. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:medio. Assenza di manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata. Opacità del processo decisionale:basso. Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:buono. Grado di attuazione delle misure di trattamento:adeguato. Considerando il valore limitato dei rapporti contrattuali da concludere, la natura e l'oggetto delle prestazioni richieste, nonché la costante applicazione delle misure previste:livello di rischio medio. Sono presenti di interessi economici e di benefici rilevanti per i destinatari. Ogni fase del processo non è discrezionale, bensì vincolata da Leggi, Regolamenti, Linee guida Anac. Inoltre la complessità del processo richiede una pluralità di operatori e uffici che collaborano nella gestione della procedura di gara nelle sue diverse fasi Livello di rischio MEDIO	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione, in relazione a natura, quantità e tempistica delle prestazioni. Verifica della chiarezza e completezza del bando di gara in ordine ai parametri e criteri di valutazione delle offerte.Verifica del rispetto del principio di non discriminazione,proporzionalità e ragionevolezza nella definizione dei principi di partecipazione.Verifica del rispetto dell'art. 68 del D.lgs 163/2006 in ordine al divieto di indicazioni di marchi, brevetti e specifiche tecniche tali da individuare di fatto e preventivamente l'affidatario della commessa. Verifiche in ordine all'artificioso frazionamento delle prestazioni oggetto di appalto. Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte. Controllo sul possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario. Controllo dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto. Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto. Controlli sulla regolarità delle prestazioni.	Tempestiva rilevazione dei fabbisogni in vista della programmazione. Obbligo di motivazione nella determina a contrattare in ordine sia alla scelta della procedura che alla scelta del sistema di affidamento adottato. Obbligo per i partecipanti alla procedura di dichiarare il possesso dei requisiti di ordine generale e l'insussistenza di situazione di conflitti di interessi e di incompatibilità. Controllo sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese dal soggetto affidatario. Espletamento del controllo sulla regolare esecuzione del contratto da parte del soggetto affidatario. Espletamento del controllo sulla regolare esecuzione del contratto da parte del soggetto affidatario.	Astenzione in caso di conflitti di interesse; Formazione; Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.	Ricorso a proroghe contrattuali o a procedure d'urgenza. Analisi del valore stimato del contratto al fine di non eludere previsioni normative che impongono di affidare contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali aperte o ristrette. Verifica del ricorso agli affidamenti diretti in economia, oltre alla soglia consentita dalla legge (verifica semestrale). Verifica del ricorso alle proroghe tecniche. Ricorso a varianti in corso d'opera. Recupero del ribasso di gara. Verifica semestrale di quanto i contratti conclusi si siano discostati in termini di costi e di esecuzione rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati.	
2	Direzione affari generali e staff del Sindaco	Servizio affari istituzionali, di supporto al Segretario generale e servizi ausiliari.	Responsabile del Processo: Simona Locatelli Dirigente: dott. Pietro San Martino	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Determinazione dei requisiti di accesso e dei titoli necessari Pubblicazione dell'avviso per la ricerca del consulente Acquisizione del parere Revisori Trasmissione alla Corte dei conti Procedura comparativa Determina di affidamento dell'incarico Controllo delle prestazioni Liquidazione della fattura	X	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Definizione di requisiti di accesso ad personam, al fine di favorire un concorrente e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti	Livello di interesse "esterno": basso Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:medio Assenza di manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata. Opacità del processo decisionale: basso Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:buono. Grado di attuazione delle misure di trattamento: adeguato. La Direzione non ricorre a supporti esterni, ma ove ciò accadesse, il valore limitato delle stesse nonché la costante applicazione delle misure previste determinano un livello di rischio BASSO .	Obbligo di adeguata motivazione della necessità di conferire l'incarico . Verifica della chiarezza e completezza dell'avviso e dei requisiti Pubblicazione sul sito internet del calendario delle prove Controlli sulla regolarità delle prestazioni	Verifica dell'assenza di professionalità all'interno della struttura.	Astenzione in caso di conflitto di interesse Astenzione in caso di conflitto di interesse	Controllo sugli incarichi conferiti negli anni precedenti al fine di accertare l'assoluta necessità dell'incarico, che non può avere carattere continuativo e ripetutamente assegnato a medesimo Operatore Economico. Verifica di quanto i contratti conclusi si siano discostati in termini di costi e di prestazioni rispetto all'incarico inizialmente previsto.	

DIREZIONE	SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione				ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE				
DENOMINAZIONE	SERVIZIO	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	Esempificazione	ponderazione del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO	
3	Direzione affari generali e staff del Sindaco	Servizio affari istituzionali, di supporto al Segretario generale e servizi ausiliari.	AUTORIZZAZIONE AI DIPENDENTI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALE	Responsabile del processo: Dirigente dott. Pietro San Martino	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricezione della domanda per lo svolgimento di attività extra istituzionale da parte del dipendente. Verifica della compatibilità dell'attività con le funzioni di servizio di appartenenza e acquisizione del parere del responsabile del Servizio. Rilascio delle autorizzazioni	X X	Omesso controllo sul tipo di attività e sulla compatibilità con le funzioni svolte dalla struttura di appartenenza del dipendente. Livello di interesse "esterno":basso Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:medio. Assenza di manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata. Opacità del processo decisionale:basso Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:buono. Grado di attuazione delle misure di trattamento:adeguato. Si accerta un RISCHIO BASSO	Il Regolamento del Comune di Bergamo per la disciplina degli incarichi e delle attività extra istituzionali dei dipendenti impone una prodromica istruttoria a carico del Responsabile del Servizio prima dell'autorizzazione del Dirigente per cui: A)la richiesta non sia incompatibile con i compiti del Servizio a cui il richiedente è assegnato; B) non confligga con quanto previsto dal presente Regolamento, cioè non integri alcuna ipotesi che inibisca l'assunzione dell'incarico da parte del dipendente.	Osservanza delle norme interne che disciplinano il procedimento autorizzatorio.	Astensione in caso di conflitto di interesse	L'istruttoria condivisa tra responsabile del servizio e Dirigente consente di tenere monitorato e tracciato l'esiguo numero delle richieste che vengono presentate dai Dipendenti della Direzione.	
4	Direzione affari generali e staff del Sindaco	Segreteria e staff Sindaco	CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI.	Responsabile del Processo: Simona Locatelli Dirigente: dott. Pietro San Martino	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Publicazione dell'avviso, ricezione e protocollazione delle richieste di erogazione dei contributi.	X	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di pubblicità / informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti.	Livello di interesse "esterno":alto. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:alto. Assenza di manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata. Opacità del processo decisionale:medio. Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:buono. Grado di attuazione delle misure di trattamento:adeguato.	Obbligo di pubblicare un avviso che consenta a tutti gli interessati di presentare istanza e che contenga criteri di valutazione della domanda conformi al Regolamento comunale.	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Astensione in caso di conflitto di interesse	Verifica della previa pubblicazione di un avviso, che garantisca parità di trattamento a tutti i soggetti.
						Istruttoria, predisposizione della delibera di concessione e pubblicazione sul sito internet - amministrazione trasparente		Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti;inesatta/incompleta documentazione;discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; mancato possesso dei requisiti.	Verifica della correttezza dell'istruttoria.	Obbligo di adottare una motivazione rinforzata che dia atto nella maniera più evidente e completa possibile della corretta applicazione dei criteri in base ai quali concedere i benefici economici.	Controllo sulla veridicità dei dati dichiarati nella dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà ai sensi del Dpr n.445/2000.		Controllo sul 10% delle dichiarazioni sostitutive attestanti le spese e i ricavi conseguiti dall'organizzazione di iniziative,beneficiarie dei contributi.
						Verifica del rendiconto e documentazione allegata alla richiesta di liquidazione del contributo	X	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi e vantaggi economici.	Considerando che la adeguatezza dei criteri da applicare per orientare l'esercizio del potere decisionale è di competenza del Consiglio Comunale quale organo politico e che la fase decisionale conclusiva della procedura è di competenza della Giunta Comunale, la possibilità di "governare" in maniera adeguata il processo in tutte le sue fasi e la efficace applicazione delle misure di prevenzione risulta molto limitata. Si accerta un RISCHIO MEDIO.	Verifica dei dati dichiarati e della completezza della documentazione.	Accurata e documentata verifica a consuntivo dei presupposti in base ai quali erogare i contributi		
						Liquidazione del contributo							
5	Direzione affari generali e staff del Sindaco	Segreteria e staff Sindaco	NOMINE DI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE IN ENTI.	Responsabile del processo: Simona Locatelli Dirigente: dott. Pietro San Martino	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Publicazione dell'avviso delle nomine in scadenza e raccolta delle candidature.	X	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di pubblicità / informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti.	Livello di interesse "esterno": alto. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:alto. Assenza di manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata. Opacità del processo decisionale:medio. Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:buono. Grado di attuazione delle misure di trattamento:adeguato.	Verifica della correttezza della istruttoria.		Astensione in caso di conflitto di interesse	Verifica della previa pubblicazione di un avviso, che garantisca parità di trattamento a tutti i soggetti.
						Verifica dei requisiti e nomina dei soggetti	X	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso alle nomine.	Considerando che l'adeguatezza dei criteri da applicare per orientare l'esercizio del potere decisionale è di competenza del Consiglio Comunale quale organo politico e che la fase decisionale conclusiva della procedura è di competenza del Sindaco, la possibilità di "governare" in maniera adeguata il processo e le misure di prevenzione risulta molto limitata. Si accerta un RISCHIO MEDIO.	Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di ipotesi di incompatibilità e di conflitto di interessi.	Verifica certificato carichi pendenti e visure del casellario giudiziale da effettuare sui soggetti nominati dal Comune presso Enti.		

DIREZIONE		SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione					ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE			
Direzione	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	indicatore	Esemplificazione	ponderazione del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO	
1	Edifici e Impianti	Edifici e monumenti Impianti tecnologici	Gare per acquisizioni di lavori, beni e servizi	Responsabile del processo: RUP vari dei rispettivi Servizi. Dirigente Dario Tadè	Contratti pubblici	Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto)	medio	discrezionalità	discrezionalità nella definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire una o più imprese; artificioso frazionamento dell'acquisto; più affidamenti al medesimo operatore; assenza di controlli sui requisiti di carattere generale del contraente	1) medio livello di rischio sulla discrezionalità nella definizione dei requisiti di partecipazione e clausole relative ai requisiti di qualificazione, che comporta la possibilità di favorire una o più imprese nella fase di scelta dei partecipanti 2) basso sulla scelta dei contraenti stante il regolamento interno per acquisizione lavori beni e servizi ex art 36 D.Lgs 50/2016 e per l'uso dell'albo telematico Sintel 3) sulle procedure di gara mediante mercato elettronico in quanto vincolate e tracciate 3) medio in fase di esecuzione del contratto, per omessa verifica del possesso dei requisiti e del rispetto dei termini contrattuali	Rispetto del Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e per l'uso Albo telematico fornitori di Sintel. Verifica del rispetto dei principi di non discriminazione, proporzionalità e ragionevolezza nella definizione dei requisiti di partecipazione. Verifica del rispetto del D.Lgs. 50/2016 in ordine al divieto (salvo motivate circostanze) di indicazione di marchi, brevetti o specifiche tecniche tali da individuare di fatto e preventivamente l'affidatario della commessa. Verifica di indici rivelatori quali l'esiguo numero di partecipanti alla procedura e la riconferma seriale dell'operatore economico affidatario	Presenza di più funzionari nello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", pur con unico funzionario individuato come RUP.	Informatizzazione e accesso telematico ai processi/trasparenza/formazione. Rotazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale	Verifica a campione (min. 10%) sul totale dei procedimenti, svolta da funzionario diverso da quello che ha seguito la procedura di gara, attraverso apposita DDS assunta dalle tre direzioni tecniche afferenti i LL.PP, con funzionari individuati a rotazione per svolgere i controlli
						Definizione delle modalità di scelta del contraente	basso	discrezionalità						
						Determina a contrattare								
						Attivazione procedura tramite mercato elettronico (MEPA - Centrale regionale di committenza - MESA/Consp oppure procedura fuori MEPA (per prodotti non presenti)	medio/basso	omissione utilizzo						
						Determinazione di aggiudicazione								
Comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs 267/2000 e della legge 136/2011			Esecuzione del contratto	medio	omissione controlli									
2	Edifici e Impianti	Edifici e monumenti Impianti tecnologici	Liquidazioni relative a forniture di beni e prestazioni di servizi	Responsabile del servizio interessato, per importi fino alla soglia prevista dalla normativa vigente per l'affidamento diretto - Dirigente Dario Tadè	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ricezione e controllo della correttezza/completezza formale e della rispondenza delle fatture con l'impegno di spesa assunto	basso	omissione controlli	omessa verifica della completezza e della correttezza delle prestazioni prima della liquidazione	Livello di rischio medio/basso in quanto il processo può attribuire vantaggi economici non giustificati	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Legge 244/2007 art 1 cc. 209 - 214 - Attestazione scritta direttore per l'esecuzione su corretta esecuzione delle obbligazioni contrattuali. Verifica di indici rivelatori (continua e assoluta assenza di contestazioni o rilievi a fronte del volume di prestazioni rese)	Affidamento ispezioni, controlli e atti di vigilanza ad almeno due dipendenti (abbinati secondo rotazione casuale).	Informatizzazione e accesso telematico ai processi/trasparenza/formazione. Rotazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale	verifica a campione (min 10%) sul totale delle fatture, svolta da addetto diverso da quello che ha seguito la procedura di liquidazione
						Verifica della corrispondenza dei beni/servizi forniti alle obbligazioni contrattuali	medio/basso	omissione controlli						
						Predisposizione determina di liquidazione								
3	Verde pubblico servizio abitativo pubblico edifici e Impianti	Edifici e monumenti Impianti tecnologici	Definizione delle modalità di scelta del contraente (offerta economicamente più vantaggiosa)	Responsabile del processo: RUP vari dei rispettivi Servizi. Dirigente Dario Tadè	Contratti pubblici	Adozione determinazione a contrattare con individuazione dei parametri e criteri di valutazione delle offerte	medio/basso	discrezionalità	discrezionalità nella scelta degli elementi e nei parametri di valutazione dell'offerta tecnica.	livello di rischio medio/basso nella discrezionalità della scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e nella elaborazione dei criteri di valutazione per evitare di favorire un operatore economico - obbligo segretezza nella scelta dei criteri - basso sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto assunto a livello collegiale e vincolato ai criteri stabiliti nel bando	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Linee Guida ANAC. Verifica della chiarezza e completezza del bando di gara in ordine ai parametri e criteri di valutazione delle offerte. Verifica di indici rivelatori quali la scarsa rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili"	Astensione nel caso di conflitto di interesse. Rotazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale	Verifica a campione (min. 10%) sul totale dei procedimenti, svolta da funzionario diverso da quello che ha seguito la procedura di gara, attraverso apposita DDS assunta dalle tre direzioni tecniche afferenti i LL.PP, con funzionari individuati a rotazione per svolgere i controlli
						Nomina della Commissione tecnica giudicatrice								
						Svolgimento della procedura di gara e assegnazione dei punteggi	bassa	discrezionalità						
4	Edifici e Impianti	Edifici e monumenti Impianti tecnologici	Subappalto	Responsabile servizio interessato per importo fino a €100.000. Dirigente Dario Tadè	Contratti pubblici	Istanza di autorizzazione al subappalto e/o comunicazione di sub-affidamento per importi inferiori al 2% del valore di contratto	medio	interesse esterno	presenza di interessi da parte delle imprese per distribuire vantaggi economici utilizzando l'istituto del subappalto	Medio: livello di rischio legato a possibili accordi collusivi tra imprese partecipanti alla gara per manipolare gli esiti	Articolo 105 D.lgs. 150/2016 . Verifiche su artificioso frazionamento delle prestazioni oggetto di subappalto. Verifica di indici rivelatori (es ricorso alle prestazioni in subappalto a favore del medesimo operatore economico)	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili",.	Sottoscrizione di specifici protocolli di legalità	Verifica a campione (min. 10%) sul totale dei procedimenti, svolta da funzionario diverso da quello che ha seguito la procedura di gara, attraverso apposita DDS assunta dalle tre direzioni tecniche afferenti i LL.PP, con funzionari individuati a rotazione per svolgere i controlli
						Rilascio autorizzazione al subappalto								
						Comunicazione dell'avvenuto rilascio autorizzazione								
5	Edifici e Impianti	Edifici e monumenti Impianti tecnologici	Proroghe	Responsabile del processo: RUP vari dei rispettivi Servizi. Dirigente Dario Tadè	Contratti pubblici	Individuazione della necessità di procedere a proroga del rapporto contrattuale in essere	medio		uso distorto della garanzia di prosecuzione del contratto con l'operatore senza gara pubblica	medio/basso: livello di rischio legato al possibile abuso immotivato dell'istituto, per favorire un operatore economico determinato - in parte mitigato in quanto la proposta di proroga del RUP viene sottoposta all'autorizzazione del Dirigente/responsabile del servizio	Codice dei contratti D.Lgs 50/2016 e s.m.i. Indicazione puntuale presupposti di fatto e di diritto per autorizzarrr proroga. Necessità di motivazione rafforzata. Verica indici rivelatori (es. eccessivo ricorso a proroga tecnica, o reiterate autorizzazioni in favore del medesimo operatore)	Disciplinate con DDS interna attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale. Obbligo di motivare il ricorso alla proroga in modo circostanziato e per esigenze rilevanti	Rotazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale. Obbligo invio atto di proroga per pubblicazione nella sezione trasparenza	Verifica a campione (min 10%) sul totale dei procedimenti
						Definizione con l'operatore economico delle condizioni tecnico-economiche della proroga contrattuale		discrezionalità/interesse e esterno						
						Adozione del relativo provvedimento di proroga	basso	discrezionalità						

6	Edifici e Impianti	Edifici e monumenti Impianti tecnologici	Varianti in corso d'opera	Responsabile del processo: RUP vari dei rispettivi Servizi. Dirigente Dario Tadè	Contratti pubblici	Rilevazione della necessità di procedere a variante in corso d'opera	medio/alto	discrezionalità/ interesse esterno	ammissione di varianti non necessarie in corso di esecuzione del contratto per favorire appaltatore (recupero dello sconto offerto in sede di gara o conseguimento guadagni extra)	Livello medio/alto di rischio in quanto la procedura può attribuire notevoli vantaggi economici all'operatore - in parte mitigato dai precisi riferimenti normativi e dalla quantificazione della variante sulla base di elaborati tecnici (disegni, computi, analisi prezzi) facilmente riscontrabili e ora supportata da listino prezzi regionale	Articolo 106 D.lgs. 50/2016 e linee Guida ANAC. Rispetto tassativo modalità procedurali, verifica sussistenza dei requisiti oggettivi previsti dal D.lgs. 50/2016. Verifica di indici rivelatori (es. serialità nel ricorso a varianti in corso d'opera e utilizzo di quota rilevante del ribasso di gara)	Presupposti variante sempre sottoposti a vaglio DL/dirigente/responsabile servizio. Relazione validata dal RUP. Disciplinate con DDS interna procedure di controllo: affidamento controlli e atti di vigilanza ad altro dipendente. In caso di nuovi prezzi necessario documento denominato <i>analisi nuovi prezzi</i> per giustificare modifica	Rotazione del personale Rotazione e del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale	Verifica a campione (min. 10%) sul totale dei procedimenti, svolta da funzionario diverso da quello che ha seguito la procedure di gara, attraverso apposita DDS assunta dalle tre direzioni tecniche afferenti i LL.PP, con funzionari individuati a rotazione per svolgere i controlli
						Richiesta autorizzazione alla spesa con provvedimento della Giunta comunale								
						Determinazione dirigenziale di approvazione della perizia di variante								
7	Edifici e Impianti	Edifici e monumenti Impianti tecnologici	Risoluzione delle controversie in via amministrativa	Responsabile del processo: RUP vari dei rispettivi Servizi. Dirigente Dario Tadè	Affari legali e contenzioso	Definizione con operatore economico delle condizioni economiche per accordo bonario	basso	discrezionalità/interesse e esterno	abuso o scelta non corretta della procedura amministrativa per la risoluzione delle controversie (accordo bonario, transazione)	Livello basso di rischio, stante il coinvolgimento di più soggetti nel processo decisionale, legato alla possibile attribuzione di vantaggio economico all'operatore a seguito di scelta discrezionale della procedura di risoluzione della controversia	Articoli 205 e 208 del D.lgs. 50/2016 . Corretta indicazione presupposti di fatto e di diritto per la risoluzione della controversia in via amministrativa. Implementazione e codificazione dell'attività istruttoria propedeutica alla risoluzione della controversia. Verifica di indici rivelatori(es. notevole incidenza del risarcimento riconosciuto rispetto al valore, all'importanza e alla complessità dell'intervento di riferimento)	Affidamento ispezioni, controlli e atti di vigilanza ad almeno due dipendenti (abbinati secondo rotazione casuale).	Astensione nel caso di conflitto di interesse. Rotazione del personale. Rotazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale	Verifica a campione (min 10%) sul totale dei procedimenti
						Richiesta autorizzazione alla spesa con provvedimento della Giunta comunale	basso	discrezionalità						
						Formale sottoscrizione accordo bonario								
8	Edifici e Impianti	Edifici e monumenti Impianti tecnologici	Contabilità di opera pubblica	Responsabile del processo: RUP vari dei rispettivi Servizi. Dirigente Dario Tadè	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Misurazione delle lavorazioni in contraddittorio con l'appaltatore	alta	discrezionalità/ interesse esterno	alterazione della contabilità in fase esecutiva al fine di consentire extra guadagni all'operatore economico	Livello alto di rischio legato alla possibile del direttore lavori di scegliere un livello di accuratezza soggettivo delle scritture contabili attribuendo vantaggi economico all'operatore	Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti (D.P.R. 207/2010). Rispetto delle modalità procedurali di tenuta della contabilità previsti dal D.lgs. 50/2016 e dal D.P.R. 207/2010. Verifica di indici rivelatori (es. scarsa chiarezza ed azione degli atti contabili, abuso di voci di prezzo poco dettagliate e poco riscontrabili in fase di controllo).	Disciplinate con DDS interna procedure di controllo: affidamento controlli e atti di vigilanza ad altro dipendente. Per lavori di importo > 1.000.000,00 nomina collaudatore in corso d'opera con funzione di verifica dati singole contabilità lavori . Implementazione di specifiche articolate modalità di internal auditing	Rotazione del personale Rotazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale	Verifica a campione (min. 10%) sul totale dei procedimenti, svolta da funzionario diverso da quello che ha seguito la procedure di gara, attraverso apposita DDS assunta dalle tre direzioni tecniche afferenti i LL.PP, con funzionari individuati a rotazione per svolgere i controlli
						Emissione dei documenti contabili di riferimento								
						Liquidazione dei documenti contabili								

DIREZIONE	SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione				ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE				
Direzione	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	Esempificazione	ponderazione del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO	
1	Direzione Urbanistica Edilizia Privata e Suap e Patrimonio	Servizio Pianificazione Urbanistica e Attuativa, Politiche della Casa	Autorizzazione alla vendita di alloggi in Pdz 167/62 e determinazione del prezzo massimo di cessione	Responsabile Processo: Nicola Gherardi, Giancarla Tomaini Dirigente: Elena Todeschini	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Istruttoria istanze pervenute con verifica preliminare della documentazione inerente alloggio e dei requisiti soggettivi promissari acquirenti Determinazione del prezzo massimo di vendita degli alloggi di edilizia convenzionata secondo le disposizioni vigenti in materia Formalizzazione autorizzazione mediante provvedimento dirigenziale	X X	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti nella vendita di alloggi a soggetti non aventi i requisiti e/o ad un prezzo non rispondente ai criteri prestabiliti	Medio : 1) livello medio di rischio per beneficio per il soggetto destinatario ; 2) livello medio-basso di rischio per vincolatività del processo decisionale in quanto predeterminati criteri in convenzione ed uso tabella preconstituita per calcoli; controfirma da parte del responsabile del servizio ; 3) livello medio-basso di rischio per opacità del processo decisionale (in quanto tracciabile) e per attuazione delle misure di trattamento degli eventi di rischio.	Trasposizione previsioni normative di cui alla L. 167/62 e L. 865/71 e L. 457/78 e L. 179/92 e DGR 6/37814 del 31/7/98 nelle pattuizioni convenzionali; criteri predefiniti dalla delibera consigliare di approvazione del Piano di Zona e relativi interventi di attuazione formalizzati nelle specifiche convenzioni di attuazione.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai soggetti interessati ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	informatizzazione dei processi	Formalizzazione con determina 2385-15/0787-15 del 25/11/2015 delle modalità di controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà o di certificazioni nella misura di una ogni dieci istanze presentate. L'elenco delle istanze è quello scaricato dall'applicativo SOLO 1 in utilizzo al Servizio PIANIFICAZIONE URBANISTICA E attuativa e Politiche della Casa L'esito del controllo, a cura di funzionario diverso dal responsabile del procedimento, viene annotato nel fascicolo relativo all'istanza in esame nell'applicativo di gestione dei procedimenti
2	Direzione Urbanistica Edilizia Privata e Suap e Patrimonio	Servizio Pianificazione Urbanistica e Attuativa, Politiche della Casa	Rimozione vincoli edilizia convenzionata	Responsabile Processo: Nicola Gherardi, Giancarla Tomaini Dirigente: Elena Todeschini	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Istruttoria istanze pervenute con verifica della documentazione Determinazione del corrispettivo da versare secondo le disposizioni vigenti in materia Formalizzazione mediante provvedimento dirigenziale (determinazione)	X X	Attribuzione di vantaggi economici a soggetti destinatari in ragione delle determinazioni del corrispettivo da versare per la rimozione dei vincoli all'alienazione alloggi	Medio 1) livello medio di rischio per beneficio per il soggetto destinatario; 2) livello medio di rischio per vincolatività del processo decisionale (fissazione percentuale corrispettivo secondo criteri previsti dalle delibere vigenti); 3) livello medio-basso di rischio per opacità del processo decisionale (in quanto tracciabile) e per attuazione delle misure di trattamento degli eventi di rischio.	Art. 31 L. 448 del 23/12/98 e Delibera CC 186 del 29/11/2010 e Delibera 23 del 4/3/2013	e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	trasparenza	Report di aggiornamento almeno due volte l'anno
3	Direzione Urbanistica Edilizia Privata e Suap e Patrimonio	Servizio Pianificazione Urbanistica e Attuativa, Politiche della Casa	Piano di Zona - relative varianti e interventi attuativi	Responsabile Processo: Nicola Gherardi, Gianmaria Mazzoleni, Teresa Losasso Dirigente: Elena Todeschini	processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Area specifica: pianificazione urbanistica	Avvio del procedimento e attivazione procedura partecipativa Redazione e progettazione dello strumento Valutazioni tecnico amministrative (Commissione Urbanistica-Conferenza dei Servizi,...) Adozione del Piano di Zona (PDZ) Controdeduzioni a eventuali osservazioni Approvazione del Piano di Zona (PDZ) Programmazione interventi e definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree (PPA) Approvazione del Programma Pluriennale di Attuazione (PPA) Assegnazione aree e convenzionamento Verifica degli adempimenti convenzionali per la realizzazione degli interventi (ricavo massimo-requisiti soggettivi) e delle opere di urbanizzazione Approvazione collaudo tecnico amministrativo contabile delle opere di urbanizzazione	X X X X X X	abuso nell'adozione di provvedimenti avente ad oggetto riconoscimento di parametri urbanistici ed edilizi al fine di agevolare particolari soggetti	Alto: 1) livello alto di rischio per presenza interessi anche economici rilevanti e benefici per i soggetti proprietari delle aree/attuatori degli interventi pianificati; 2) grado elevato di discrezionalità del processo decisionale in relazione all'attività istruttoria per definizione parametri urbanistici ed edilizi; 3) livello medio-basso di rischio per opacità processo decisionale (in senso di tracciabilità) e per attuazione misure di trattamento (strumenti informativi previsti dal Regolamento di partecipazione, pubblicazione atti adottati e proposte motivate di controdeduzione alle osservazioni presentate al piano adottato, conferenza servizi e validazione computi metrici)	L. 167/62 e L. 865/71 e L. 457/78 e L. 179/92 e LR 12/2005	e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Introduzione della doppia fase del procedimento mediante suddivisione delle competenze in due distinti servizi: la prima relativa alla progettazione e approvazione del piano, la seconda relativa alla gestione della convenzione e attuazione del piano. In ciascuna delle due fasi sono previsti obbligatoriamente due diversi responsabili di procedimento; Si rinvia alle misure già previste per le rispettive fasi dei piani urbanistici generali ed attuativi e loro varianti.	monitoraggio termini - informatizzazione dei processi - obbligo di pubblicazione per trasparenza	Report di monitoraggio nell'applicativo informatico della Direzione con periodicità semestrale; controllo a campione per la verifica dei requisiti di accesso all'edilizia convenzionata (sul 10% delle dichiarazioni sostitutive atto di notorietà pervenute) a cura di funzionario diverso da responsabile del procedimento,
4	Direzione Urbanistica Edilizia Privata e Suap e Patrimonio	Servizio Pianificazione Urbanistica e Attuativa, Politiche della Casa	Piano di Governo del Territorio e varianti agli atti costitutivi	Responsabile Processo: Alessandra Salvi, Matteo Capelli, Simona Caragliano, Claudio Coppola, Elisabetta Nani, Sara Bertuletti Dirigente: Elena Todeschini	processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Area specifica: pianificazione urbanistica	Avvio del procedimento e attivazione procedura partecipativa Redazione e progettazione dello strumento Valutazioni tecnico amministrative (Commissione Urbanistica-Conferenza dei Servizi,...) Adempimenti ai fini della Valutazione Ambientale Strategica (VAS) Adozione dello strumento urbanistico Pubblicazione e raccolta osservazioni Controdeduzioni e approvazione finale dello strumento Gestione (Registro diritti edificatori, vincoli, coordinamento con il PTOP,...) e attuazione dello strumento (Varianti urbanistiche,parei,...) Monitoraggio dello strumento urbanistico (Atti di Rettifica e aggiornamento banche dati, ...)	X X X X X	Adozione ed approvazione dello strumento urbanistico generale e sue varianti che favorisca per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati; maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla pianificazione e sue varianti	Molto Alto : 1) livello molto alto di rischio per presenza interessi anche economici rilevanti e benefici per i soggetti proprietari delle aree/attuatori degli interventi pianificati; 2) grado molto alto di discrezionalità del processo decisionale per redazione strumento pianificatorio o sua variante; 3) livello medio-basso di rischio per opacità (nel senso di tracciabilità) del processo decisionale ed attuazione misure di trattamento.	LR 12/2005 e s.m.i.; Valutazione Ambientale Strategica: DLGS 3/04/2006 n. 152 "Norme in materia ambientale" e s.m.i.; DCR 13/03/2007 n. VIII/351; DGR VIII/6420 Regione Lombardia del 27 dicembre 2007 e s.m.i.; separazione dei ruoli tra Autorità Procedente e Autorità Competente); Previsione nell' iter procedurale della delibera di adozione/approvazione del preventivo esame da parte della Commissione Consigliare permanente preposta; ampia diffusione attraverso gli strumenti informativi previsti dal Regolamento della partecipazione (Agenda di Partecipazione) per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale.	Costituzione gruppo di lavoro con funzioni differenziate tra il personale della Direzione, con verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo ai partecipanti; Delibera di Giunta per individuazione criteri e linee guida per la redazione dello strumento pianificatorio; sottoposizione del procedimento all'esame di organi consultivi nelle rispettive fasi (Commissione Urbanistica; Conferenza dei Servizi); Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini	diversificazione del ruolo del progettista rispetto a quello del responsabile del procedimento;monitoraggio termini; informatizzazione dei processi -obblighi di pubblicazione per trasparenza	Report di monitoraggio con periodicità semestrale dello stato avanzamento del procedimento nell'applicativo informatico della Direzione. Pubblicazione della documentazione, dati ed informazioni inerenti in apposito sito web pgtbergamo.it dedicato al procedimento di redazione del nuovo PGT

5	Direzione Urbanistica Edilizia Privata e Sueap e Patrimonio	Servizio Pianificazione Urbanistica e Attuativa, Politiche della Casa	Piani Attuativi e relative Varianti	Responsabile Processo: Gherardi Nicola, Losasso Teresa, Barbara Bocci, Paola Fagnani, Gianmaria Mazzoleni, Giancarla Tomaini, Alessandro Belotti, Cinzia Bigoni Dirigente: Elena Todeschini	Avvio del procedimento e attivazione procedura partecipativa		Adozione, approvazione ed attuazione Piani Attuativi su proposta di soggetto attuatore privato non in coerenza con le prescrizioni dello strumento urbanistico generale e con la legge, con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Alto : 1) livello alto di rischio per interessi anche economici dei soggetti proprietari delle aree/attuatori degli interventi; 2) <u>livello medio di discrezionalità</u> del processo decisionale (mancata coerenza con le prescrizioni dello strumento urbanistico generale); 3) <u>livello medio-basso di rischio per opacità</u> (nel senso di tracciabilità) del processo decisionale e <u>per attuazione misure di trattamento</u>	LR 12/2005 e s.m.i. D. Lgs. 50/2016; D.P.R. 380/2001; art. 6 Documento di Piano (DPOb - Indirizzi e criteri) Per Valutazione Ambientale strategica o verifica di assoggettabilità a Vas: DLGS 3/04/2006 n. 152 "Norme in materia ambientale" e s.m.i.; DCR 13/03/2007 n. VIII/351; DGR VIII/6420 Regione Lombardia del 27 dicembre 2007 e s.m.i.; separazione dei ruoli tra Autorità Procedente e Autorità Competente; previsione nell' iter procedurale della delibera di adozione/approvazione del preventivo esame da parte della Commissione Consiliare permanente preposta; ampia diffusione attraverso gli strumenti informativi previsti dal Regolamento della partecipazione (Agenda di Partecipazione) per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale.	Si rinvia alle misure già previste per le rispettive fasi dei piani urbanistici generali e loro varianti	e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Introduzione della doppia fase del procedimento mediante suddivisione delle competenze in due distinti servizi: la prima relativa alla progettazione e approvazione del piano, la seconda relativa alla gestione della convenzione e attuazione del piano. In ciascuna delle due fasi sono previsti obbligatoriamente due diversi responsabili di procedimento; monitoraggio termini; informatizzazione dei processi - obbligo di pubblicazione per trasparenza	Report di monitoraggio nell'applicativo informatico della Direzione con periodicità semestrale
					Redazione e progettazione dello strumento	X						
					Valutazioni tecnico amministrative (Commissione Urbanistica-Conferenza dei Servizi,...)	X						
					Adempimenti ai fini della Valutazione Ambientale Strategica (VAS)	X						
					Adozione dello strumento urbanistico attuativo							
					Pubblicazione e raccolta osservazioni							
					Controdeduzioni ed approvazione definitiva strumento urbanistico attuativo							
Convenzione urbanistica: calcolo degli oneri e cessione e monetizzazione aree a standard- Verifica autenticità, affidabilità ed abilitazione polizze fideiussorie/fideiussioni costituite da soggetto attuatore a garanzia degli obblighi convenzionali in sede di stipula della convenzione.	X											
Realizzazione opere di urbanizzazione e standard qualitativi; Verifica autenticità, affidabilità ed abilitazione polizze fideiussorie/fideiussioni costituite da soggetto attuatore a garanzia degli importi approvati in sede di rilascio permesso di costruire	X											
attuazione e monitoraggio dello strumento attuativo e verifica adempimenti convenzionali	X											
6	Direzione Urbanistica Edilizia Privata e Sueap e Patrimonio	Servizio Pianificazione Urbanistica e Attuativa, Politiche della Casa	Erogazione contributi per morosità incolpevole e mobilità locativa	Responsabile del Processo: Nicola Gherardi/ Commissione di valutazione costituita da rappresentanti di diverse Direzioni comunali e da rappresentante di Agenzia Casa che gestisce effettiva erogazione contributi Dirigente: Elena Todeschini	Istruttoria istanze di richiesta con verifica preliminare dei requisiti	X	uso di omessa o falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso al contributo	Medio : 1) <u>livello medio di rischio per beneficio</u> per il soggetto destinatario del contributo ; 2) <u>livello medio di rischio per discrezionalità processo decisionale</u> in relazione a casi non codificati ; 3) <u>livello medio-basso di rischio per opacità</u> (nel senso di tracciabilità) del processo decisionale e <u>per attuazione misure di trattamento</u> degli eventi di rischio	LR 27 e s.m.i. - DM 202-14 - DGR X/2648-14 DGR X/4247-15 - DGR X/2207/2014	e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	trasparenza	verifica a campione sul 30% dei procedimenti, svolta da funzionario diverso da quello che ha eseguito l'istruttoria e rendicontazione semestrale a regione Lombardia
					Valutazione da parte della Commissione dell'importo da erogare sulla base di criteri predefiniti							
					Erogazione del contributo o eventuale esclusione							
7	Direzione Urbanistica Edilizia Privata e Sueap e Patrimonio	Servizio Pianificazione Urbanistica e Attuativa, Politiche della Casa	Accordi di Programma	Responsabile Processo: Nicola Gherardi, Claudio Coppola, Nicolò Francesco, Alice Bosio Dirigente: Elena Todeschini	Avvio del procedimento (proposta dell'organo competente)		abuso nell'adozione di provvedimenti avente ad oggetto riconoscimento di parametri urbanistici ed edilizi al fine di agevolare particolari soggetti	Alto : 1) <u>livello alto di rischio per sussistenza interessi</u> anche economici per soggetti privati interessati dall'accordo di programma; 2) <u>grado alto di discrezionalità del decisore</u> interno alla PA; 3) <u>livello medio-basso per opacità</u> (nel senso di tracciabilità) del processo decisionale e <u>per attuazione misure di trattamento</u>	LR 2/2003 e s.m.i., DLGS 267/2000	e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Si rinvia alle misure già previste per le rispettive fasi dei piani urbanistici generali ed attuativi e loro varianti.	monitoraggio termini - informatizzazione dei processi - obblighi di pubblicazione per trasparenza / Monitoraggio periodico di affidabilità e legittimità delle polizze con aggiornamento repost semestrale nell'applicativo informatico della Direzione.	Coinvolgimento di più funzionari chiamati ad esprimere parere durante il percorso approvativo dello strumento di programmazione negoziata /Report di aggiornamento con periodicità semestrale
					Convocazione Conferenza dei Rappresentanti (nomina Segreteria Tecnica, Comitato e Collegio di Vigilanza)	X						
					Definizione dei contenuti dell'Accordo							
					Pubblicazione dei contenuti di eventuale variazione urbanistica							
					Controdeduzioni a eventuali osservazioni	X						
Sottoscrizione dell'accordo / Verifica autenticità, affidabilità ed abilitazione polizze fideiussorie/fideiussioni costituite dalle parti a garanzia degli obblighi convenzionali in sede di sottoscrizione accordo. Eventuale ratifica dell'organo competente	X											
1	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUEAP e Patrimonio	Servizio edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi (permessi di costruire)	Responsabile Processo: Giovanna Doneda, Claudio Bonfanti, Chiara Fojadelli, Giuseppina Musco, Maria Giuditta Favale, Massi Elena. Dirigente: Elena Todeschini	Attività di istruttoria istanze con verifiche previste dalla normativa vigente e verifica delle dichiarazioni rese.	X	omissione di controlli finalizzati alla conformità prevista dalla normativa vigente in materia e omissione di controlli finalizzati alla verifica del corretto calcolo del contributo di costruzione	Alto : 1) livello alto di rischio determinato dalla complessità del processo che può comportare il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato; il processo può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) grado medio/basso di rischio sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medio/basso grado di rischio di attuazione delle misure di trattamento e di opacità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, L.R. 12/2005, Piano di Governo del Territorio, Regolamento Edilizio	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne (come disposizione di servizio in tema di verifica fideiussioni a garanzia degli obblighi di rateizzazione o riduzione oneri), in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. Assegnazione delle istanze agli istruttori in modo il più possibile "random", in relazione ai soli carichi di lavoro, mediante sistema automatico gestito da altro ufficio (SUEAP), per evitare personalizzazione rapporti tra professionista esterno e tecnico istruttore interno. Organizzazione degli appuntamenti richiesti dagli utenti in modo da consentire la rotazione dei tecnici per i relativi confronti. Applicativo Archiweb in uso al Servizio consente monitoraggio rispetto tempistica titoli	informatizzazione dei processi/asistenza nel caso di conflitto di interesse	verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generatore di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica
					Nel caso di provvedimento oneroso, verifica del calcolo del contributo di costruzione dovuto.	X						
					Nel caso di provvedimento in deroga, predisposizione della proposta di deliberazione consigliare prevista dalla legge.							
					Abilitazione all'attività edilizia previo rilascio del titolo abilitativo a firma del Dirigente.							

2	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUEAP e Patrimonio	Servizio edilizia privata	Titoli abilitativi autocertificati (scia, comunicazioni di cambio di destinazione d'uso).	Responsabile Processo: Giovanna Doneda, Claudio Bonfanti, Chiara Fojadelli, Giuseppina Musicò, Maria Giuditta Favale, Massi Elena. Dirigente: Elena Todeschini	Autorizzazioni o concessioni	Attività di istruttoria per la verifica di conformità alla normativa vigente e per la verifica delle dichiarazioni rese.	X	omissione di controlli finalizzati alla conformità prevista dalla normativa vigente in materia e omissione di controlli finalizzati alla verifica del corretto calcolo del contributo di costruzione	Alto: 1) livello alto di rischio determinato dalla complessità del processo che può comportare il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato; il processo può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) grado medio/basso di rischio sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medio/basso grado di rischio di attuazione delle misure di trattamento e di opacità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, L.R. 12/2005, Piano di Governo del Territorio, Regolamento Edilizio	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. Assegnazione delle istanze agli istruttori in modo il più possibile "random", in relazione ai soli carichi di lavoro, mediante sistema automatico gestito da altro ufficio (SUEAP), per evitare personalizzazione rapporti tra professionista esterno e tecnico istruttore interno.	informatizzazione dei processi/astensione nel caso di conflitto di interesse	verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generatore di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica
						Nel caso di provvedimento oneroso, verifica del calcolo del contributo di costruzione dovuto.	X						
						Abilitazione all'attività edilizia previo silenzio assenso (30 giorni) o efficacia immediata (comunicazioni).							
3	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUEAP e Patrimonio	Servizio edilizia privata	Comunicazioni per l'esercizio dell'attività edilizia/Agibilità	Responsabile Processo: Giovanna Doneda, Claudio Bonfanti, Chiara Fojadelli, Giuseppina Musicò, Maria Giuditta Favale, Massi Elena. Dirigente: Elena Todeschini	Autorizzazioni o concessioni	Attività di istruttoria per la verifica di conformità alla normativa vigente e per la verifica delle dichiarazioni rese.	X	omissione di controlli finalizzati alla conformità prevista dalla normativa vigente in materia.	Medio: 1) livello molto alto di rischio in quanto il processo può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) medio/basso di rischio sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medio/basso grado di rischio di attuazione delle misure di trattamento e di opacità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, L.R. 12/2005, Piano di Governo del Territorio, Regolamento Edilizio	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	informatizzazione dei processi	verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generatore di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica
4	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUEAP	Servizio edilizia privata	Erogazione di contributi per le attività di culto	Responsabile Processo: Chiara Fojadelli Ghilardi. Dirigente: Elena Todeschini	Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi	Istruttoria istanze con verifica dei requisiti dichiarati	X	omissione di controlli finalizzati alla conformità prevista dalla normativa vigente in materia	Medio: 1) livello molto alto di rischio in quanto il processo può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) medio/basso di rischio sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medio/basso grado di rischio di attuazione delle misure di trattamento e di opacità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	L.R. 12/2005	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	informatizzazione dei processi/astensione nel caso di conflitto di interesse	verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generatore di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica
						Controllo di tutte le dichiarazioni rese con eventuale esclusione dell'istanza, previa acquisizione obbligatoria del parere della Commissione competente	X						
						Erogazione del contributo o eventuale esclusione							
5	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUEAP e Patrimonio	Servizio edilizia privata	Erogazione di contributi per abbattimento barriere architettoniche	Responsabile Processo: Claudio Bonfanti. Dirigente: Elena Todeschini	Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi	Istruttoria istanze con verifica dei requisiti dichiarati e sopralluogo in sito	X	omissione di controlli finalizzati alla conformità prevista dalla normativa vigente in materia	Medio: 1) livello molto alto di rischio in quanto il processo può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) medio/basso di rischio sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medio/basso grado di rischio di attuazione delle misure di trattamento e di opacità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	D.M. 236/1989, L. 13/1989. L.R. 6/1989.	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	informatizzazione dei processi/astensione nel caso di conflitto di interesse	verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generatore di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica
						Invio telematico delle istanze al sistema regionale							
						Controllo di tutte le dichiarazioni rese con eventuale esclusione dell'istanza, previa acquisizione obbligatoria del parere della Commissione competente	X						
						Erogazione del contributo o eventuale esclusione							

6	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUEAP e Patrimonio	Servizio edilizia privata	Valutazione ambientale interventi edilizi in ambito di vincolo (autorizzazione paesaggistica, accertamento di compatibilità paesaggistica)	Responsabile Processo: Giovanna Doneda, Claudio Bonfanti, Chiara Fojadelli, Giuseppina Musicò, Maria Giuditta Favale, Massi Elena. Dirigente: Elena Todeschini	Autorizzazioni o concessioni	Attività di istruttoria per la verifica della documentazione e acquisizione dei pareri obbligatori e/o vincolanti previsti dalla normativa vigente in materia di tutela ambientale.	X	omissione di controlli finalizzati alla conformità prevista dalla normativa vigente in materia	Alto: 1) livello molto alto di rischio determinato dalla complessità del processo che può comportare il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato; il processo può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) grado basso di rischio sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medio/basso grado di rischio di attuazione delle misure di trattamento e di opacità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	D.Lgs. 42/2004	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Assegnazione delle istanze agli istruttori in modo il più possibile "random", in relazione ai soli carichi di lavoro, mediante sistema automatico gestito da altro ufficio (SUEAP), per evitare personalizzazione rapporti tra professionista esterno e tecnico istruttore interno.	informatizzazione dei processi/astensione nel caso di conflitto di interesse	verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generatore di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica
7	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUEAP e Patrimonio	Servizio edilizia privata	Riscossione del mancato pagamento del contributo di costruzione	Responsabile Processo: Giovanna Doneda, Claudio Bonfanti, Chiara Fojadelli, Giuseppina Musicò, Maria Giuditta Favale, Massi Elena. Dirigente: Elena Todeschini	Autorizzazioni o concessioni	Invio sollecito mpagamento con applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente	X	Omissione invio sollecito pagamento con applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente ed omissione avvio del procedimento di riscossione coattiva per il mancato pagamento nei termini previsti, presso l'ente riscossore.	Medio: 1) livello molto alto di rischio in quanto il processo può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) medio/basso di rischio sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medio/basso grado di rischio di attuazione delle misure di trattamento e di opacità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.	monitoraggio termini	verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generatore di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica
1	Direzione Urbanistica Edilizia e Sueap e Patrimonio	Sportello Unico Edilizia ed Attività Produttive	procedimento di accesso (241/90) ai documenti amministrativi afferenti il SUEAP	Responsabili del Procedimento: geom. Ettore Freri - P.O. dei relativi servizi - Dirigente: Todeschini Elena	processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Istruttoria istanze di accesso con verifica preliminare della legittimità ad esercitare il diritto visura documentale rilascio documentazione e conclusione procedimento	X	uso di omessa o falsa documentazione per agevolare l'accesso	Basso: 1) livello basso di rischio per assenza di interessi economici ovvero benefici per i soggetti ; 2) grado basso di discrezionalità del processo decisionale ; 3) medio/basso grado di rischio di attuazione delle misure di trattamento e di opacità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	Legge 241/90	l) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	informatizzazione dei processi	verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generatore di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato viene verificato il corretto flusso amministrativo
2	Direzione Urbanistica Edilizia e Sueap e Patrimonio	Sportello Unico Edilizia ed Attività Produttive	procedimento straordinario SUAP (art 8 dpr 160/2010)	Responsabili del Procedimento amministrativo: geom. Ettore Freri - Responsabile del procedimento: nomina tra i referenti della direzione Responsabile valutazione Vas: nomina di Giunta Comunale. Dirigente: Todeschini Elena	processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ricevimento istanza istruttoria Adempimenti ai fini della Valutazione Ambientale Strategica (VAS) conferenza dei servizi consiglio comunale adozione atto	X	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti Abuso nell'adozione di provvedimenti avente ad oggetto riconoscimento di parametri urbanistici ed edilizi al fine di agevolare particolari soggetti, omissione di controlli finalizzati alla verifica del corretto calcolo del contributo di costruzione.	Alto: 1) livello alto di rischio determinato dalla complessità del processo che può comportare il coinvolgimento di più servizi/amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato; il processo può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) grado medio/basso di rischio sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medio/basso grado di rischio di attuazione delle misure di trattamento e di opacità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	dpr 160/2010	l) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Informattizzazione dei processi - Rotazione dei Responsabili di procedimento - Obblighi di pubblicazione del processo per trasparenza	Verifica totale delle istanze. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica
3	Direzione Urbanistica Edilizia e Sueap e Patrimonio	Sportello Unico Edilizia ed Attività Produttive	Sismica - Certificazione alla sopraelevazione	Responsabili del Procedimento: geom. Ettore Freri. Dirigente: Todeschini Elena	processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ricevimento istanza avvio del procedimento istruttoria rilascio Certificato alla sopraelevazione	X	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. Omissione di controlli finalizzati alla conformità prevista dalla normativa vigente in materia.	Alto: 1) livello alto di rischio per presenza di interessi anche economici rilevanti e benefici per i soggetti attuatori degli interventi; 2) grado alto di discrezionalità del processo decisionale; 3) medio/basso grado di rischio di attuazione delle misure di trattamento e di opacità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	Dpr 380/2001, Legge Regionale 33/2015	l) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	informatizzazione dei processi	verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generatore di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica

4	Direzione Urbanistica Edilizia e Sueap e Patrimonio	Sportello Unico Edilizia ed Attività Produttive	Sismica - Verifica contenuti minimi documentali	Responsabili del Procedimento: geom. Ettore Freri. Dirigente: Todeschini Elena	processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ricevimento istanza avvio del procedimento istruttoria eventuale richiesta di documentazione integrativa	X	Omissione di controlli finalizzati alla conformità prevista dalla normativa vigente in materia.	Medio: 1) livello alto di rischio in quanto il processo può attribuire vantaggi economici ai proponenti; 2) medio/basso di rischio sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medio/basso grado di rischio di attuazione delle misure di trattamento e di opacità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	Dpr 380/2001, Legge Regionale 33/2015	I) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	informatizzazione dei processi	verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generatore di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica
1	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUEAP e Patrimonio	U.O. Controlli Edilizi presso Sueap	Attività relativa alle azioni di contrasto all'abusivismo edilizio inconvenienti igienico-sanitari, illeciti amministrativi e contenzioso inconvenienti igienico-sanitari, illeciti amministrativi e contenzioso	Responsabile Processo: Freri Ettore, Erika Ghilardi, Gritti Renata, Fagnani Paola Dirigente: Todeschini Elena	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.	Predisposizione di avvio del provvedimento a seguito del referto di sopralluogo Comando della Polizia Locale a seguito esposti e segnalazioni nonché d'ufficio (come controlli a seguito provvedimenti abilitativi autocertificati) Adozione dei provvedimenti di legge nei termini previsti dalla norma di riferimento (ordinanza di rimozione dell'abuso entro 45 gg dall'avvio del procedimento).	X X	Omissione dell'avvio del provvedimento a seguito del referto di sopralluogo a cura del Comando della Polizia Locale ed omissione dell'adozione dei provvedimenti di legge nei termini previsti dalla norma di riferimento (ordinanza di rimozione dell'abuso entro 45 gg dall'avvio del procedimento).	Medio: 1) livello molto alto di rischio in quanto il processo può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) medio/basso di rischio sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medio/basso grado di rischio di attuazione delle misure di trattamento e di opacità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza ad almeno due dipendenti dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. E' stato istituito nel 2017 Gruppo di lavoro tra tecnici dell'Edilizia, Ambiente e Polizia locale per coordinare le attività di accertamento e controllo del territorio e quindi i rapporti con l'autorità giudiziaria	monitoraggio termini	verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generatore di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica
1	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUEAP e Patrimonio	Servizio Pianificazione Urbanistica e Attuativa, Politiche della Casa Servizio Edilizia Privata Servizio Sueap, Servizio Patrimonio ed Espropri	Acquisizione di beni e servizi fino a euro 139.000 (affidamento diretto) * a seguito D.L. 77/2021 conv. con L. 108/2021 fino al 30/06/2023	Responsabili processo: Alessandra Salvi, Giovanna Doneda, Ettore Freri, Francesco Nicoli, Nicola Gherardi Dirigente: Elena Todeschini	processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n.50 del 2016 s.m.i.	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte Redazione Progetto Tecnico Individuazione mercato telematico : MEPA, ARCA, CONSIP Determina contrarre Inserimento gara nel stesso fornito Evoluzione richiesta di chiarimenti sistema individuato Evasione richiesta di chiarimenti inoltre dai concorrenti Eventuale Nomina commissione tecnica di gara e analisi progetti tecnici da parte commissione Aggiudicazione provvisoria	X	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'operatore uscente o delle caratteristiche del prodotto dallo stesso fornito Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura. Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche	Medio: 1) livello alto di rischio in quanto il processo può attribuire benefici e vantaggi economici agli interessati; 2) medio/basso di rischio sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e dal vigente Regolamento comunale del 2019 su acquisti lavori, servizi e forniture in tema di procedure affidamento e ricorso alla piattaforma Sintel ; 3) medio/basso grado di rischio in relazione a opacità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione. Il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per la valorizzazione dell'offerta.	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto . Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate Rotazione degli inviti e affidamenti. Invito di più di 5 operatori economici. Preventiva verifica di Convenzioni sul portale CONSIP. verifica requisiti art. 80 D.lgs 50/2016. Escussione mercati elettronici	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Astenzione nel caso di conflitto di interessi Formazione Accesso telematico ai processi	verifica a campione pari al 10% delle istanze con un minimo di 1 verifica
2	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUEAP e Patrimonio	Servizio Pianificazione Urbanistica e Attuativa, Politiche della Casa Servizio Edilizia Privata Servizio Sueap, Servizio Patrimonio ed Espropri	Acquisizione di beni e servizi oltre 139.000 euro fino alla soglia comunitaria (procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5 operatori economici) *	Responsabili processo: Alessandra Salvi, Giovanna Doneda, Ettore Freri, Francesco Nicoli, Nicola Gherardi Dirigente: Elena Todeschini	processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal D.Lgs. n.50/2016 s.m.i.	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte Redazione Progetto Tecnico Individuazione mercato telematico : MEPA, ARCA, CONSIP Determina contrarre Inserimento gara nel stesso fornito Evoluzione richiesta di chiarimenti sistema individuato Evasione richiesta di chiarimenti inoltre dai concorrenti Eventuale Nomina commissione tecnica di gara e analisi progetti tecnici da parte commissione Aggiudicazione provvisoria	X	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'operatore uscente o delle caratteristiche del prodotto dallo stesso fornito Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura. Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche	Medio: 1) livello alto di rischio in quanto il processo può attribuire benefici e vantaggi economici agli interessati; 2) medio/basso di rischio sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e dal vigente Regolamento comunale del 2019 su acquisti lavori, servizi e forniture in tema di procedure affidamento e ricorso alla piattaforma Sintel ; 3) medio/basso grado di rischio in relazione a opacità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione. Il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per la valorizzazione dell'offerta.	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto . Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/ linee guida interne adottate Rotazione degli inviti e affidamenti. Invito di più di 5 operatori economici. Preventiva verifica di Convenzioni sul portale CONSIP. verifica requisiti art. 80 D.lgs 50/2016. Escussione mercati elettronici	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Astenzione nel caso di conflitto di interessi Formazione Accesso telematico ai processi	verifica a campione pari al 10% delle istanze con un minimo di 1 verifica
1	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUEAP e Patrimonio	Servizio Patrimonio	procedura aperta di individuazione del soggetto conduttore di un immobile con offerte in aumento sul prezzo a base d'asta (locazioni e concessioni)	Responsabile del processo: dott. Francesco Nicoli Dirigente: d.ssa Elena Todeschini	Obbligatoria: processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	FASE DELLA PROGRAMMAZIONE: INDIVIDUAZIONE DEL BENE DA CEDERE IN LOCAZIONE. EVENTUALE AFFIDAMENTO INCARICO PERIZIA ESTIMATIVA O ASSEGNAZIONE A COLLABORATORE perizia estimativa VALIDAZIONE DELLA PERIZIA ESTIMATIVA CON DETERMINA DI APPROVAZIONE EVENTUALE NOMINA COMMISSIONE IN SEDE DI PROCEDURA O INDIVIDUAZIONE DEI FUNZIONARI INDIVIDUATI asta pubblica stipula del contratto di locazione	X	*VALUTAZIONE ESTIMATIVA DEL CANONE DI LOCAZIONE NON CONFORME AL VALORE DELL'IMMOBILE CON POSSIBILE DI MANCATO INTROITO PER L'ENTE: * INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE IN VIOLAZIONE DELLE NORME DI EVIDENZA PUBBLICA E PUBBLICITA' PER LA FASE DELL'ASTA PUBBLICA: INDIVIDUAZIONE DI TEMPORICHE E REQUISITI CHE NON FAVORISCONO LA CONCORRENZA. determinazione della procedura più idonea per individuare il soggetto conduttore di un immobile	Livello di interesse esterno: interesse del privato ad ottenere in locazione/concessione immobili a canone vantaggioso; grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA: sottostima del canone a base d'asta/rinnovo	Regolamento per le locazioni e concessioni	Acquisizione di una perizia di stima sulla base di criteri e parametri oggettivi Validazione della perizia di stima con atto di un soggetto diverso Rotazione dei funzionari individuati quali testimoni in fase di gara	Formazione e trasparenza; in caso di costituzione delle Commissioni giudicatrici nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge, raccolta delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse ed incompatibilità dei soggetti;	Verifica totale delle istanze. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica.

2	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUEAP e Patrimonio	Servizio Patrimonio	procedura aperta di individuazione del soggetto acquirente di un immobile con offerte in aumento sul prezzo a base d'asta (alienazioni)	Responsible del processo: dott. Francesco Nicoli Dirigente: d.ssa Elena Todeschini	Obbligatoria: processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimento consiliare di approvazione del Piano Alienazioni ----- EVENTUALE AFFIDAMENTO INCARICO ESTERNO PERIZIA ESTIMATIVA OVVERO ASSEGNAZIONE CON ATTO INTERNO ----- perizia estimativa ----- VALIDAZIONE PERIZIA ESTIMATIVA CON DETERMINA DI APPROVAZIONE ----- provvedimento consiliare di approvazione dell'alienazione del singolo immobile ----- provvedimento dirigenziale di indizione della procedura aperta e approvazione del capitolato ----- EVENTUALE NOMINA COMMISSIONE O INDIVIDUAZIONE "TESTIMONI" ----- asta pubblica ----- stipula del contratto di alienazione	X	*VALUTAZIONE ESTIMATIVA DEL CANONE DI LOCAZIONE NON CONFORME AL VALORE DELL'IMMOBILE CON POSSIBILE DI MANCATO INTROITO PER L'ENTE; * INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE IN VIOLAZIONE DELLE NORME DI EVIDENZA PUBBLICA E PUBBLICITA' PER LA FASE DELL'ASTA PUBBLICA: INDIVIDUAZIONE DI TEMPORICHE E REQUISITI CHE NON FAVORISCONO LA CONCORRENZA. ----- determinazione della procedura più idonea per individuare il soggetto acquirente di un immobile	Livello di interesse esterno: interesse del privato ad ottenere immobili a prezzo vantaggioso; grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA: sottostima del valore dell'immobile	regolamento comunale per le alienazioni	Acquisizione di una perizia di stima sulla base di criteri e parametri oggettivi Validazione della perizia di stima con atto di un soggetto diverso Pubblicazione avviso di gara su diversi canali e per almeno 30 giorni. Rotazione dei funzionari individuati quali testimoni in fase di gara	Formazione e trasparenza; in caso di costituzione delle Commissioni giudicatrici nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge, raccolta delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse ed incompatibilità dei soggetti;	Verifica totale delle istanze. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica.
3	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUEAP e Patrimonio	Servizio Patrimonio	Gestione delle procedure espropriative	Responsible del processo: dott. Francesco Nicoli Dirigente: d.ssa Elena Todeschini	Obbligatoria: acquisizione e gestione del patrimonio espropriato, gestione delle relative entrate e della spesa	Individuazione del fabbisogno e della necessità di attività di procedura espropriativa ----- quantificazione dell'indennità di esproprio o del valore di accordo bonario ----- acquisizione del bene espropriato al patrimonio comunale e relativa destinazione	X	Sovrastima dell'indennità di esproprio mediante perizia di stima artefatta	Livello di interesse esterno: interesse del privato ad ottenere un'indennità di esproprio vantaggiosa; grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA: sovrastima del valore della perizia	Testo Unico degli Espropri approvato con D.P.R. 327/2001		Astensione nel caso di conflitto di interessi.	Verifica totale delle istanze. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica.
4	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUEAP e Patrimonio	Servizio Patrimonio	Reiterazione - Rinnovo locazione	Responsible del processo: dott. Francesco Nicoli Dirigente: d.ssa Elena Todeschini		Istruttoria per la verifica presupposti del rinnovo ----- Provvedimento di rinnovo	X	Manca di programmazione ----- Rinnovi ingiustificati o conclusi in violazione del principio di evidenza pubblica			Programmazione o direttive circa la necessità di non ricorrere a proroghe e rinnovo dei contratti con i medesimi soggetti; Inserimento di clausole per evitare il rinnovo tacito; Motivazione aggravata in caso di rinnovo locazione	formazione, trasparenza e sensibilizzazione	Verifica totale delle istanze. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica.

DIREZIONE	SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione				ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE			
Direzione	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	Esemplificazione	ponderazione del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO
1	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Contratti, Appalti e Provveditorato	Acquisizione di forniture e servizi mediante procedure aperte	Responsabile del processo: Gusmini Lucia Dirigente: Edoardo Maria Zanotta	Acquisizioni di forniture e servizi	<p>1. Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto), per forniture e servizi di competenza</p> <p>2. Determina a contrarre</p> <p>3. Predisposizione atti preparatori per indizione gara</p> <p>4. Pubblicità</p> <p>5. Gestione della procedura durante il periodo di pubblicazione fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta</p> <p>6. Espletamento della gara 6a) attività del Saggio di gara per esame documentazione amministrativa; 6b) eventuale esercizio del soccorso istruttorio 6c) declaratoria degli ammessi e degli eventuali esclusi 6d) nomina Commissione Giudicatrice 6e) attività di esame e valutazione dell'O.T. e O.E. da parte della Commissione Giudicatrice 6f) proposta di aggiudicazione 6g) eventuale subprocedimento di anomalia dell'offerta 6h) aggiudicazione</p> <p>7. Pubblicazione e comunicazioni esiti di gara</p> <p>8. Esercizio diritto di accesso</p> <p>9. Verifica dichiarazioni e possesso requisiti dell'Aggiudicatario</p> <p>10. Attività preparatoria per il contratto</p> <p>11. Stipulazione contratto</p>	X	<p>Elusione delle norme procedurali per favorire o sfavorire uno o più soggetti</p> <p>Requisiti inadeguati o spropositati rispetto all'importo e all'oggetto dell'appalto</p> <p>Modalità di partecipazione poco chiare e/o idonee a favorire la partecipazione di alcuni O.E. o a precludere l'accesso ad altri</p> <p>Inadeguata o limitata pubblicità dell'avviso</p> <p>Tempi di pubblicità ridotti in assenza di presupposti di legge</p> <p>Tempi di scadenza di presentazione delle offerte non rispettosi dei minimi o non adeguati alle prescrizioni contenute nel bando</p> <p>Inaccessibilità di documenti di gara</p> <p>Comunicazioni con i concorrenti non trasparenti e non tracciate</p> <p>Valutazione della documentazione soggettiva o parziale che crea disparità di trattamento</p> <p>Esercizio del soccorso istruttorio con modalità non trasparenti e non tracciabili</p> <p>Mancata o tardiva pubblicità delle operazioni di gara</p> <p>Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza</p> <p>Composizione della Commissione senza tenere conto dei principi di competenza, terzietà, imparzialità dei componenti</p> <p>Valutazione delle offerte in difformità dei criteri predeterminati o di criteri introdotti dalla Commissione</p> <p>Motivazione del giudizio poco chiara o non espressa</p> <p>Poca chiarezza nell'attribuzione dei punteggi</p> <p>Proposta di aggiudicazione carente di motivazione</p> <p>Mancato o errato giudizio di congruità dell'offerta</p> <p>Non corretto esercizio del subprocedimento di valutazione dell'anomalia dell'offerta</p> <p>Procedimento di verifica parziale o non tempestivo</p> <p>Dilazione dei termini per l'accesso</p> <p>Mancata acquisizione di tutti i documenti necessari per verificare il possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario</p> <p>Stipulazione del contratto in assenza dei presupposti</p>	<p>Il rischio per la presenza di interessi economici rilevanti, tenuto conto che la procedura si applica per lo più per affidamenti di importi sopra soglia, per la discrezionalità del processo decisionale in ordine ai requisiti richiesti e per lo svolgimento totalmente interno al Servizio delle attività è ridotto dall'utilizzo sistematico della piattaforma di e-procurement regionale, con la conseguente tracciabilità delle operazioni e comunicazioni, nonché dalla tipologia di procedura, dalla standardizzazione delle verifiche dei requisiti prevista dal Manuale operativo e dalla collegialità delle operazioni di gara.</p> <p>Livello di rischio MEDIO</p>	<p>Divieto di frazionamento artificioso</p> <p>Raffronto con prezzi Consip; per alcune tipologie merceologiche obbligo di centralizzazione degli acquisti.</p> <p>Utilizzo procedure telematiche obbligatorio a far data dal 18.10.2018</p> <p>Pubblicità: tempi e modi rispettosi della legge</p> <p>Obblighi di pubblicità della documentazione e degli atti di gara nel sito Trasparenza</p> <p>Verifica possesso requisiti per efficacia aggiudicazione secondo lo standard del Manuale operativo</p> <p>Verifica antimafia tramite Si.ce.ant e/o white list</p> <p>Rispetto stand still per stipula contratto</p> <p>Contratto in modalità interamente digitale</p>	<p>Applicazione del vigente Regolamento di disciplina delle procedure negoziate ex art. 36 del D.Lgs. 50/2016 approvato il 11/05/2021 e del relativo Manuale operativo; seggio di gara in composizione collegiale con rotazione del personale dell'ufficio e presenza di tutto il personale disponibile.</p> <p>Aggiornamento, se necessario, del manuale operativo del Regolamento approvato il 11/05/2021.</p>	<p>Audit di direzione con verifica a campione del 5% dei procedimenti da parte di un funzionario non partecipante alla procedura</p>
2	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Contratti, Appalti e Provveditorato	Acquisizione di forniture e servizi mediante procedura negoziata: per incarichi professionali da euro 40.000 a euro 100.000; c) per servizi e forniture da euro 40.000 sino alla soglia comunitaria ovvero secondo le soglie individuate dal DL Semplificazioni fino al 30/06/2023: servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie	Responsabile del processo: Gusmini Lucia Dirigente: Edoardo Maria Zanotta	Acquisizioni di forniture e servizi	<p>1. Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto), per forniture e servizi di competenza</p> <p>2. individuazione operatori economici qualificati da invitare mediante: 2a) albo fornitori - 2b) manifestazione di interesse</p> <p>3. assunzione Determinazione a contrarre (RUP competente per materia)</p> <p>4 gestione della procedura durante il periodo di lancio della gara fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte</p> <p>5. espletamento della gara. 5a) attività del Saggio di gara per esame documentazione amministrativa; 5b) eventuale esercizio del soccorso istruttorio 5c) declaratoria degli ammessi e degli eventuali esclusi 5d) nomina Commissione Giudicatrice (per OEPV) 5e) attività di esame e valutazione dell'O.T. e O.E. da parte della Commissione Giudicatrice (per OEPV) 5f) proposta di aggiudicazione 5g) eventuale subprocedimento di anomalia dell'offerta 5h) aggiudicazione</p> <p>6. pubblicazione e comunicazioni esiti di gara</p> <p>7. verifica dichiarazioni e possesso requisiti dell'Aggiudicatario</p> <p>8. attività preparatoria per il contratto</p> <p>9. stipulazione contratto</p>	X	<p>Divisione artificiosa in lotti per non superare soglia</p> <p>Inosservanza dei principi di rotazione degli inviti</p> <p>Elenco telematico dei fornitori inadeguato alle esigenze</p> <p>Mancata manutenzione dell'elenco telematico dei fornitori</p> <p>Inviti a soggetti non qualificati o non interessati</p> <p>Predisposizione di documentazione inidonea alla partecipazione di tutti gli invitati</p> <p>Documentazione di gara poco chiara, lacunosa o parziale</p> <p>Tempi di scadenza di presentazione delle offerte non rispettosi dei minimi o non adeguati alle prescrizioni contenute nel bando</p> <p>Inaccessibilità di documenti di gara</p> <p>Comunicazioni con i concorrenti non trasparenti e non tracciate</p> <p>Valutazione della documentazione soggettiva o parziale che crea disparità di trattamento</p> <p>Esercizio del soccorso istruttorio con modalità non trasparenti e non tracciabili</p> <p>Mancata o tardiva pubblicità delle operazioni di gara</p> <p>Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza</p> <p>Composizione della Commissione senza tenere conto dei principi di competenza, terzietà, imparzialità dei componenti</p> <p>Valutazione delle offerte in difformità dei criteri predeterminati o di criteri introdotti dalla Commissione</p> <p>Motivazione del giudizio poco chiara o non espressa</p> <p>Poca chiarezza nell'attribuzione dei punteggi</p> <p>Proposta di aggiudicazione carente di motivazione</p> <p>Mancato o errato giudizio di congruità dell'offerta</p> <p>Non corretto esercizio del subprocedimento di valutazione dell'anomalia dell'offerta</p> <p>Stipulazione del contratto in assenza dei presupposti</p>	<p>Il rischio per la presenza di interessi economici anche rilevanti, per la discrezionalità del processo decisionale in ordine ai requisiti richiesti e per lo svolgimento di tutta la procedura all'interno del Servizio è ridotto dall'utilizzo sistematico della piattaforma di e-procurement regionale, con la conseguente totale tracciabilità delle operazioni e comunicazioni, nonché dalla standardizzazione delle verifiche dei requisiti prevista dal Manuale operativo e dalla collegialità delle operazioni di gara.</p> <p>Livello di rischio ALTO</p>	<p>Divieto di frazionamento artificioso</p> <p>Raffronto con prezzi Consip; per alcune tipologie merceologiche obbligo di centralizzazione degli acquisti.</p> <p>Utilizzo procedure telematiche obbligatorio a far data dal 18.10.2018</p> <p>Pubblicità: tempi e modi rispettosi della legge</p> <p>Obblighi di pubblicità della documentazione e degli atti di gara nel sito Trasparenza</p> <p>Verifica possesso requisiti per efficacia aggiudicazione secondo lo standard del Manuale operativo</p> <p>Verifica antimafia tramite Si.ce.ant e/o white list</p> <p>Rispetto stand still per stipula contratto</p> <p>Contratto in modalità interamente digitale</p>	<p>Applicazione del vigente Regolamento di disciplina delle procedure negoziate ex art. 36 del D.Lgs. 50/2016 approvato il 11/05/2021 e del relativo Manuale operativo; seggio di gara in composizione collegiale con rotazione del personale dell'ufficio e presenza di tutto il personale disponibile.</p> <p>Aggiornamento, se necessario, del manuale operativo del Regolamento approvato il 11/05/2021</p>	<p>Audit di direzione con verifica a campione del 5% dei procedimenti da parte del Dirigente</p>
3	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Contratti, Appalti e Provveditorato	Acquisizione di forniture e servizi in forma diretta (da euro 5.000 sino ad euro 40.000) ovvero secondo le soglie individuate dal DL Semplificazioni fino al 30/06/2023: servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro.	Responsabile del processo: Gusmini Lucia Dirigente: Edoardo Maria Zanotta	Acquisizioni di forniture e servizi	<p>1. Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto), per forniture e servizi di competenza</p> <p>2. assunzione Determinazione a contrarre (RUP competente per materia) con la quale decidere alternativamente se procedere mediante: 2a) procedura negoziata previa individuazione operatori economici qualificati da invitare (mediante: albo fornitori o previa manifestazione di interesse) 2b) affidamento diretto (con o senza previa indagine di mercato): in questo caso la Determina a contrarre è contestualmente anche determina di aggiudicazione</p> <p>3. predisposizione atti preparatori per richiesta offerta</p> <p>4. esame offerta</p> <p>5. aggiudicazione (in caso di negoziata)</p> <p>6. verifica dichiarazioni e possesso requisiti dell'Aggiudicatario</p> <p>7. attività preparatoria per il contratto</p> <p>8. formalizzazione del contratto mediante scambio di lettera commerciale</p>	X	<p>Divisione artificiosa in lotti per non superare soglia</p> <p>Inosservanza dei principi di rotazione degli inviti</p> <p>Elenco fornitori telematico inadeguato alle esigenze</p> <p>Mancata manutenzione dell'elenco fornitori telematico</p> <p>Inviti a soggetti non qualificati o non interessati</p> <p>Ripetuti affidamenti al medesimo O.E. ovvero affidamenti all'operatore uscente in assenza di valida motivazione o di presupposti legittimi</p> <p>Stipulazione del contratto in assenza dei presupposti</p>	<p>Il rischio per la presenza di un processo altamente discrezionale e l'interesse ad acquisire posizioni di rendita anticorrenziali è ridotto dall'utilizzo sistematico della piattaforma di e-procurement regionale, con la conseguente totale tracciabilità delle operazioni e comunicazioni, nonché dalla standardizzazione delle verifiche dei requisiti prevista dal Manuale operativo e dalla programmazione degli acquisti.</p> <p>Livello di rischio ALTO</p>	<p>Divieto di frazionamento artificioso</p> <p>Raffronto con prezzi Consip</p> <p>Utilizzo procedure telematiche obbligatorio a far data dal 18.10.2018</p> <p>Verifica possesso requisiti per efficacia aggiudicazione secondo lo standard del Manuale operativo</p> <p>Firma in modalità digitale</p>	<p>Applicazione del vigente Regolamento di disciplina delle procedure negoziate ex art. 36 del D.Lgs. 50/2016 approvato il 11/05/2021 e del relativo Manuale operativo.</p> <p>Aggiornamento, se necessario, del manuale operativo del Regolamento approvato il 11/05/2021</p>	<p>Verifica a campione sul totale delle fatture, svolta da addetto diverso da quello che ha seguito la procedura di liquidazione</p> <p>Audit di direzione con verifica a campione del 5% dei procedimenti da parte del Dirigente</p>

4	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Contratti, Appalti e Provveditorato	Acquisizione di forniture e servizi sino a euro 5.000	Responsabile del processo: Gusmini Lucia Dirigente: Edoardo Maria Zanotta	Acquisizioni di forniture e servizi	1. assunzione della Determinazione a contrarre (RUP competente per materia) e di Spesa eccessiva, in termini di quantità o di costo, rispetto all'ordinario o alla consuetudine o al dato storico 2. verifica dichiarazioni e possesso requisiti dell'Aggiudicatario 3. formalizzazione del contratto mediante scambio di lettera commerciale	X X X	Carenza di pezzi giustificative della spesa Spesa eccessiva, in termini di quantità o di costo, rispetto all'ordinario o alla consuetudine o al dato storico Ripetività degli acquisti specie se in tempi ristretti Artificiosa lottizzazione per non superare la microsoglia	Il rischio, alla luce degli interessi economici ridotti, è poco rilevante ed è altresì ridotto dai regolamenti interni e dalla programmazione degli acquisti. Livello di rischio BASSO	Verifica possesso requisiti per efficacia aggiudicazione secondo lo standard del Manuale operativo Firma in modalità digitale	Aggiornamento, se necessario, del manuale operativo del Regolamento approvato il 11/05/2021		Verifica a campione sul totale delle fatture, svolta da addetto diverso da quello che ha seguito la procedura di liquidazione
5	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Contratti, Appalti e Provveditorato	Manifestazioni di interesse	Responsabile del processo: Gusmini Lucia Dirigente: Edoardo Maria Zanotta	Acquisizioni di forniture e servizi	1. predisposizione dell'avviso con indicazione dei requisiti degli O.E. e delle specifiche del bene o del servizio oggetto dell'appalto 2. individuazione criteri per accettazione di manifestazioni > o < al numero minimo indicato nell'avviso. 3. fissazione del termine di ricezione e valutazione se ammissioni offerte oltre tale termine 3. Pubblicità opportuna in base alla tipologia di affidamento 4. Valutazione manifestazioni pervenute	X X X	Indicazioni di requisiti volti a favorire alcuni operatori economici a dispetto di altri; fissazione di limiti stringenti; fissazione di un limite numerico delle adesioni immotivato; accettazione di manifestazioni oltre il termine; mancato rispetto del Regolamento approvato	Il rischio per la discrezionalità del processo decisionale in ordine ai requisiti richiesti e per lo svolgimento totalmente interno al Servizio delle attività è ridotto dall'utilizzo sistematico della piattaforma di e-procurement regionale, con la conseguente pubblicità e tracciabilità delle operazioni e comunicazioni, nonché dalla procedura aperta al mercato. Livello di rischio BASSO	Utilizzo procedure telematiche obbligatorio a far data dal 18.10.2018	Aggiornamento, se necessario, del manuale operativo del Regolamento approvato il 11/05/2021		Costante verifica delle motivazioni a fondamento della scelta di procedere con indagine di mercato
6	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Contratti, Appalti e Provveditorato	Gestione dell'Elenco fornitori telematico	Responsabile del processo: Gusmini Lucia Dirigente: Edoardo Maria Zanotta	Acquisizioni di forniture e servizi	1. Controllo formale istanze di certificazione in arrivo 2. Invio richieste di rettifica/integrazione (eventuale) 3. Valutazione del periodo di cancellazione su segnalazione Direzioni 4. Verifica completamento procedura sulla piattaforma Sintel (visibilità ai RUP) 5. Invio comunicazioni di cancellazione 6. Estrazione candidati per procedure negoziate di lavori 7. Verifica di un campione secondo le previsioni del regolamento e del manuale operativo	X X X X X X X	Mancato invio delle richieste di integrazione/rettifica per ridurre gli O.E. certificati Mancata adozione dei provvedimenti o irrazionale uso della facoltà di cancellazione Alterazione della matrice dei candidati estraibili o mancato rispetto della rotazione Esclusione in fase di controllo degli estratti per favorire altri O.E. Mancata o ridotta verifica delle dichiarazioni rispetto a quanto richiesto dal Regolamento	Il rischio per la presenza di interessi economici anche rilevanti e per l'interesse ad acquisire posizioni di rendita anticoncorrenziali è ridotto dalla prescrizione prevista dal Manuale operativo per le operazioni di sorteggio, che rendono tracciabile e ripercorribile anche a posteriori quanto eseguito, nonché dalla misura di sistematica assistenza alla certificazione degli operatori e dalla possibilità da parte di tutto il personale dell'ente di verificare direttamente gli iscritti. Livello di rischio MEDIO	Rispetto del Regolamento approvato il 11/05/2021 e del relativo Manuale operativo, con la conseguente tracciabilità delle operazioni di sorteggio	Invito a partecipare all'estrazione al RUP competente. Implementazione della funzione ricerca ultimi invitati nel database in uso all'ufficio con ricerca anche per date precedenti In caso di esclusione dopo il sorteggio per domanda errata, se non già inviata richiesta di rettifica, invio di nota tramite piattaforma delle modalità per corretta certificazione Standardizzazione e ripetibilità del processo di sorteggio	Ulteriore formazione rivolta alle altre Direzioni per coinvolgere in una gestione diffusa dell'Elenco fornitori telematico	Audit di direzione con verifica a campione del 5% dei processi di sorteggio da parte del Dirigente Verifica costante dell'effettiva assistenza alla certificazione prestata agli operatori economici.
7	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Contratti, Appalti e Provveditorato	Gestione delle procedure di gara per altre direzioni	Responsabile del processo: Gusmini Lucia Dirigente: Edoardo Maria Zanotta	Acquisizioni di lavori, forniture e servizi	1. Predisposizione del Disciplinare di gara per le procedure di competenza delle altre Direzioni 2. Gestione della procedura durante il periodo di lancio della gara fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte in supporto alle altre Direzioni 3. Seggio di gara per verifica requisiti amministrativi	X X X	Predisposizione del Disciplinare contenente limitazioni alla partecipazione Omessa/incompleta verifica della documentazione amministrativa	La mancanza di discrezionalità nella stesura del disciplinare, che recepisce norme di legge, regole previste dal Manuale operativo e atti approvati dalla Direzione che richiede l'assistenza, nonché la collegialità del Seggio di gara e la tracciabilità delle operazioni in piattaforma riducono sostanzialmente il rischio. Livello di rischio BASSO	Utilizzo procedure telematiche obbligatorie a far data dal 18.10.2018	Seggio di gara in composizione collegiale con rotazione del personale dell'ufficio e presenza di tutto il personale disponibile. Presenza del RUP competente durante la verifica della documentazione amministrativa Costante aggiornamento del database in uso all'ufficio indicando gli adempimenti compiuti		Verifica dell'aggiornamento del database in uso all'ufficio per verificare la completezza degli adempimenti compiuti
8	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Contratti, Appalti e Provveditorato	Verifiche e stipulazione contratti per altre Direzioni	Responsabile del processo: Gusmini Lucia Dirigente: Edoardo Maria Zanotta	Acquisizioni di lavori, forniture e servizi	1. Verifiche requisiti generali e stipulazione del contratto in supporto alle altre Direzioni	X	Stipulazione del contratto in assenza dei requisiti	Il rischio per la presenza di interessi economici rilevanti, tenuto conto che la procedura si applica per lo più per affidamenti di importi soprastoglia, è ridotto per la standardizzazione delle verifiche dei requisiti prevista dal Manuale operativo e dalla circostanza che le verifiche in fase di esecuzione sono eseguiti dalla Direzione competente Livello di rischio MEDIO	Verifica possesso requisiti per efficacia aggiudicazione secondo lo standard del Manuale operativo	Costante aggiornamento del database in uso all'ufficio indicando gli adempimenti compiuti		Verifica dell'aggiornamento del database in uso all'ufficio per monitorare la completezza dei controlli
9	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Strade e Parcheggi / Strutture, Reti ed Efficiamento energetico / Opere Idrauliche	Espletamento di gare per acquisizioni di lavori, beni e servizi	Responsabile del processo: Vari (Tonsi-Togni-Manca-Iannelli-Betelli-Berti-Ghisalberti-Magoni-Antonelli-Locatelli) Dirigente: Edoardo Maria Zanotta	Acquisizioni di lavori, beni e servizi	Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto) Definizione delle modalità di scelta del contraente Determina a contrattare Attivazione procedura tramite mercato elettronico (MEPA - Centrale regionale di committenza - MESA/Consp oppure procedura fuori MEPA (per prodotti non presenti) Verifica ammissibilità offerte sotto il profilo amministrativo, tecnico ed economico Determina di aggiudicazione Esecuzione del contratto	X X X X X X X	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Mancato utilizzo delle piattaforme MEPA e ARCA - Sintel	rischio basso , per la presenza di regolamento interno dell'Ente in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture di cui all'articolo 36 del D.lgs. 50/2016 e per l'uso dell'Albo telematico attivato presso Sintel. Prevista sempre firma RUP e del Dirigente/responsabile del Servizio.	Rispetto del Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.lgs. 50/2016 e per l'uso Albo telematico fornitori di Sintel. Verifica del rispetto dei principi di non discriminazione, proporzionalità e ragionevolezza nella definizione dei requisiti di partecipazione. Verifica del rispetto del D.lgs. 50/2016 in ordine al divieto (salvo motivate circostanze) di indicazione di marchi, brevetti o specifiche tecniche tali da individuare di fatto e preventivamente l'affidatario della commessa. Verifica di indici rivelatori quali l'esiguo numero di partecipanti alla procedura e la riconferma seriale dell'operatore economico affidatario	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" In caso di esclusione per domanda errata, se non già inviata richiesta di rettifica, invio di nota tramite piattaforma delle modalità per corretta certificazione	informatizzazione e accesso telematico ai processi/formazione e rotazione del personale/astensione in caso di conflitto d'interessi	Verifica del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori e trasversali indicate
10	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Strade e Parcheggi / Strutture, Reti ed Efficiamento energetico / Opere Idrauliche	Definizione delle modalità di scelta del contraente (offerta economicamente più vantaggiosa)	Responsabile del processo: Vari (Tonsi-Togni-Manca-Iannelli-Betelli-Berti-Ghisalberti-Magoni-Antonelli-Locatelli) Dirigente: Edoardo Maria Zanotta	Acquisizioni di lavori, beni e servizi	Adozione della determina a contrattare con individuazione dei parametri e criteri di valutazione delle offerte Nomina della Commissione tecnica giudicatrice Svolgimento della procedura di gara e assegnazione dei punteggi	X X X	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un determinato operatore economico	rischio basso , in quanto la definizione dei criteri per l'assegnazione dei punteggi avviene collegialmente fra più soggetti	Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Linee Guida ANAC. Verifica della chiarezza e completezza del bando di gara in ordine ai parametri e criteri di valutazione delle offerte. Verifica di indici rivelatori quali la scarsa rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili".	Astensione nel caso di conflitto di interesse. Rotazione del personale	Verifica del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori e trasversali indicate
11	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Strade e Parcheggi / Strutture, Reti ed Efficiamento energetico / Opere Idrauliche	Subappalto	Responsabile del processo: Vari (Tonsi-Togni-Manca-Iannelli-Betelli-Berti-Ghisalberti-Magoni-Antonelli-Locatelli) Dirigente: Edoardo Maria Zanotta	Acquisizioni di lavori, beni e servizi	Istanza di autorizzazione al subappalto e/o comunicazione di sub-affidamento per importi inferiori al 2% del valore di contratto Rilascio autorizzazione al subappalto Comunicazione dell'avvenuto rilascio autorizzazione	X	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	rischio medio , per le continue modifiche normative in materia e per il distorto utilizzo di altri istituti con finalità elusive del subappalto. Il rischio è tuttavia in parte temperato dalla previsione normativa che impedisce a un operatore economico di essere destinatario del relativo subappalto.	Articolo 105 D.lgs. 50/2016. Verifiche di legge in ordine all'artificioso frazionamento delle prestazioni oggetto di subappalto. Verifica di indici rivelatori quali il ricorso alle prestazioni in subappalto a favore del medesimo operatore economico	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili".	Sottoscrizione di specifici protocolli di legalità	Verifica a campione sul totale dei procedimenti, svolta da funzionario diverso da quello che ha rilasciato l'autorizzazione
12	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Strade e Parcheggi / Strutture, Reti ed Efficiamento energetico / Opere Idrauliche	Proroghe	Responsabile del processo: Vari (Tonsi-Togni-Manca-Iannelli-Betelli-Berti-Ghisalberti-Magoni-Antonelli-Locatelli) Dirigente: Edoardo Maria Zanotta	Acquisizioni di lavori, beni e servizi	Individuazione della necessità di procedere a proroga del rapporto contrattuale in essere Definizione con l'operatore economico delle condizioni tecnico-economiche della Adozione del relativo provvedimento di proroga	X X	Abuso immotivato delle cosiddette "proroghe tecniche" al fine di favorire determinato operatore economico	rischio basso , in quanto la proroga viene sempre proposta dal RUP e sottoposta all'autorizzazione del Dirigente/Responsabile del servizio	Corretta indicazione di tutti i presupposti in punto di fatto e di diritto che determinano la proroga: necessità di motivazione rafforzata. Verifica di indici rivelatori quali eccessivo ricorso alle proroghe tecniche, specie se associato a riconferma seriale dell'operatore economico affidatario	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Astensione nel caso di conflitto di interesse. Rotazione del personale	Verifica a campione sul totale dei procedimenti

13	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Strade e Parcheggi / Strutture, Reti ed Efficientamento energetico / Opere Idrauliche	Varianti in corso d'opera	Responsabile del processo: Vari (Tonsi-Togni-Manca-Iannelli-Betelli-Berti-Ghisalberti-Magoni-Antonelli-Locatelli) Dirigente: Edoardo Maria Zanotta	Acquisizioni di lavori, beni e servizi	Rilevazione della necessità di procedere a variante in corso d'opera	X	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	rischio medio, in quanto la variante ha precisi riferimenti normativi e quantificata sulla base di elaborati tecnici (disegni, computi, analisi prezzi) facilmente riscontrabili e ora supportata da listino prezzi regionale	Articolo 106 D.lgs. 50/2016 e linee Guida ANAC. Rispetto tassativo delle modalità procedurali e della sussistenza dei requisiti oggettivi previsti dal D.lgs. 50/2016. Verifica di indici rivelatori quali la serialità nel ricorso a varianti in corso d'opera e l'utilizzo di quota rilevante del ribasso di gara	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Implementazione delle attività di internal auditing	Astensione nel caso di conflitto di interesse. Rotazione del personale	Verifica a campione sul totale dei procedimenti, svolta da funzionario diverso da quello che ha rilasciato l'autorizzazione
						Richiesta autorizzazione alla spesa con provvedimento della Giunta comunale							
						Determinazione dirigenziale di approvazione della perizia di variante							
14	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Strade e Parcheggi / Strutture, Reti ed Efficientamento energetico / Opere Idrauliche	Risoluzione delle controversie in via amministrativa	Responsabile del processo: Vari (Tonsi-Togni-Manca-Iannelli-Betelli-Berti-Ghisalberti-Magoni-Antonelli-Locatelli) Dirigente: Edoardo Maria Zanotta	Affari legali e contenzioso	Definizione con operatore economico delle condizioni economiche per accordo bonario	X	Abuso delle modalità amministrative di risoluzione delle controversie (accordo bonario, transazione) al fine di favorire determinato operatore economico	rischio basso, atteso il coinvolgimento di più soggetti previsto dalla normativa in materia	Articolo 205 del D.lgs. 50/2016. Corretta indicazione di tutti i presupposti in punto di fatto e di diritto che determinano la risoluzione della controversia in via amministrativa. Implementazione e codificazione dell'attività istruttoria propedeutica alla risoluzione della controversia. Verifica di indici rivelatori quali la notevole incidenza del risarcimento riconosciuto rispetto al valore, all'importanza e alla complessità dell'intervento di riferimento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili".	Astensione nel caso di conflitto di interesse. Rotazione del personale	Verifica del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori e trasversali indicate
						Richiesta autorizzazione alla spesa con provvedimento della Giunta comunale	X						
						Formale sottoscrizione accordo bonario							
15	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Strade e Parcheggi / Strutture, Reti ed Efficientamento energetico / Opere Idrauliche	Gestione delle procedure negoziate e affidamenti diretti	Responsabile del processo: Vari (Tonsi-Togni-Manca-Iannelli-Betelli-Berti-Ghisalberti-Magoni-Antonelli-Locatelli) Dirigente: Edoardo Maria Zanotta	Acquisizioni di lavori, beni e servizi	Individuazione da parte del RUP e del dirigente degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate	X	Mancato rispetto del principio di rotazione per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate	rischio basso, per la presenza di regolamento interno dell'Ente in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture di cui all'articolo 36 del D.lgs. 50/2016 e per l'uso dell'Albo telematico attivato presso Sintel, prevista sempre firma RUP e del Dirigente/responsabile del Servizio.	Articoli 36 e 63 del D.lgs. 50/2016. Verifica di indici rivelatori quali la reiterazione degli inviti a favore del medesimo operatore economico, aggravata in caso di ripetizione dell'aggiudicazione a favore del medesimo. Rispetto del Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.lgs. 50/2016 e per l'uso Albo telematico fornitori di Sintel.	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili".	Astensione nel caso di conflitto di interesse. Rotazione del personale	Verifica del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori e trasversali indicate
						Adozione della determina a contrattare con individuazione dei criteri e delle modalità di aggiudicazione dell'appalto	X						
						Svolgimento della procedura di gara							
16	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Strade e Parcheggi / Strutture, Reti ed Efficientamento energetico / Opere Idrauliche	Contabilità di opera pubblica	Responsabile del processo: Vari (Tonsi-Togni-Manca-Iannelli-Betelli-Berti-Ghisalberti-Magoni-Antonelli-Locatelli) Dirigente: Edoardo Maria Zanotta	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Misurazione delle lavorazioni in contraddittorio con l'appaltatore	X	Alterazione della contabilità in fase esecutiva al fine di consentire extra guadagni all'operatore economico	rischio alto, in relazione alla possibilità del direttore lavori di scegliere un livello accuratezza soggettivo delle scritture contabili	Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti di cui al D.P.R. 207/10 e DM 7 marzo 2018 n° 49. Rispetto delle modalità procedurali di tenuta della contabilità. Verifica di indici rivelatori quali la scarsa chiarezza nella redazione degli atti contabili e/o l'abuso di voci di prezzo poco dettagliate e poco riscontrabili in fase di controllo	Rafforzamento delle funzioni del collaudatore in corso d'opera. Implementazione di specifiche articolate modalità di internal auditing. Rafforzamento della separazione fra figura di RUP e figura del direttore lavori	Rotazione del personale	Verifica a campione sul totale dei procedimenti
						Emissione dei documenti contabili di riferimento							
						Liquidazione dei documenti contabili							

DIREZIONE	SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione				ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE				
			SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	esemplificazione	ponderazione del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO	
1	Direzione Bilancio, Società partecipate e Commercio	Commercio Suolo pubblico ed Eventi	Scia (segnalazione certificata inizio attività) per attività commerciali	responsabile del processo: Lorella Vavassori - Dirigente : Corrado Viscardi	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricezione della Scia e verifica della completezza della documentazione presentata	X	il rischio è legato alla possibilità di omissione del controllo sul possesso dei requisiti professionali e morali richiesti e in generale sulle autocertificazioni presentate, controllo verificabile dall'apposito registro dei controlli	MEDIO-BASSO (il livello di interesse esterno è alto, il grado di discrezionalità è medio-basso, l'opacità bassa perché è trasparente l'iter di processo decisionale, l'attuazione delle misure di trattamento basso)	Controlli sul possesso dei requisiti professionali e morali	organizzazione puntuale dei controlli e attestazione del loro esito	informatizzazione dei processi	controllo del registro dei controlli a campione e loro esiti
						Eventuale richiesta di integrazioni							
						Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà presentate							
						Archiviazione pratica							
2	Direzione Bilancio, Società partecipate e Commercio	Commercio Suolo pubblico ed Eventi	Autorizzazione per attività commerciali (medie e grandi strutture di vendita)	responsabile del processo: Lorella Vavassori - Dirigente : Corrado Viscardi	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricezione della domanda e verifica della completezza della documentazione presentata	X	il rischio è legato a: omissione richiesta di parere ad altri uffici interessati; omissione del controllo sul possesso dei requisiti professionali e morali richiesti e in generale sulle autocertificazioni presentate; abuso nel rilascio di autorizzazioni senza effettuare la dovuta attività di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO (il livello di interesse esterno è alto, il grado di discrezionalità è medio, l'opacità bassa perché è trasparente l'iter di processo decisionale, l'attuazione delle misure di trattamento basso)	Controlli sul possesso dei requisiti professionali e morali	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	informatizzazione dei processi	controllo del registro dei controlli a campione e loro esiti
						Eventuale richiesta di integrazioni							
						Richiesta parere di compatibilità urbanistica al servizio competente							
						Controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà presentate							
						Rilascio autorizzazione							
						Trasmissione ad altri enti interessati							
						Trasmissione e consegna dell'autorizzazione e archiviazione pratica							
3	Direzione Bilancio, Società partecipate e Commercio	Commercio Suolo pubblico ed Eventi	Concessione di suolo pubblico per dehors, manifestazioni ed eventi, luna park, fiere e mercati, occupazioni edilizie	responsabile del processo: Lorella Vavassori - Dirigente : Corrado Viscardi	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricezione della domanda e verifica della completezza della documentazione presentata	X	il rischio è legato a: omissione richiesta di parere ad altri uffici interessati; omissione del controllo sul possesso dei requisiti professionali e morali richiesti e in generale sulle autocertificazioni presentate; mancata riscossione dei canoni dovuti o riscossione in misura minore rispetto al dovuto; abuso nel rilascio di autorizzazioni senza effettuare la dovuta attività di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; omissione di controlli finalizzati alla verifica del corretto ripristino nel caso di svincolo della cauzione	MEDIO (il livello di interesse esterno è alto, il grado di discrezionalità è medio-basso, ci sono state indagini in passato per episodi corruttivi, l'opacità bassa perché è trasparente l'iter di processo decisionale, l'attuazione delle misure di trattamento basso)	Controllo del possesso dei requisiti professionali e morali	previsione canoni da introdurre e rendicontazione annuale sui canoni applicati	informatizzazione dei processi	Verifica della correttezza delle informazioni trasmesse alla società esterna che effettua il calcolo del canone dovuto
						Eventuale richiesta di integrazioni							
						Richiesta parere di compatibilità al servizio competente e/o alla Giunta comunale							
						Controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà presentate							
						riscossione dei canoni di occupazione suolo (conteggiati da società esterna incaricata) ed eventuale deposito cauzionale							
						Rilascio concessione di suolo pubblico e autorizzazione allo svolgimento dell'attività, previa acquisizione dell'attestazione di pagamento dei canoni e cauzioni							
						Svincolo del deposito cauzionale previo parere ufficio strade							
Controllo della effettiva riscossione dei canoni dovuti e sul deposito cauzionale	previsione canoni da introdurre e rendicontazione annuale sui canoni applicati	informatizzazione dei processi	Verifica della correttezza delle informazioni trasmesse alla società esterna che effettua il calcolo del canone dovuto										
Controllo del corretto ripristino del suolo	Acquisizione del parere dell'ufficio competente	informatizzazione dei processi	Verifica della presenza agli atti di copia dei versamenti effettuati dall'utente										

DIREZIONE	SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione /analisi/ponderazione				ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE			
			SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	risk assessment	esemplificazione	ponderazione del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO
4	Direzione Bilancio, Società partecipate e Commercio	Gestione Bilancio e Agenti contabili	Pagamenti	dott.ssa Daniela Radavelli Dirigente dr Corrado Viscardi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>Determine di liquidazione altri servizi, Controllo contenuto della determina di liquidazione in termini di:</p> <p>a) impegno; b) esigibilità; c) soggetto creditore; d) fattura elettronica: 1) codice iva; 2) soggetto che ha emesso la fattura; 3) tracciabilità: cig, cup, conto dedicato; 4) aspetti fiscali: split payment (fattura elettronica), reverse charge (fattura elettronica), ives (società contributi attività commerciale), irpef (lavoratori autonomi e occasionali), Inps (lavoratori occasionali) somme non soggette a iva; e) cig, cup, conto dedicato indicati nella determina di liquidazione; f) verifica validità e intestazione del durc; g) verifica equitalia per importi (al netto di iva e irpef) superiori a € 5.000,00,-; h) in presenza di atti verifica presenza % lavori per ciascuna società facente parte dell'ati per applicazione di quanto previsto al punto g); i) in presenza di subappalti verifica per ciascuna società di quanto previsto al punto f); j) verifica presenza di atti di pignoramento e/o cessione del credito di cui il servizio è ha conoscenza; k) coerenza delle premesse con il dispositivo della determina di liquidazione; l) firma del mandato di pagamento; m) invio alla tesoreria comunale tramite Sogep/Banca d'Italia dal 1 aprile 2018; n) validazione in Lotus (programma protocollo determina) della determina di liquidazione con inserimento numero e data mandato.</p> <p>Determine di liquidazione servizio Gestione del Bilancio, Controllo di tutto quanto previsto per le determine di liquidazione degli altri servizi con l'aggiunta del controllo della fattura elettronica di competenza e relativa accettazione o rifiuto.</p> <p>Quanto sopra si concretizza con l'emissione: - degli ordinativi di pagamento: mandati, emessi per il valore lordo; - degli ordinativi di incasso: reversali per iva (split payment e reverse charge), ives (società contributi attività commerciale), irpef (lavoratori autonomi, occasionali, premi, indennità di esproprio), Inps (lavoratori occasionali); a cui fanno seguito ulteriori adempimenti in qualità di sostituto d'imposta.</p>	<p>Esiste un interesse esterno in quanto l'attività interessa aspetti economici per i destinatari del processo. Il grado di discrezionalità è contenuto in quanto il procedimento applica atti emessi da altre Direzioni e norme di legge. Non si sono manifestati eventi corruttivi in passato. L'adozione di sistemi di controllo incrociato tra gli operatori degli ordinativi emessi da ciascuno crea una trasparenza interna sostanziale. Nel processo sono coinvolti più soggetti che, confrontandosi e aggiornandosi in continuazione, operano in stretta collaborazione riducendo il livello di rischio. Il sistema informatico in uso, le modalità di archiviazione degli atti, le estrazioni periodiche di dati, rendono le attività di ciascuno visibili a tutti gli operatori dell'ufficio e verificabili in qualsiasi momento riducendo la possibilità di accadimento di fatti corruttivi.</p> <p>RISCHIO BASSO</p>	<p>Mancanza di corrispondenza di quanto contenuto nella determina di liquidazione in termini di testo ed allegati (fattura elettronica, nota, richiesta contributo, etc.) rispetto mandato di pagamento.</p>	<p>Normativa vigente in materia di pagamenti: - d.lgs. 267/2000; a) art. 185 ordinazione e pagamento (mandati); b) art. 180 riscossione (reversali); - verifica equitalia: Verifica inadempimenti (ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73). Il servizio Verifica inadempimenti consente alle Pubbliche Amministrazioni di ottemperare all'obbligo stabilito dall'art. 48-bis D.P.R. n. 602/73 di verificare, prima di effettuare un pagamento di importo superiore a 5mila euro, se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, di segnalare la circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo. - verifica durc on-line: Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze ed il Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha pubblicato, sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015, il Decreto 30 gennaio 2015 in materia di Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva (cd. DURC ON-LINE). - regolamento di contabilità; - contratto di tesoreria; - verifica trimestrale organo di revisione.</p>	<p>Rotazione del personale in relazione alle singole tipologie di pagamento. Analisi e controllo dei mandati prima della trasmissione al tesoriere da personale diverso da chi lo ha predisposto.</p>	<p>Informatizzazione del processo. Rotazione del personale.</p>	<p>Controllo trimestrale a campione sul contenuto dei mandati emessi pagati dal tesoriere. Almeno una verifica a trimestre sulle procedure di controllo dei mandati emessi.</p>

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	SEGRETARIO GENERALE	1	NO		Annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	TUTTE LE DIREZIONI	2	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	TUTTE LE DIREZIONI	3	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	4	NO		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.	TUTTE LE DIREZIONI	5	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	6	NO		Tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con il D.P.C.M. 8 novembre 2013)	TUTTE LE DIREZIONI	7	NO		Tempestivo	
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.n.97/2016					
		Burocrazia zero	Art.37 comma 3, D.L. n.69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.n.97/2016				
			Art.37 comma 3 bis D.L. n.69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le Pubbliche Amministrazioni competenti rimangono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.n.97/2016				
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14 c. 1 del D.Lgs 33/2013. Da pubblicare in tabelle.	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	8	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	9	SI	Raccolta dati "Titolari incarichi politici di vertice"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	10	SI	Raccolta dati "Titolari incarichi politici di vertice"	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	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	11	SI	Raccolta dati "Titolari incarichi politici di vertice"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	12	SI	Raccolta dati "Titolari incarichi politici di vertice"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	13	SI	Raccolta dati "Titolari incarichi politici di vertice"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, p.1 L. n. 441/1982.		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	14	SI	Raccolta dati "Titolari incarichi politici di vertice"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, p.2 L. n. 441/1982.		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)]	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	15	SI	Raccolta dati "Titolari incarichi politici di vertice"	Va presentata una sola volta entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina, o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, p.3 L. n. 441/1982.		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	16	SI	Raccolta dati "Titolari incarichi politici di vertice"	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, p.3.1 L. n. 441/1982.		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	17	SI	Raccolta dati "Titolari incarichi politici di vertice"	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)]	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	18	SI	Raccolta dati "Titolari incarichi politici di vertice"	Annuale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art.14 c.1 bis D.lgs. n.33/2013.	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Non pertinente l'ordinamento comunale	19			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Non pertinente l'ordinamento comunale	20			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Non pertinente l'ordinamento comunale	21			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Non pertinente l'ordinamento comunale	22			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. 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		Non pertinente l'ordinamento comunale	23			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Non pertinente l'ordinamento comunale	24			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1,p.1 L. n. 441/1982.		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)]	Non pertinente l'ordinamento comunale	25			Va presentata una sola volta entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina, o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1,p.2. L. n. 441/1982.		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).	Non pertinente l'ordinamento comunale	26			Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1,p.3.1 L. n. 441/1982.		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non pertinente l'ordinamento comunale	27			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art.3 L. n. 441/1982.		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non pertinente l'ordinamento comunale	28			Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	29	SI	raccolta dati "Cessati da incarichi politici di vertice"	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	30	SI	raccolta dati "Cessati da incarichi politici di vertice"	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	31	SI	raccolta dati "Cessati da incarichi politici di vertice"	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	32	SI	raccolta dati "Cessati da incarichi politici di vertice"	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	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	33	SI	raccolta dati "Cessati da incarichi politici di vertice"	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	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	34	SI	raccolta dati "Cessati da incarichi politici di vertice"	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, punto 2 L. n. 441/1982.		Cessati dall'incarico. (Documentazione da pubblicare sul sito web)	1)copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2)copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano) NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso. (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili.)	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	35	SI	raccolta dati "Cessati da incarichi politici di vertice"	Nessuno

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. 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 €)	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	36	SI	raccolta dati "Cessati da incarichi politici di vertice"	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)]	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	37	SI	raccolta dati "Cessati da incarichi politici di vertice"	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo.	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art.14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO	38	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 comma 1 D.lgs. n.33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Non pertinente l'ordinamento comunale				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Non pertinente l'ordinamento comunale				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	39	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	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.	DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	40	NO		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.	DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	41	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali. (indice PA)	PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE	42	SI	collegamento a: https://www.indicepa.gov.it/ricerca/n-dettaglioamministrazioni.php?cod_amm=c_a794	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		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	TUTTE LE DIREZIONI	43	SI	Gestione atti: determina "Conferimento di incarico"	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	Consulenti e collaboratori	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	TUTTE LE DIREZIONI	44	SI	Raccolta dati "Consulenti e collaboratori"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	TUTTE LE DIREZIONI	45	SI	Raccolta dati "Consulenti e collaboratori"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.	TUTTE LE DIREZIONI	46	SI	Raccolta dati "Consulenti e collaboratori"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	TUTTE LE DIREZIONI	47	SI	Estrazione dati da www.perlapa.gov.it	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	TUTTE LE DIREZIONI	48	SI	Gestione atti: determina "Conferimento di incarico"	Tempestivo
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a), e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento con l'indicazione della durata dell'incarico.	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	49	SI	Raccolta dati "Incarichi amministrativi di vertice: Direttore e Segretario"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. b), e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	50	SI	Raccolta dati "Incarichi amministrativi di vertice: Direttore e Segretario"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. c), e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	51	SI	Raccolta dati "Incarichi amministrativi di vertice: Direttore e Segretario"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. d), e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	52	SI	Raccolta dati "Incarichi amministrativi di vertice: Direttore e Segretario"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. e), e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi alla assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	53	SI	Raccolta dati "Incarichi amministrativi di vertice: Direttore e Segretario"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. f), e c. 1 bis del d.lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c. 1, punto 1, L. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	54	SI	Raccolta dati "Incarichi amministrativi di vertice: Direttore e Segretario"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. f), e c. 1 bis del d.lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione di società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (Nb: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico].		DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	55	SI	obbligo incostituzionale sentenza 20/2019	Va presentata una sola volta entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina, o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	
Art. 14, c. 1, lett. f), e c. 1 bis del d.lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano [dando eventualmente evidenza del mancato consenso] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)].		DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	56	SI	obbligo incostituzionale sentenza 20/2019	Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), e c.1 bis del d.lgs. n. 33/2013 e Art.3, L. n.441/1982		3)attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	57	SI	obbligo incostituzionale sentenza 20/2019	Annuale
		Art. 20, c.3, D.lgs. n.39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	58	SI	Raccolta dati "Incarichi amministrativi di vertice: Direttore e Segretario"	Tempestivo (art.20, c,1, D.Lgs. N.39/2013)
		Art. 20, c.3, D.lgs. n.39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	59	SI	Raccolta dati "Incarichi amministrativi di vertice: Direttore e Segretario"	Annuale (art.20, c,2, D.Lgs. N.39/2013)
		Art. 14, c. 1 ter secondo periodo, del d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	60	SI	Raccolta dati "Incarichi amministrativi di vertice: Direttore e Segretario"	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 14, c. 1, lett. a), e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento con l'indicazione della durata dell'incarico.		DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	61	SI	Raccolta dati "Dirigenti"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	62	SI	Raccolta dati "Dirigenti"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	63	SI	Raccolta dati "Dirigenti"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), e c. 1 bis del d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	64	SI	Raccolta dati "Dirigenti"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), e c.1 bis d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alla assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	65	SI	Raccolta dati "Dirigenti"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), e c.1 bis d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	66	SI	Raccolta dati "Dirigenti"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), e c.1 bis del d.lgs. n. 33/2013 e Art.2 c.1, punto 1, L. n.441/1982	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)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	67	SI	obbligo incostituzionale sentenza 20/2019	Va presentata una sola volta entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina, o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.
		Art. 14, c. 1, lett. f), e c.1 bis del d.lgs. n. 33/2013 e Art.2 c.1, punto 2, L. n.441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	68	SI	obbligo incostituzionale sentenza 20/2019	Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), e c.1 bis del d.lgs. n. 33/2013 e Art.3 L. n.441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	69	SI	obbligo incostituzionale sentenza 20/2019	Annuale
	Titolari di incarichi	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	70	SI	Raccolta dati "Dirigenti"	Tempestivo (art.20, c,1, D.Lgs. N.39/2013)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
Personale	dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	71	SI	Raccolta dati "Dirigenti"	Annuale (art.20, c,2, D.Lgs. N.39/2013)
		Art.14, c.1 ter secondo periodo, D.lgs. n.33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	72	SI	Raccolta dati "Dirigenti"	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 15 comma 5 d.lgs. n.33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.n.97/2016				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	*) DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO in collaborazione con: *) DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	73	NO		Tempestivo
	Art. 1 comma 7 D.p.r. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Non pertinente l'ordinamento comunale				Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	74	SI	Raccolta dati "Dirigenti cessati"	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b) del d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	75	SI	Raccolta dati "Dirigenti cessati"	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	76	SI	Raccolta dati "Dirigenti cessati"	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d) del d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	77	SI	Raccolta dati "Dirigenti cessati"	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e) del d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi alla assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	78	SI	Raccolta dati "Dirigenti cessati"	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f) del d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	79	SI	Raccolta dati "Dirigenti cessati"	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 e 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.)		DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	80	SI	obbligo incostituzionale sentenza 20/2019	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 e Art.4 L. n.441/1982.	3)dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [(Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano) (NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	81	SI	obbligo incostituzionale sentenza 20/2019	Va presentata una sola volta entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico.			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47 c.1 D.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali.	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art.14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	SEGRETARIO GENERALE	82	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1 quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	83	SI	Raccolta dati "Posizioni Organizzative"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	84	NO		Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	85	NO		Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	86	NO		Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	87	NO		Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	88	NO		Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	*) TUTTE LE DIREZIONI PER INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI A DIPENDENTI *) DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE PER INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI AI DIRIGENTI	89	SI	Estrazione dati da www.perlapa.gov.it	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	90	NO		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)	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	91	NO		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 contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	92	NO		Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	93	SI	Raccolta dati "OIV"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	94	SI	Raccolta dati "OIV"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	95	SI	Raccolta dati "OIV"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.	DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	96	SI	Gestione atti: determina "Bandi di concorso per reclutamento personale"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	97	NO		Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/ Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	98	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	99	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	100	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	101	NO		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)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio.	DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	102	NO		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	DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	103	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	104	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Art. 20 comma 3 d.lgs.n.33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.n.97/2016					
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	105	NO		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:						
					1) ragione sociale	IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	106	NO		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	107	NO		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	108	NO		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	109	NO		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio).	IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	110	NO		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	111	NO		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio).	IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	112	NO		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 (Link al sito dell'Ente)	IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	113	NO		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (Link al sito dell'Ente)	IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	114	NO		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati.	IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	115	NO		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati italiani o di altri Paesi dell'Unione europea, e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	116	SI	Raccolta dati "Società partecipate"	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:					
			Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	117	SI	Raccolta dati "Società partecipate"	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	118	SI	Raccolta dati "Società partecipate"	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	119	SI	Raccolta dati "Società partecipate"	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	120	SI	Raccolta dati "Società partecipate"	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	121	SI	Raccolta dati "Società partecipate"	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	122	SI	Raccolta dati "Società partecipate"	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento	
Enti controllati	Società partecipate			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	123	SI	Raccolta dati "Società partecipate"	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (Link al sito dell'Ente)	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	124	SI	link al sito dell'ente	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (Link al sito dell'Ente)	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	125	SI	link al sito dell'ente	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	126	NO		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provedimenti	Art.22 c.1 lett.d-bis, D.lgs. 33/2013		Provedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal Decreto Legislativo adottato ai sensi dell'art.18 della Legge 7 agosto 2015, n.124 (art.20 D.lgs. n.175/2016)	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	127	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Provedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali, pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate.	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	128	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	129	NO		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			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBUITE LE FUNZIONI	130	NO		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:							
				Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBUITE LE FUNZIONI	131	SI	Raccolta dati "Società controllate"	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBUITE LE FUNZIONI	132	SI	Raccolta dati "Società controllate"	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBUITE LE FUNZIONI	133	SI	Raccolta dati "Società controllate"	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBUITE LE FUNZIONI	134	SI	Raccolta dati "Società controllate"	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	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBUITE LE FUNZIONI	135	SI	Raccolta dati "Società controllate"	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBUITE LE FUNZIONI	136	SI	Raccolta dati "Società controllate"	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBUITE LE FUNZIONI	137	SI	Raccolta dati "Società controllate"	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 (link al sito dell'ente)	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBUITE LE FUNZIONI	138	SI	link al sito dell'ente	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBUITE LE FUNZIONI	139	SI	link al sito dell'ente	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati.	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBUITE LE FUNZIONI	140	NO		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	*) DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO (per le società partecipate) *) DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO (per gli enti di diritto privati controllati)	141	NO		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art.24 comma 1 d.lgs.n.33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.n.97/2016				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	TUTTE LE DIREZIONI	142	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	TUTTE LE DIREZIONI	143	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	TUTTE LE DIREZIONI	144	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	TUTTE LE DIREZIONI	145	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	TUTTE LE DIREZIONI	146	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	TUTTE LE DIREZIONI	147	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	TUTTE LE DIREZIONI	148	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	TUTTE LE DIREZIONI	149	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	TUTTE LE DIREZIONI	150	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	TUTTE LE DIREZIONI	151	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	TUTTE LE DIREZIONI	152	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	TUTTE LE DIREZIONI	153	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art.1, c.29, L.n.190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	TUTTE LE DIREZIONI	154	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 comma 2 d.lgs.n.33/2013; Art. 1 comma 28 Legge n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.n.97/2016				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	TUTTE LE DIREZIONI	155	NO		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 c. 16 L. 190 del 2012	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "Bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	TUTTE LE DIREZIONI	156	SI	Gestione atti: delibera "Accordi con privati o P.A."	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013. Art. 1 c. 16 L. 190 del 2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.n.97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013. Art. 1 c. 16 L. 190 del 2012.	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "Bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	TUTTE LE DIREZIONI	157	SI	Gestione atti: delibera "Accordi con privati o P.A."	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013. Art. 1 c. 16 L. 190 del 2012.	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 25 comma 1 lettera a), d.lgs.n.33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.n.97/2016				

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
Controlli sulle imprese		Art. 25 comma 1 lettera b), d.lgs.n.33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art.4 Delib.Anac n.39/2016	Dati previsti dall'art.1 comma 32 della Legge 6 Novembre 2012, n.190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art.1 comma 32 della Legge 6 Novembre 2012, n.190", adottate secondo quanto indicato nella Delib.Anac n.39/2016.	Codice Identificativo Gara (CIG)	TUTTE LE DIREZIONI	158	SI	Gestione atti: determina "Aggiudicazione"	Tempestivo
		Art.1 , c.32, L.n.190/2012, Art.37 c.1, lettera a) d.lgs. n. 33/2013. Art.4 Delib.Anac n.39/2016		Struttura proponente, Oggetto del Bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare le offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio fornitura, Importo delle somme liquidate.	TUTTE LE DIREZIONI	159	SI	Gestione atti: determina "Aggiudicazione"	Tempestivo
		Art.1 , c.32, L.n.190/2012, Art.37 c.1, lettera a) d.lgs. n. 33/2013. Art.4 Delib.Anac n.39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	TUTTE LE DIREZIONI	160	SI	Gestione atti: determina di liquidazione con "resoconto finanziario contratti"	Annuale (Legge n.190/2012 art.1, comma 32)
		Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013. Art.21, c.7 e 29 c.1, D.lgs.n.50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture.	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali.	DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE	161	SI	Gestione atti: delibera: 1)PTOP, 2)Elenco annuale LL.PP, 3)Programma biennale acquisti di beni e servizi.	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:					
		Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013. Art.29 c.1, D.lgs.n.50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art.5 del D.lgs.n.50/2016.	Avvisi di preinformazione: avvisi di preinformazione (art.70, c.1,2,3, D.lgs.n.50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art.141 D.lgs.n.50/2016);	TUTTE LE DIREZIONI	162	SI	Gestione atti: determina di "Approvazione bando di preinformazione"	Tempestivo
		Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013. Art.29 c.1, D.lgs.n.50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	TUTTE LE DIREZIONI	163	SI	Gestione atti: determina "a contrarre"	Tempestivo
		Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013. Art.29 c.1, D.lgs.n.50/2016		Avvisi e bandi Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	TUTTE LE DIREZIONI	164	SI	Gestione atti: determina "Avvisi e bandi"	Tempestivo

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013. Art.29 c.1, D.lgs.n.50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	TUTTE LE DIREZIONI	165	SI	Protocollo tipologia "avviso sui risultati della procedura di affidamento"	Tempestivo
		Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013. Art.29 c.1, D.lgs.n.50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	TUTTE LE DIREZIONI	166	SI	Protocollo tipologia "avviso sistema di qualificazione"	Tempestivo
		Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013. Art.29 c.1, D.lgs.n.50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	TUTTE LE DIREZIONI	167	SI	Gestione atti: determina "Affidamenti di somma urgenza" e "Affidamenti in house"	Tempestivo
		Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013. Art.29 c.1, D.lgs.n.50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	TUTTE LE DIREZIONI	168	SI	Protocollo nuova tipologia: "resoconto incontri con portatori di ntressi grandi opere"	Tempestivo
		Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013. Art. 29 c.1, D.lgs.n.50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	TUTTE LE DIREZIONI	169	SI	Gestione atti: determina "Ammissione ed esclusione degli operatori"	Tempestivo
		Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013. Art.29 c.1, D.lgs.n.50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	TUTTE LE DIREZIONI	170	SI	Gestione atti: determina "Nomina commissione di gara"	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	TUTTE LE DIREZIONI	171	NO		Tempestivo
		Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013. Art 29 c.1, D.lgs.n.50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	TUTTE LE DIREZIONI	172	SI	Gestione atti: determina di liquidazioni se "a saldo" obbligatorio allegato con resoconto gestione finanziaria	Tempestivo
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	TUTTE LE DIREZIONI	173	SI	Gestione atti: delibera "Criteri di concessione contributi e/o vantaggi economici"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, 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	TUTTE LE DIREZIONI	174	SI	Gestione atti determina "concessione contributo"	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:					

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	TUTTE LE DIREZIONI	175	SI	Gestione atti: determine/delibere "di contributo"	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	TUTTE LE DIREZIONI	176	SI	Gestione atti: determine/delibere "di contributo"	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	TUTTE LE DIREZIONI	177	SI	Gestione atti: determine/delibere "di contributo"	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	TUTTE LE DIREZIONI	178	SI	Gestione atti: determine/delibere "di contributo"	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	TUTTE LE DIREZIONI	179	SI	Gestione atti: determine/delibere "di contributo"	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	TUTTE LE DIREZIONI	180	SI	Gestione atti: determine/delibere "di contributo"	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	TUTTE LE DIREZIONI	181	SI	Gestione atti: determine/delibere "di contributo"	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	TUTTE LE DIREZIONI	182	SI	Gestione atti: determine/delibere "di contributo"	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	183	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013 d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	184	NO		Tempestivo (ex art. 8, 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 consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	185	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013 d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	186	NO		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 D.Lgs 91/2011. Art. 18 bis D.lgs 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	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	187	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti.	DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E PATRIMONIO	188	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	*) DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E PATRIMONIO *) DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	189	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sulla amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.	Art.31, D.lgs. n.33/2013	Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	190	NO		Annuale e in relazione alle delibere ANAC
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	191	NO		Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza, integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009).	DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	192	NO		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.	DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	193	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
	Organi di revisione amministrativa e contabile.		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile.	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio.	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	194	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei Conti.		Rilievi della Corte dei Conti.	Tutti i rilievi della Corte dei Conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	TUTTE LE DIREZIONI coinvolte nei rilievi	195	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	TUTTE LE DIREZIONI	196	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	AVVOCATURA COMUNALE	197	NO		Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	AVVOCATURA COMUNALE	198	NO		Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	TUTTE LE DIREZIONI coinvolte nelle misure adottate in ottemperanza alla sentenza	199	NO		Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2 lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	200	NO		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art.41 comma 6 d.lgs.n.33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non pertinente l'ordinamento comunale				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi in rete	Art. 7 c.3 del d.lgs 82/2005 modificato dall'art. 8 comma 1 del D.Lgs 179/2016	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	TUTTE LE DIREZIONI in collaborazione con DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE	201	NO		Tempestivo	
Dati sui pagamenti	Art.4 bis, c.2, D.lgs.n.33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	202	NO		Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
Pagamenti della amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art.41 comma 1 bis d.lgs.n.33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Non pertinente l'ordinamento comunale				Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore 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)	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	203	NO		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	204	NO		Trimestrale (art.33, c.1, D.lgs. n.33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	205	NO		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE E COMMERCIO	206	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Nuclei di valutazione e verifica e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38 comma 1 d.lgs.n.33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art.1 Legge n.144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e il loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Non pertinente l'ordinamento comunale				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2bis, d.lgs. n. 33/2013. Art. 21 c. 7 del D. Lgs 50/2016. Art. 29 del D.Lgs.50/2016.	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: -programma triennale dei lavori pubblici, nonché relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 50/2016.	*) DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA' *) DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO *) DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI *) DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE *) EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E OPERE DI RIQUALIFICAZIONE	207	SI	Gestione atti: delibere: 1)PTOP, 2)Elenco annuale LL.PP., 3)Programma biennale acquisti di beni e servizi.	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero economia e finanza d'intesa con ANAC)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	*) DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA' *) DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO *) DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI *) DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE *) EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E OPERE DI RIQUALIFICAZIONE	208	NO		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	*) DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA' *) DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO *) DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI *) DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE *) EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E OPERE DI RIQUALIFICAZIONE	209	NO		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	DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E PATRIMONIO	210	SI	Gestione atti: delibera "Atti di governo del territorio"	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	DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E PATRIMONIO	211	SI	Gestione atti: delibera "Varianti al PGT e premialità"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art.40 d.lgs. n.33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'	212	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'	213	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'	214	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'	215	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'	216	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'	217	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'	218	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'	219	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie		Art.41 comma 4	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non pertinente l'ordinamento comunale				Annuale (art.41 comma 4 d.lgs. n.33/2013)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
private accreditate		d.lgs. n.33/2013	(da pubblicare in tabella)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non pertinente l'ordinamento comunale				Annuale (art.41 comma 4 d.lgs. n.33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	TUTTE LE DIREZIONI	220	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	TUTTE LE DIREZIONI	221	NO		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	TUTTE LE DIREZIONI	222	NO		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art.10 , c.8, lett. a) D.Lgs. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1 comma 2bis della L. 190/2012	SEGRETARIO GENERALE	223	NO		Annuale
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013. Art. 1 c. 8 L. n.190/2012	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	SEGRETARIO GENERALE	224	NO		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)	SEGRETARIO GENERALE	225	NO		Tempestivo
		Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione e della trasparenza.	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	SEGRETARIO GENERALE	226	NO		Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, L. n. 190/2012	Provvedimenti adottati da ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati da ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e di controllo nell'anticorruzione.	SEGRETARIO GENERALE	227	NO		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	SEGRETARIO GENERALE	228	NO		Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013. Art. 2 c. 9 bis L. n.241/1990	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o di mancata risposta con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali	SEGRETARIO GENERALE	229	NO		Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	TUTTE LE DIREZIONI	230	NO		Tempestivo

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - Anno 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
		Linee Guida ANAC FOIA (dal.1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti,civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	TUTTE LE DIREZIONI	231	SI	Protocollo nuova tipologia documento in ENTRATA "richiesta di accesso agli atti" e in USCITA "ESITO a richiesta di accesso agli atti"	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del D.Lgs 179/2016	Catalogo di dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni da pubblicare anche tramite link al repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it) al catalogo dei dati della P.A. e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID.	PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE	232	NO		Tempestivo
		Art. 53, c. 1bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati fatti salvi io dati presenti in anagrafe tributaria	PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE	233	NO		Annuale
		Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17/12/2012 n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione.	PROGETTO AGENDA DIGITALE, SERVIZI DI PROSSIMITA' AL CITTADINO E SEMPLIFICAZIONE	234	NO		Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7 bis comma 3 del d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	TUTTE LE DIREZIONI	235	NO		



Piazza Matteotti 27 - 24122 Bergamo
TEL. 035/399.216 - 419 - FAX. 035/399.004
N. 0204-22 / 0001-22 PROP. DEL.

RELAZIONE TECNICA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

In merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto: *Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024*

con impronta digitale come riportato in calce e trattata da:

PIETRO SAN MARTINO
SEGRETARIO GENERALE

SI DICHIARA CHE

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

Addi: 26/04/2022



Piazza Matteotti 27 - 24122 Bergamo
TEL. 035/399.216 - 419 - FAX. 035/399.004
N. 0204-22 / 0001-22 PROP. DELIBERAZIONE

DIREZIONE BILANCIO

In merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto: *Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024*

con impronta digitale come riportato in calce e trattata da:

PIETRO SAN MARTINO
SEGRETARIO GENERALE

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

Si attesta che l'atto non comporta impegno di spesa.

Addì, 27/04/2022

IL DIRETTORE DI RAGIONERIA
Corrado Viscardi



Piazza Matteotti 27 - 24122 Bergamo
TEL. 035/399.216 - 419 - FAX. 035/399.004
N. 0204-22 / 0001-22 PROP. DELIBERAZIONE

RELAZIONE SEGRETARIO GENERALE

In merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto: *Adozione del Piano Triennale di
Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024*

con impronta digitale come riportato in calce, trattata da:

PIETRO SAN MARTINO
SEGRETARIO GENERALE

L'UFFICIO SEGRETERIA

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

Con parere di legittimità ai sensi art. 27 c. 2 dello Statuto Comunale

Addì, 27/04/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Pietro San Martino

N. 0385-21 REG G.C.
N. 0416-21 Prop. Del



COMUNE DI BERGAMO
GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA).....

.....

.....

.....

VERBALE DELLA DELIBERAZIONE ASSUNTA DALLA GIUNTA COMUNALE NEL GIORNO:

14/10/2021

PRESIDENTE
GIORGIO GORI

		Pres	Ass			Pres	Ass
SERGIO GANDI	Vice-Sindaco	si		MARCELLA MESSINA	Assessore	si	
GIACOMO ANGELONI	Assessore	si		LOREDANA POLI	Assessore	si	
MARCO BREMBILLA	Assessore	si		FRANCESCO VALESINI	Assessore	si	
NADIA GHISALBERTI	Assessore	si		STEFANO ZENONI	Assessore	si	
MARZIA MARCHESI	Assessore		si				

E' presente il Sindaco GIORGIO GORI

Sono presenti Assessori n 8

Sono assenti Assessori n 1

Partecipa il Segretario Generale PIETRO SAN MARTINO

LA GIUNTA COMUNALE

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

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

Visto il parere favorevole espresso dal segretario generale sotto il profilo di legittimità, ai sensi dell'art. 27 c. 2 dello Statuto comunale.

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

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

DELIBERA

- 1) Di approvare, con decorrenza immediata e per le motivazioni illustrate in proposta, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) del Comune di Bergamo, così come risulta dal documento allegato quale parte integrante (all. 1).
- 2) Di approvare, altresì, con decorrenza immediata e per le motivazioni illustrate in proposta, il regolamento di organizzazione "Disciplina del lavoro agile nel Comune di Bergamo".

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

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
GIORGIO GORI

Il Segretario Generale
PIETRO SAN MARTINO



DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

N. 0416-21 Registro
N. 0009-21 Reg. Area

III.12/F0214-21

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)

Premesso che:

l'istituto del lavoro agile (smart working), quale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa caratterizzata dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da un'organizzazione del lavoro per processi, obiettivi e risultati, è diventata una modalità di svolgimento delle attività lavorative anche nell'ambito della Pubblica Amministrazione;

diversi sono stati gli interventi normativi in materia che hanno condotto ad una sistematizzazione ed introduzione a regime dell'istituto in questione, da ultimo:

- l'art. 263 comma 4-bis del D.L. n. 34 del 19.05.2020 convertito in Legge 17 luglio 2020, n. 77 recante *“Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile”* in cui si prevede, a modifica dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, quanto segue:
“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le Organizzazioni Sindacali, il Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'art. 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle forme associative. [...]”;
- l'art. 1 del D.L. 30 aprile 2021, n. 56 *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”* laddove prevede che all'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, relativo alla disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, sono apportate le seguenti modificazioni: *“[...] il secondo periodo è sostituito dal seguente: «A tal fine, le amministrazioni di cui al primo periodo, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b) , del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e d imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.»”;*

con nota del 28 gennaio 2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha precisato con riguardo ai termini di redazione del Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA) - le cui Linee Guida sono state diffuse con documento del medesimo Dipartimento nel mese di dicembre 2020 – che la scadenza per l'adozione del Piano rimane fissata al 31 gennaio di ciascun anno per le amministrazioni diverse dagli enti locali, per i quali invece la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL, in quanto il documento in questione costituisce, per espressa previsione di legge, sezione del Piano della Performance degli enti in questione;

il Comune di Bergamo già dal 2015 ha avviato, prima sotto forma di progetti pilota e successivamente in maniera più organica, la sperimentazione del lavoro agile;

l'attuazione di questa nuova modalità di lavorare si è inserita in un processo di innovazione che coinvolge l'organizzazione del lavoro, allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa in termini di produttività e di orientamento ai risultati, agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti;

il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ed è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del DL. n. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 attualmente vigente;

la sperimentazione avviata nel 2015 ha portato alla definizione delle linee di sviluppo con il Progetto TeleAgile ed approvando in seguito la Policy di regolamentazione (Regolamento di organizzazione – Policy “Smart Working” – Ultima modifica: Delibera n. 121 della Giunta Comunale del 28.03.2019);

il percorso avviato in tale ambito ha consentito al Comune di Bergamo, nel corso della fase più acuta dell'emergenza pandemica da Covid-19 nel 2020, laddove il lavoro agile è stato individuato come unica modalità di svolgimento dell'attività lavorativa dei dipendenti pubblici (con la sola esclusione delle attività indifferibili da svolgere in presenza), di fronteggiare positivamente tale situazione, mediante l'estensione massiva della facoltà di effettuare la prestazione lavorativa in modalità “agile” a larga parte dei dipendenti, tra tutte le Direzioni dell'Ente;

con l'approvazione del presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e della relativa disciplina del Lavoro agile presso il Comune di Bergamo

- viene ribadita la definizione di lavoro agile secondo la Legge del 22 maggio 2017, n.81;
- viene operata la distinzione tra telelavoro e lavoro agile;
- vengono presentati come principi cardine del lavoro agile la *“conciliazione tra esigenze organizzative dell'Ente ed esigenze del lavoratore”* e la *“mobilità/spazio temporale della prestazione di lavoro”*

CONSIDERATO CHE nell'ambito del contesto descritto e nelle more della regolamentazione sui temi del lavoro agile in sede di contrattazione collettiva nazionale, l'Amministrazione comunale intende comunque immediatamente procedere, in attuazione delle previsioni normative richiamate e a completamento del percorso avviato, alla formalizzazione e compiuta regolamentazione dell'istituto del lavoro agile mediante:

1. l'approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) del Comune di Bergamo,
2. l'adozione di specifica disciplina regolamentare sullo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile

Visti:

- L. n. 34 del 19.05.2020 convertito in Legge 17 luglio 2020, n. 77
- D.L. 30 aprile 2021, n. 56 convertito in legge 17 luglio 2020, n. 77,

DELIBERA

1. di approvare, con decorrenza immediata e per le motivazioni illustrate in premesse, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) del Comune di Bergamo, così come risulta dal documento allegato quale parte integrante (all. 1);

2. di approvare, altresì, con decorrenza immediata e per le motivazioni illustrate in premessa, il regolamento di organizzazione “Disciplina del lavoro agile nel Comune di Bergamo”

3 di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma del D.lgs. 267/2000.

Bergamo, lunedì 07/10/2021

Il Sindaco
Giorgio Gori



COMUNE di BERGAMO
Direzione Risorse Umane e Servizi alla Persona
Servizio Risorse Umane

Piano Organizzativo del Lavoro Agile

Anno 2021

SOMMARIO

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE	1
PREMESSA.....	2
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
LO STATO DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI BERGAMO	3
MODALITÀ ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE.....	5
Gli obiettivi generali	5
Attività che possono essere svolte in modalità agile: i parametri	5
MODALITÀ ORGANIZZATIVE	6
LE CONDIZIONI ABILITANTI.....	6
Salute organizzativa e Sistema di misurazione e valutazione della performance.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Salute professionale	7
Salute digitale e sviluppi tecnologici	8
INTRODUZIONE INDICATORI DI SVILUPPO.....	8
DISCIPLINA DEL “LAVORO AGILE” NEL COMUNE DI BERGAMO	10
Art. 1: LAVORO AGILE.....	11
Art. 2: ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE	11
Art. 3: DISATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE	11
Art. 4: ACCORDO DI LAVORO AGILE	11
Art. 5: ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE DI LAVORO AGILE	12
Art. 6: TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	12
Art. 7: ORGANIZZAZIONE SETTIMANALE ACCORDO DI LAVORO AGILE	12
Art. 8: TEMPI DI RIPOSO, DISCONNESSIONE DEL LAVORATORE E REPERIBILITÀ	12
Art. 9: DOTAZIONE INFORMATICA PER IL LAVORO AGILE	13
Art. 10: RAPPORTO DI LAVORO	13
Art. 11: SEDE DI LAVORO	13
Art. 12: SICUREZZA SUL LAVORO, TUTELA DEI DATI E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	14
Art. 13: DIRITTO DI INFORMAZIONE	14
Art. 14: RELAZIONI SINDACALI	14
Art. 15: DIRITTI SINDACALI.....	14
Art. 16: COPERTURA ASSICURATIVA.....	15
Art. 17: FORMAZIONE PROFESSIONALE.....	15
Art. 18: NORME CONCLUSIVE E DI RINVIO.....	15

PREMESSA

Il Comune di Bergamo già dal 2015 ha avviato, prima sotto forma di progetti pilota e successivamente in maniera più organica, la sperimentazione del lavoro agile. L'attuazione di questa nuova modalità di lavorare si è inserita in un processo di innovazione che coinvolge l'organizzazione del lavoro, allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa in termini di produttività e di orientamento ai risultati, agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti.

Il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ed è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del DL. n. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 attualmente vigente.

A seguito dell'emanazione di misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti, anche contrattuali, si provvederà ad adeguare il presente documento.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* che con l'art. 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”* stabilisce che *“le amministrazioni (...) adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo*

richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”.

La successiva Legge del 22 maggio 2017, n. 81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *“in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.*

Con la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti all’organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, per favorire il benessere organizzativo e per assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

In particolare, per quanto riguarda il Comune di Bergamo, già con il Regolamento di organizzazione – Policy “Smart Working” – ultima modifica: Delibera n. 121 della Giunta Comunale del 28.03.2019, e ora con il nuovo regolamento sul lavoro agile approvato in allegato al presente piano organizzativo per il lavoro agile:

- viene ribadita la definizione di lavoro agile secondo la Legge del 22 maggio 2017, n.81;
- viene operata la distinzione tra telelavoro e lavoro agile;
- la *“conciliazione tra esigenze organizzative dell’Ente ed esigenze del lavoratore”* e la *“mobilità/spazio temporale della prestazione di lavoro”* vengono presentati come principi cardine del lavoro agile;

Nel corso del 2020 il lavoro da remoto si è imposto come una misura efficace per affrontare l’emergenza epidemiologica da COVID-19 e, in tale direzione, i riferimenti normativi più significati sono:

- prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (art. 18, comma 5 del D.L. n. 9 del 2 marzo 2020, che modifica l’articolo 14, comma 1 della Legge n. 124 del 7 agosto 2015);
- previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici, prevista esclusivamente per assicurare le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla Legge n. 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente, qualora non siano forniti dall’Amministrazione (art. 87, commi 1 e 2 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020);
- introduzione del POLA (art. 263, comma 4-bis, lettera a) del D.L. n. 34 del 19 maggio 2020): *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell’ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall’applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica”;*
- indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19.10.2020);
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09.12.2020, con cui si approvano le linee guida per il POLA.

Nello specifico, gli Enti locali adottano il POLA quale sezione del Piano della Performance, che deve essere approvato contestualmente al Piano Esecutivo di Gestione, in attuazione del TUEL.

LO STATO DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI BERGAMO

Il Comune di Bergamo ha avviato nel 2015 la sperimentazione del Lavoro Agile, definendo le linee di sviluppo con il Progetto TeleAgile ed approvando in seguito la Policy di regolamentazione (Regolamento di organizzazione – Policy “Smart Working” – Ultima modifica: Delibera n. 121 della Giunta Comunale del 28.03.2019).

Con la normativa emergenziale che ha caratterizzato il 2020, data la necessità di limitare al massimo l'erogazione in presenza della prestazione lavorativa, il Comune di Bergamo ha ampliato la platea dei dipendenti che, a rotazione, hanno lavorato da remoto, in modalità agile.

Nell'intero anno 2020, 672 dipendenti hanno svolto almeno una giornata lavorativa in modalità agile, su 940 unità che, lungo tutto il corso dell'anno 2020, in tutto o in parte, sono stati attivi all'interno dell'Ente (71,5 %).

In una situazione pre-emergenziale (gennaio 2020), solo n. 13 dipendenti hanno svolto nel mese parte della propria attività lavorativa in modalità agile, mentre nel corso del mese di dicembre 2020 n. 442 dipendenti hanno utilizzato il lavoro agile (sempre a rotazione).

Con riferimento ai dati relativi al mese di dicembre 2020, i dipendenti del Comune di Bergamo (compreso il personale con contratto di lavoro a tempo determinato) erano 862 unità, di cui 525 donne (60,9 %) e 337 uomini (39,1 %).

Di questi 442 unità hanno svolto, in parte o in tutto, la propria attività lavorativa in modalità agile, tra cui 311 donne (70,4 %) e 131 uomini (29,6 %).

Pertanto, in termini assoluti, il 51,3 % ha avuto accesso alla possibilità di svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile.

Considerando inoltre che:

- il personale che presta la propria attività necessariamente in presenza, a causa della tipologia di lavoro svolto (ad esempio: la polizia locale, impegnata in attività di presidio del territorio; i servizi educativi, scolastici e sociali, impegnati in attività a diretto contatto con l'utenza) è pari a circa 328 unità;
- il personale assente per lunghi periodi a vario titolo (distaccati presso altri enti, maternità, congedi famigliari vari ecc...) sono 24;

emerge che il personale – la cui prestazione lavorativa è compatibile con la modalità agile – che ha lavorato, almeno in parte, agilmente è pari all'86,7 %, ossia a 442 unità sulle 510 totali.

Ai fini del presente Piano è interessante analizzare la successiva la Tabella 1, riferita sempre al mese di dicembre 2020, che riporta per ogni Direzione comunale:

- il totale dei dipendenti con la relativa ripartizione per genere;
- il numero dei dipendenti che hanno svolto lavoro agile (a rotazione: almeno una giornata nel mese), la loro percentuale rispetto al totale di ogni settore, e la relativa ripartizione percentuale per genere;

Si evidenzia come, per fronteggiare l'emergenza sanitaria, la quasi totalità delle strutture comunali abbia attivato massicciamente la modalità di lavoro da remoto.

I settori dove si è ricorso in misura minore al lavoro agile sono quelli caratterizzati da attività che devono necessariamente essere svolte in presenza: al personale impiegato all'interno dei servizi educativi e scolastici, si aggiunge una larga maggioranza dei dipendenti dei servizi sociali e della polizia locale, che lavorano a contatto con l'utenza e/o in attività sul territorio.

Tabella 1: dati relativi al mese di dicembre 2020

DIREZIONE	Dipendenti					Attivi (anche parzialmente) in lavoro agile					
	Tot	F	%	M	%	Tot	%	F	%	M	%
Direzione Polizia Locale e Protezione Civile	168	60	36	108	64	37	22	24	65	13	35
Direzione Risorse Umane e Servizi alla Persona	196	181	92	15	8	75	38	65	87	10	13
Direzione Patrimonio, Espropri e Servizi Cimiteriali	29	13	45	16	55	12	41	9	75	3	25
Direzione Agenda Digitale, Servizi di Prossimità al Cittadino e Semplificazione	85	59	69	26	31	43	51	31	72	12	28
Direzione Affari Generali e Staff del Sindaco	32	19	59	13	41	17	53	12	71	5	29
Direzione Verde Pubblico, Servizio Abitativo Pubblico, Edifici ed Impianti	54	19	35	35	65	29	54	17	59	12	41
Direzione Cultura, Bgbs23, Reti di Quartiere, Sport ed Eventi	95	56	59	39	41	60	63	42	70	18	30
Direzione Edilizia Scolastica, Sportiva e Grandi Opere Pubbliche di Riqualificazione	16	4	25	12	75	10	63	4	40	6	60
Direzione Gare, Appalti, Lavori Pubblici, Infrastrutture e Strade	44	20	45	24	55	29	66	19	66	10	34
Direzione Avvocatura Comunale	4	2	50	2	50	3	75	2	67	1	33

Tabella 1: dati relativi al mese di dicembre 2020

DIREZIONE	Dipendenti					Attivi (anche parzialmente) in lavoro agile					
	Tot	F	%	M	%	Tot	%	F	%	M	%
Direzione Pianificazione Strategica e Organizzazione	12	9	75	3	25	10	83	8	80	2	20
Direzione Urbanistica, Edilizia Privata e SUEAP	42	27	64	15	36	37	88	24	65	13	35
Direzione Società Partecipate, Tributi e Commercio	33	18	55	15	45	30	91	16	53	14	47
Direzione Sicurezza, Ambiente, Mobilità	24	15	63	9	38	22	92	15	68	7	32
Direzione Bilancio	28	23	82	5	18	28	100	23	82	5	18
TOTALE	862	525	61	337	39	442	51	311	70	131	30

MODALITÀ ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE

Gli obiettivi generali

Con il lavoro agile il Comune di Bergamo persegue i seguenti obiettivi generali:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e al conseguimento dei risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance dell'Ente, organizzativa e individuale;
- valorizzare le competenze delle persone e svilupparne di nuove, con particolare attenzione alle competenze digitali e alle cosiddette soft skill;
- riprogettare gli spazi di lavoro e razionalizzare le risorse strumentali;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della Città di Bergamo, migliorando la qualità dei servizi offerti ai cittadini e di conseguenza la qualità della loro vita, anche attraverso la promozione e diffusione delle tecnologie digitali;
- migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento al loro benessere fisico, psichico e sociale anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea.

Attività che possono essere svolte in modalità agile: i parametri

La normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis, D.L. n. 34/2020).

Il Comune di Bergamo, con apposita Deliberazione della Giunta, ha approvato la propria Macrostruttura interna con la quale vengono, tra l'altro, individuate le posizioni dirigenziali e l'elenco delle funzioni di ciascuna struttura di tipo dirigenziale. Le articolazioni interne di ciascuna struttura di tipo dirigenziale sono definite direttamente dal dirigente con propri atti organizzativi.

A ciascun Dirigente è richiesto di individuare, all'interno del proprio settore di riferimento, le attività che, per modalità di espletamento, presenza o meno di utenza diretta, tempistiche e competenze, risultano compatibili con il lavoro agile (anche parzialmente ed anche rivedendo l'articolazione dell'orario di servizio e/o individuale del dipendente interessato).

Pertanto a ciascun dirigente è richiesto di:

- mappare, se non già individuati, i procedimenti e le attività di propria competenza;
- assegnare ad ogni attività, sulla base dei criteri individuati nel POLA, un punteggio in base alla possibilità di svolgimento in modalità agile;
- identificare le attività completamente svolgibili in modalità agile;
- analizzare eventuali correttivi o aggiustamenti necessari a rendere in modalità agile le attività;
- definire le attività svolgibili solo in presenza.

Di seguito vengono delineate le condizioni minime che devono ricorrere per individuare le attività lavorative che possono essere rese, totalmente o parzialmente, in lavoro agile e a cui il Dirigente farà riferimento per la mappatura:

Tabella 2: Condizioni minime

A	La strumentazione necessaria per svolgere l'attività si può utilizzare "fuori sede"
B	La strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione

C	Parte delle attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, può essere svolta da remoto, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro
D	L'attività non comporta rapporti diretti con il pubblico o, se è rivolta al pubblico, l'attuazione in modalità agile non pregiudica l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente
E	L'attività è un processo autonomo o comunque gestibile a distanza in autonomia dal dipendente
F	Il personale addetto all'attività in modalità agile è professionalmente in grado di svolgere le attività a distanza
G	Il personale è dotato di autonomia organizzativa e gestionale: non è necessario da parte dei superiori un controllo continuativo e costante sulle attività svolte
H	Le relazioni con gli altri settori e con gli amministratori si possono svolgere a distanza
I	L'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività (es. protocollo) può avvenire a distanza
L	Si dispone di archivio digitale
M	È una attività per la quale non è necessario svolgere ispezioni o controlli esterni
N	È una attività per la quale non è necessario recarsi presso soggetti esterni (banca, tesoriere, agenzia delle entrate, sedi distaccate, ecc. ecc.)
O	È possibile misurare e valutare l'attività sui risultati attesi e non sul tempo del lavoro dedicato

Salvo che sussistano le condizioni minime elencate nella Tabella 2, non rientrano nelle attività che possono essere svolte in modalità agile quelle relative a:

- personale dell'area educativa, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza;
- personale della Polizia Locale, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale dei servizi demografici per il raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte;
- personale addetto alle attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti;
- personale dei servizi cimiteriali, limitatamente al ricevimento ed inumazione delle salme;
- personale addetto al servizio di pronto intervento e di assistenza, anche domiciliare, per assicurare la tutela fisica, a persone non autosufficienti ed ai minori affidati alle apposite strutture a carattere residenziale;
- personale addetto al servizio di protezione civile;
- personale addetto al servizio di reperibilità.

Per agevolare il ricorso al lavoro agile il piano triennale della formazione ha previsto tra gli altri, interventi di formazione sulla riforma del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), finalizzato ad accelerare il processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa dell'Ente e ad approfondire gli strumenti della PA digitale e il processo di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici; corso di formazione, informazione e aggiornamento, obbligatori in materia di sicurezza per smartworkers ; corsi riguardanti "La base dell'efficacia nell'attività lavorativa: pro-attività, coordinamento con gli altri, raggiungimento degli obiettivi", aventi come obiettivo lo sviluppo delle competenze trasversali nel personale recentemente assunto nel Comune di Bergamo; durante il percorso un ruolo attivo, oltre alla docente, sarà svolto dal gruppo di facilitatori interni che nel 2019 si sono formati sull'integrazione delle soft skill quale modalità di lavoro estesa e sistemica; corsi di informatica, a vari livelli, sull'utilizzo delle applicazioni di Office: Excel (base e avanzato), Access e Publisher .

MODALITÀ ORGANIZZATIVE

I principi che guidano il lavoro agile nel Comune di Bergamo sono identificati nella disciplina del lavoro agile allegata al presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

A livello organizzativo, ogni Dirigente è direttamente responsabile degli obiettivi assegnati e del raggiungimento degli stessi da parte dei dipendenti assegnati. Spetta quindi al dirigente, dopo aver individuato le attività lavorative effettuabili in modalità agile, individuare tra i dipendenti, che ne abbiano fatto richiesta, quelli, anche a rotazione, da adibire alle predette attività. Il dirigente deve considerare tutte le disposizioni vigenti nel tempo, anche con riferimento a situazioni di precedenza e in una ottica di benessere organizzativo generale.

Il Dirigente organizza incontri periodici, anche a distanza, con i lavoratori che lavorano in modalità agile al fine di monitorare l'andamento, almeno su base mensile, delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.

Il dirigente redige due relazioni specifiche sullo stato di attuazione del POLA:

- una in sede di verifica infra annuale sullo stato di raggiungimento degli obiettivi;
- una in sede di relazione finale della performance.

LE CONDIZIONI ABILITANTI

Sistema di misurazione e valutazione della performance e Salute organizzativa

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Bergamo è caratterizzato da una mappatura di tutte le attività svolte all'interno dell'Ente che sono ricondotte a obiettivi ordinari (SeO) o ad obiettivi strategici (SeS). A tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi riconducibili ad obiettivi di SeS o SeO in attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e del contratto decentrato in vigore presso l'Ente. Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente POLA è collegato.

Il processo di misurazione e valutazione del Comune di Bergamo implica la definizione di un sistema di misure e azioni adeguate a rilevare, in termini quali-quantitativi, le dimensioni rilevanti di performance organizzativa e individuale.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- a. la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di ente");
- b. la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente ("performance organizzativa");
- c. la valutazione della performance dei singoli dipendenti ("performance individuale").

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione, da realizzare attraverso lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, valorizzandone le competenze professionali anche attraverso una maggiore delega e autonomia rispetto alle attività da svolgere e una maggiore responsabilizzazione verso obiettivi misurabili.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- conoscitive: per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- la motivazione e l'engagement: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui ed adeguati sul suo operato;
- il cambiamento e l'innovazione organizzativa;
- la crescita delle competenze: si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento;
- lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli;
- la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone, al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa.

La valutazione individuale della performance è l'esito di un sistema articolato che valuta i comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e agiti. Il sistema di valutazione prevede la possibilità di graduare il peso percentuale di ogni parametro di valutazione, consentendo di adeguare la valutazione della prestazione individuale, di anno in anno, ai comportamenti richiesti al lavoratore agile.

Pertanto dal punto di vista organizzativo rileva quanto segue:

- tutte le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi;
- tutti i dipendenti sono assegnati a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi;
- a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili;
- parte delle attività, che sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance e degli obiettivi, possono essere svolte in modalità agile e regolarmente monitorate, misurate e valutate.

Salute professionale

La situazione emergenziale, ancora in corso dovuta alla pandemia Covid19, ha modificato le "abitudini lavorative", passando dalla presenza in ufficio al lavoro agile per oltre il 50% del personale.

Di conseguenza anche l'attività formativa, prima prevalentemente svolta in presenza, in aula, si è adeguata alle modalità di erogazione agile su piattaforme digitali (F.A.D.).

Già in fase pre-emergenziale ai dipendenti del Comune di Bergamo sono stati proposti corsi di formazione (workshop, convegni) relativi al lavoro agile nella PA, inteso come opportunità per riorganizzare i servizi per i cittadini, per aumentare il benessere organizzativo e per ridurre l'impatto ambientale.

A partire da marzo 2020 le opportunità di formazione sul lavoro agile si sono ampliate coinvolgendo una platea di dipendenti più ampia, anche se non ancora sufficientemente generalizzata: in particolare, dirigenti, titolari di

posizioni organizzativa e dipendenti hanno partecipato al seminario on-line *"Formazione lavoratori agili in emergenza"* nell'ambito del progetto *"Il lavoro agile per il futuro della PA"*. A questo seminario hanno partecipato in totale 192 dipendenti. Nell'ambito della formazione obbligatoria in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro, sono stati organizzati in modalità F.A.D. in materia di *"Postura e igiene vertebrale"*, *"Smart working per lavoratore e preposto"*, *"Smart working per RSPP/ASPP"*, a cui complessivamente hanno partecipato 262 dipendenti. Da maggio a dicembre 2020 si sono rese disponibili ulteriori opportunità di formazione specifica sul lavoro agile, sempre erogate con modalità a distanza, a cui hanno partecipato un numero ristretto di dipendenti. In particolare, tra novembre e dicembre 2020, alcuni dipendenti hanno partecipato al seminario on-line *"Regolamento, Pola e Sistema di Valutazione nello Smart Working"*.

Più in generale, nella seguente Tabella 3, sono riportati i dati relativi alla formazione svolta nell'anno 2020:

	n. corsi	%	n. partecipanti	%
Corsi in presenza	36	10,6	716	22,5
Corsi in modalità agile	303	89,4	2465	77,5
Totali	339		3181	

Pertanto, si evidenzia che, mentre con la formazione in presenza solamente poco più di 2/3 del personale ha avuto accesso ad attività formative, con la modalità agile ciascun dipendente ha mediamente partecipato a circa 3 eventi formativi.

Uno degli aspetti abilitanti del lavoro agile è strettamente connesso alla digitalizzazione e, in tale direzione, da tempo il Comune di Bergamo ha scelto di intraprendere la strada di una digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia la cittadinanza sia le strutture interne. Il percorso è stato accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, hanno investito la totalità o specifiche figure professionali.

Nel 2019 sono stati proposti corsi interni per la realizzazione del nuovo sito istituzionale: *"Formazione redattori nuovo sito istituzionale"* e *"Approfondimenti per redattori sito Internet"*, rivolti a personale individuato in qualità di redattore. Nel corso del 2020 opportunità di formazione hanno interessato in maniera specifica il personale dello sportello Polifunzionale del Comune, con seminari on-line tra cui: *"Lo sportello telematico polifunzionale per la cittadinanza digitale"*, *"La gestione telematica dei concorsi di selezione e mobilità del personale"*, *"Come realizziamo e promuoviamo uno sportello telematico polifunzionale"*, e *"Come amministrare lo sportello telematico"*.

Altro strumento collaborativo di grande impatto è la Console di Gestione documentale per la gestione dei flussi di documenti digitali e relativa archiviazione, su cui è stata somministrata formazione rivolta ai dipendenti interessati, compresi dirigenti e titolari di posizione organizzativa.

Per accompagnare le persone nel cambiamento nell'ultimo biennio, sono poste in essere attività di formazione dirette a:

- creazione di un gruppo interno di facilitatori che esprime un mix di competenze umane e professionali da valorizzare e da fare crescere, con il compito di supportare i colleghi in un "nuovo modo di lavorare" e accompagnare l'ente in questa trasformazione
- rafforzamento della capacità di leadership e coordinamento da parte dei Dirigenti e delle figure di responsabili;
- sviluppo della capacità di monitoraggio e valutazione dei Dirigenti e delle PO
- estensione progressiva del target di soggetti coinvolti in attività di sviluppo delle competenze trasversali e della capacità di resilienza.

Salute digitale e sviluppi tecnologici

Nel 2020, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Amministrazione ha adottato una soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro (VPN) ai dipendenti di accedere in modalità "desktop remoto" al proprio PC di ufficio. Il collegamento avviene utilizzando la strumentazione messa a disposizione dall'Ente oppure con la strumentazione nella disponibilità del dipendente.

Il Comune ha avviato un piano di sostituzione, su base pluriennale, delle postazioni fisse con strumentazione portatile. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazione nella propria disponibilità.

INTRODUZIONE INDICATORI DI SVILUPPO

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento in cui il Comune di Bergamo si trova al momento della redazione del presente documento, sono stati individuati i seguenti indicatori (vedi Tabella 4). I dati si riferiscono al mese di dicembre 2020.

Tabella 4: indicatori di sviluppo

SALUTE ORGANIZZATIVA	
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	sì
Monitoraggio del lavoro agile	sì
Help desk informatico	sì
Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	sì
% lavoratori autorizzati al lavoro da remoto (sul totale dei dipendenti)	51,3 %
% lavoratori autorizzati al lavoro da remoto (sul totale dei dipendenti che attività lavorativa compatibile con il lavoro agile)	86,7 %
SALUTE PROFESSIONALE	
Competenze direzionali:	
% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile negli ultimi due anni	52 %
Competenze organizzative:	
% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile negli ultimi due anni	48 %
Competenze digitali:	
% di lavoratori che utilizzano tecnologie digitali a disposizione	100%
SALUTE DIGITALE	
Sistema VPN	sì
Intranet	sì
Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	no
Applicativi consultabili in lavoro agile	sì
Banche dati consultabili in lavoro agile	sì



COMUNE di BERGAMO
Direzione Risorse Umane e Servizi alla Persona
Servizio Risorse Umane

Regolamento di Organizzazione:

Disciplina del “Lavoro Agile” nel Comune di Bergamo

Art. 1: LAVORO AGILE

1. Ai sensi dell'art. 18, comma 1, della Legge n. 81/2017, si definisce "lavoro agile" la 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 con vincoli di orario o di luogo o di lavoro concordati, con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
2. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva. Il principio cardine del lavoro agile è costituito dalla "mobilità" spazio-temporale della prestazione lavorativa: il dipendente che lavora in questa modalità può scegliere la sede e cambiarla in base alle proprie esigenze (casa propria, biblioteca, co-working, ecc...).
3. Il Lavoro agile si basa su uno specifico accordo tra dipendente e Dirigente, nel quale sono definite, in base alla normativa ed alla disciplina aziendale, le modalità organizzative di svolgimento del lavoro agile a salvaguardia sia delle esigenze organizzative dell'Ente sia delle esigenze personali del dipendente.

Art. 2: ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE

1. L'attivazione del lavoro agile avviene mediante l'approvazione di uno specifico progetto, relativo a precise attività lavorative ritenute compatibili con la modalità agile, proposto dal Responsabile di Servizio ed approvato dal Dirigente di competenza. Per Responsabile e Dirigente di competenza s'intendono i soggetti a cui le attività lavorative oggetto del progetto di lavoro agile e le corrispondenti risorse umane sono assegnate.
2. Nel caso in cui l'attivazione del lavoro agile riguardi attività trasversali a più Direzioni, il progetto di lavoro agile è assunto ed approvato sinergicamente da tutti i dirigenti direttamente coinvolti da tali attività.
3. La partecipazione alla realizzazione del progetto di lavoro agile è decisa dal Dirigente, su proposta del Responsabile di Servizio, che dovrà scegliere i partecipanti, tra i dipendenti che si sono resi disponibili, nell'ambito della propria unità organizzativa.
4. Nel caso in cui presso lo stesso Servizio e/o Direzione pervengano più domande di partecipazione ai progetti di lavoro agile, il Dirigente applicherà i seguenti criteri di priorità, in ordine discendente importanza (a: importanza massima; f: importanza minima):
 - a. situazioni di disabilità psicofisiche del lavoratore tali da rendere disagevole e/o inopportuno il raggiungimento del luogo di lavoro;
 - b. esigenze di cura del lavoratore;
 - c. esigenze di cura di figli conviventi minori di anni dieci;
 - d. esigenze di cura di parenti e affini conviventi (entro il 2° grado di parentela/affinità) o comunque di conviventi (risultanti da iscrizione anagrafica o da iscrizione nel Registro delle Unioni Civili);
 - e. esigenze collegate alla frequenza di corsi di studio o di percorsi di apprendimento;
 - f. maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore.Le situazioni sopra descritte devono essere adeguatamente documentate.

Art. 3: DISATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE

1. Il lavoro agile è revocabile, ove non ostino ragioni organizzative:
 1. a richiesta scritta e motivata del lavoratore;
 2. dal Dirigente di Direzione nei seguenti casi:
 - a. quando il dipendente non si attenga alla disciplina delle prestazioni in modalità agile o al rispetto di eventuali ulteriori condizioni previste nel progetto di lavoro agile stesso;
 - b. per oggettive e motivate esigenze organizzativo-funzionali dell'Ente.
2. In caso di revoca d'ufficio di cui al precedente punto 1.2.a), il dipendente in lavoro agile deve rientrare nella propria sede lavorativa entro le 24 ore successive; in caso di non rispetto del termine di rientro, l'assenza verrà considerata ingiustificata.
3. In caso di revoca di cui al punto 1.2.b), il rientro nella propria sede lavorativa deve avvenire nell'arco delle 48 ore lavorative successive alla revoca.

Art. 4: ACCORDO DI LAVORO AGILE

1. Gli accordi di "Lavoro Agile", ai sensi dell'art. 19, Legge n. 81/2017, devono essere stipulati per iscritto e definiscono esclusivamente le nuove modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.
2. L'accordo deve contenere i seguenti elementi essenziali:
 - a. Oggetto: esposizione dettagliata degli obiettivi della prestazione e struttura organizzativa interessata;

- b. Disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo a come è esercitato il potere direttivo del proprio responsabile e agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- c. Durata della prestazione: data di inizio e data di fine del progetto di lavoro agile; l'accordo può essere stipulato unicamente a tempo determinato;
- d. Dotazione strumentale: indicazione della strumentazione messa a disposizione dall'amministrazione ai dipendenti che lavorano in lavoro agile; coloro che chiederanno di utilizzare strumentazione propria, dovranno essere appositamente autorizzati dal proprio responsabile di servizio;
- e. Numero dei dipendenti coinvolti;
- f. Calendario dettagliato dei giorni lavorati in modalità lavoro agile;
- g. Per lavoratori full-time: due fasce di reperibilità di almeno due ore ciascuna, una al mattino ed una al pomeriggio, da definirsi nel progetto individuale di lavoro agile. Per i lavoratori a tempo parziale, dette fasce di reperibilità saranno definite proporzionalmente alla loro percentuale lavorativa.
- h. Tempi di riposo del lavoratore e misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.
- i. Obbligo di rientrare nella propria sede lavorativa, su richiesta dell'Amministrazione, entro le 24 ore successive dal ricevimento della richiesta. Il mancato rientro comunque verrà considerato a tutti gli effetti "assenza ingiustificata";
- j. Preavviso in caso di recesso;
- k. Modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa in modalità agile.

Art. 5: ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE DI LAVORO AGILE

1. La prestazione lavorativa, così come previsto dalla Legge n. 81/2017, viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono previste e riportate nel singolo progetto e costituiranno il contenuto dell'accordo di lavoro agile.
3. L'orario di svolgimento della prestazione di lavoro agile deve tenere conto delle esigenze organizzative (quali, ad esempio, possibile contatto con altri uffici, contatto diretto con l'utenza ecc.) nel contesto del limite massimo delle 36 ore settimanali, o di quello inferiore se il rapporto di lavoro è a tempo parziale. In relazione alle particolari modalità di svolgimento della prestazione, durante le giornate di lavoro a distanza, le ordinarie funzioni gerarchiche naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato sono espletate per via telematica o telefonica.
4. Ai sensi dell'art. 21, Legge n. 81/2017, l'accordo relativo alla modalità di lavoro agile disciplina l'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali aziendali nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni.

Art. 6: TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

1. Il progetto di lavoro agile e il relativo l'accordo individuale devono avere una durata massima di dodici mesi, a partire dalla data di approvazione del progetto. Se si riscontra la necessità organizzativa di rinnovare il progetto di lavoro agile, anche l'accordo ad esso collegato va espressamente rinnovato.

Art. 7: ORGANIZZAZIONE SETTIMANALE ACCORDO DI LAVORO AGILE

1. L'organizzazione settimanale dell'accordo di lavoro agile è disciplinata nel progetto e nel relativo accordo col dipendente.
2. Al fine di una migliore organizzazione dell'ufficio e delle attività di competenza e per agevolare l'integrazione del personale neoassunto nella nuova posizione e contesto lavorativo di riferimento, il dipendente neoassunto a tempo indeterminato può essere incluso in un progetto di lavoro agile soltanto al termine del periodo di prova contrattualmente stabilito, ossia decorsi sei mesi dall'assunzione; le stesse tempistiche sono applicate al personale assunto in ruolo in esito a procedure di mobilità.
3. Data la peculiarità del rapporto a termine, i dipendenti assunti a tempo determinato possono essere coinvolti in un progetto di lavoro agile decorso il periodo di prova di un mese e con il limite di durata massima dell'accordo di due mesi.

Art. 8: TEMPI DI RIPOSO, DISCONNESSIONE DEL LAVORATORE E REPERIBILITÀ

1. Il lavoratore svolge la prestazione di lavoro agile presso luoghi idonei, attrezzati da connessione internet e attraverso gli strumenti informatici, così come previsto dalla normativa in vigore e in particolare dalla Legge n. 81/2017.

2. Nelle giornate lavorative in modalità di lavoro agile è obbligatorio garantire la copertura delle ore ordinarie di lavoro previste per tale giornata, pur con i margini di autonomia e flessibilità nella definizione dell'orario di lavoro e a prescindere dal sistema di rilevazione della presenza. In tali giornate non sono configurabili prestazioni lavorative in regime di straordinario, né la maturazione di PLUS orario né riposi compensativi.
3. Il lavoratore è tenuto ad osservare l'obbligo di disconnessione nella fascia oraria compresa tra le ore 22.00 e le ore 06.00 oltre a sabato, domenica e festivi (fascia di disconnessione).
4. Il progetto di lavoro agile non deve prevedere la possibilità di svolgere attività lavorativa nei periodi di congedo per ferie, malattia, infortunio, aspettativa o assenze giustificate ad altro titolo.

Art. 9: DOTAZIONE INFORMATICA PER IL LAVORO AGILE

1. La postazione di lavoro è costituita da una dotazione assegnata personalmente al dipendente.
2. L'Amministrazione comunale fornisce la strumentazione ritenuta idonea rispetto al ruolo e alle attività specifiche svolte dal dipendente al di fuori del proprio ufficio di appartenenza e in relazione alle necessità proprie di collegamento con l'ufficio e con il sistema informativo dell'Ente, anche in relazione all'evoluzione tecnologica dell'architettura infrastrutturale, applicativa e collaborativa dei sistemi informativi del Comune di Bergamo dei prossimi anni in linea con il Piano Triennale dell'informatica della PA.
3. La connettività ad internet è a carico del dipendente.
4. Il dipendente per tutta la durata del progetto di lavoro agile è tenuto a:
 - utilizzare le dotazioni ricevute esclusivamente per lo svolgimento della prestazione lavorativa;
 - custodire con la massima cura e mantenere integra la strumentazione ricevuta, in modo tale da evitarne il danneggiamento e lo smarrimento;
 - informare con la massima urgenza il responsabile di servizio, in caso di guasto alle attrezzature informatiche o di interruzione dei collegamenti telefonici e/o telematici;
 - seguire le disposizioni ricevute, in caso di impossibilità di ristabilire la connessione;
 - rispettare le norme di sicurezza;
 - non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale;
 - non variare la configurazione della postazione di lavoro agile (es. sostituzione con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici, utilizzo di collegamenti alternativi o complementari, ecc...);
 - non consentire ad altri l'utilizzo della postazione e delle attrezzature fornite.
5. La postazione di lavoro agile deve essere richiesta con congruo anticipo ai Sistemi Informativi, che poi ne cureranno il supporto tecnico al funzionamento. Il lavoratore interessato, previo accordo con il proprio responsabile di servizio, può richiedere di potere utilizzare la dotazione informatica di sua proprietà, previa verifica della compatibilità tecnica della stessa.

Art. 10: RAPPORTO DI LAVORO

1. L'assegnazione a progetti di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, in aderenza ai vincoli normativi, regolamentari e contrattuali sia nazionali che di comparto.
2. Il regime giuridico relativo a ferie, malattie, permessi, aspettative ed altri istituti sia giuridici, sia economici qui direttamente non contemplati rimane invariato.
3. Salva diversa disposizione prevista nel progetto di lavoro agile, motivata da esigenze organizzative, il dipendente è tenuto ad almeno due rientri settimanali in presenza, in sede, onde evitare fenomeni di isolamento ed estraniamento dei lavoratori.
4. Il lavoratore in lavoro agile per un periodo superiore a due giorni mensili non può essere autorizzato ad attività extra ufficio.

Art. 11: SEDE DI LAVORO

1. L'alternanza tra lavoro a distanza e lavoro in ufficio deve garantire una periodicità e frequenza di rientri in ufficio compatibili con la natura e la durata della prestazione, secondo le modalità previste in ciascun progetto, anche al fine di consentire i necessari contatti e verifiche sul corretto svolgimento della prestazione svolta in modalità di lavoro agile.
2. La periodicità dei rientri in ufficio è definita nello specifico progetto di lavoro agile, tenuto conto sia delle esigenze organizzative del Servizio/Direzione di appartenenza sia delle esigenze del lavoratore.
3. Al lavoratore in lavoro agile è riconosciuto il buono pasto purché venga rispettata la stessa tipologia di orario di lavoro dei dipendenti che lavorano in sede in modo tradizionale.
4. La normativa in materia di missioni non si applica agli spostamenti tra la sede ordinaria di lavoro e i luoghi di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.
5. La postazione di lavoro del dipendente temporaneamente in lavoro agile rimarrà disponibile e agibile per altri dipendenti non in lavoro agile, per tutto il periodo presso l'ufficio di appartenenza.

Art. 12: SICUREZZA SUL LAVORO, TUTELA DEI DATI E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

1. Ai sensi dell'art. 22, commi 1 e 2 della Legge n. 81/2017, il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è obbligato all'osservanza e all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali dell'Ente.
3. Il lavoratore deve svolgere la prestazione in modalità lavoro agile scegliendo luoghi idonei, ossia rispondenti a criteri di ragionevolezza, e che consentano lo svolgimento della prestazione lavorativa in condizioni di sicurezza dal punto di vista dell'integrità fisica propria e dei terzi con i quali possa, eventualmente, entrare in contatto durante l'esecuzione della prestazione, secondo quanto previsto dall'art. 2087 C.C. A tal fine, particolare attenzione deve essere posta dal lavoratore in caso di scelta di luogo di lavoro in ambienti esterni.
4. Nei confronti dei dipendenti che lavorano in lavoro agile si applica, per quanto compatibile, la disciplina sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, prevista dalla Legge n. 81/2008, tenendo conto della specificità e peculiarità della prestazione svolta in lavoro agile.
5. In conformità alle istruzioni ricevute relativamente all'uso degli strumenti di lavoro, durante le giornate di lavoro agile il lavoratore è tenuto a prendersi cura in prima persona della propria sicurezza e salute nonché di quelle delle altre persone in prossimità del luogo in cui svolge la prestazione, vietando tassativamente alle stesse l'utilizzo delle attrezzature di lavoro. Il dipendente, per tali finalità, riceve preventiva e adeguata informazione a cura del datore di lavoro.
6. L'Ente garantisce tutte le misure ed azioni dirette a tutelare la salute del lavoratore, nel quadro degli obblighi di legge e di contratto; in particolare fornisce adeguata informazione circa l'utilizzo delle apparecchiature, della corretta configurazione della postazione di lavoro, dei rischi generali e specifici, nonché delle ottimali modalità di svolgimento della prestazione lavorativa con riferimento all'obiettivo primario di tutela e protezione del lavoratore. Pertanto, il lavoratore deve obbligatoriamente:
 - applicare correttamente le direttive dell'Ente;
 - utilizzare correttamente e in modo appropriato le attrezzature di lavoro e i dispositivi di protezione messi a disposizione dall'Ente, in conformità alle informazioni/istruzioni ricevute;
 - prendersi cura della propria salute e sicurezza durante lo svolgimento del lavoro agile;
 - mantenere assoluta riservatezza sulle informazioni di cui dispone o viene a conoscenza;
 - mettere in atto tutte le disposizioni utili ad evitare la perdita e diffusione dei dati;
 - adottare tutte le precauzioni possibili anche materiali (quali, a titolo meramente esemplificativo, conservare i documenti di lavoro in luoghi chiusi a chiave, evitare la condivisione dei dati con terze parti, anche se accidentale), al fine di preservare la riservatezza dei dati trattati nello svolgimento delle proprie mansioni;
 - garantire che la connessione informatica alla rete aziendale avvenga esclusivamente attraverso le dotazioni fornite dall'Ente o con l'attrezzatura di propria proprietà, se appositamente autorizzato;
 - garantire che l'utilizzo delle dotazioni informatiche avvenga nel rispetto delle linee guida e delle policy aziendali in materia.
7. Nell'eventualità di un infortunio occorso durante la prestazione in modalità lavoro agile, il lavoratore deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente, che provvede ad attivare le relative procedure previste dalle disposizioni vigenti in materia di infortuni.
8. Il dipendente è consapevole che l'Ente è esonerato da qualsiasi responsabilità in merito ad eventuali infortuni che dovessero occorrere a sé stesso o a soggetti terzi, per cause riconducibili ad un uso improprio delle attrezzature assegnate o a situazioni di rischio procurate dal lavoratore medesimo nell'utilizzo delle stesse.
9. Gli adempimenti di cui al presente articolo, in carico al datore di lavoro, sono di competenza del Dirigente che stipula il progetto di lavoro agile con il lavoratore.

Art. 13: DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Le comunicazioni da parte dell'Amministrazione, in adempimento di norme di legge o pattizie, sono prevalentemente effettuate tramite supporti telematici/informatici, in particolare la posta elettronica, la rete intranet dell'Ente e il cellulare di servizio, ove assegnato.

Art. 14: RELAZIONI SINDACALI

1. Le relazioni sindacali riferite all'attivazione di progetti di lavoro agile si svolgono secondo quanto previsto dall'art. 4 del C.C.N.L. "Funzioni Locali" sottoscritto il 21.05.2018.

Art. 15: DIRITTI SINDACALI

1. Al personale in lavoro agile si applicano le norme di Legge e di contratto vigenti nel tempo in materia sindacale.
2. L'Amministrazione garantisce ai dipendenti le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con le R.S.U. e con i Rappresentanti sindacali Aziendali e i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza; inoltre garantisce l'accesso alla "bacheca sindacale elettronica" disponibile nella rete intranet dell'Ente.
3. In caso di partecipazione ad assemblea sindacale, regolarmente convocata, il tempo che il dipendente impiega per recarsi sul luogo ove si tiene l'assemblea, viene considerato orario di lavoro, purché il tempo di percorrenza sommato al tempo di partecipazione all'assemblea non superi i limiti dell'orario ordinario individuale di lavoro. In nessun caso è contemplata la possibilità di generare un plus orario valido ai fini dello straordinario o della flessibilità.

Art. 16: COPERTURA ASSICURATIVA

1. L'ente garantisce ai sensi di Legge la copertura assicurativa INAIL a tutti i lavoratori in lavoro agile al pari degli altri lavoratori.
2. I Dirigenti che attivano i progetti di lavoro agile sono tenuti ad effettuare direttamente le comunicazioni di Legge previste all'INAIL, nonché tutti gli adempimenti ad esse collegate ed ogni altra comunicazione prevista per Legge, per i dipendenti partecipanti a detti progetti.

Art. 17: FORMAZIONE PROFESSIONALE

1. L'ente garantisce ai lavoratori in lavoro agile le stesse opportunità formative e di aggiornamento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo delle professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.

Art. 18: NORME CONCLUSIVE E DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente regolato nella presente disciplina, si fa rinvio ai vigenti C.C.N.L. per il comparto "Funzioni Locali", alle disposizioni legislative, regolamentari e alle disposizioni del Codice Civile vigenti e applicabili in materia al rapporto di pubblico impiego.
2. I precedenti regolamenti in materia sono abrogati e disapplicati.
3. I progetti di lavoro agile attivi alla data di entrata in vigore del presente regolamento, approvati ai sensi della previgente disciplina interna all'Ente, devono essere adeguati e nuovamente sottoscritti in applicazione delle presenti disposizioni entro 30 giorni.



Piazza Matteotti 27 - 24122 Bergamo
TEL. 035/399.216 - 419 - FAX. 035/399.004
N. 0416-21 / 0009-21 PROP. DEL.

RELAZIONE TECNICA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

In merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto: *APPROVAZIONE PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)*

con impronta digitale come riportato in calce e trattata da:

GASPARE PASSANANTE

**DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

SI DICHIARA CHE

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

Addi: 07/10/2021



Piazza Matteotti 27 - 24122 Bergamo
TEL. 035/399.216 - 419 - FAX. 035/399.004
N. 0416-21 / 0009-21 PROP. DELIBERAZIONE

DIREZIONE BILANCIO

In merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto: *APPROVAZIONE PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)*

con impronta digitale come riportato in calce e trattata da:

GASPARE PASSANANTE

**DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

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

Addì, 12/10/2021

IL DIRETTORE DI RAGIONERIA
Corrado Viscardi



Piazza Matteotti 27 - 24122 Bergamo
TEL. 035/399.216 - 419 - FAX. 035/399.004
N. 0416-21 / 0009-21 PROP. DELIBERAZIONE

RELAZIONE SEGRETARIO GENERALE

In merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto: *APPROVAZIONE PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)*

con impronta digitale come riportato in calce, trattata da:

GASPARE PASSANANTE

**DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

L'UFFICIO SEGRETERIA

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

Con parere di legittimità ai sensi art. 27 c. 2 dello Statuto Comunale

Addì, 13/10/2021

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Pietro San Martino

N. 0078-22 REG G.C.
N. 0082-22 Prop. Del



COMUNE DI BERGAMO GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Ricognizione annuale del personale dipendente (per l'anno 2022), ai sensi degli artt. 6 e 33 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, e conferma del Piano triennale dei Fabbisogni di Personale - annualità 2021/2024.....

.....
VERBALE DELLA DELIBERAZIONE ASSUNTA DALLA GIUNTA COMUNALE NEL GIORNO:

24/02/2022

PRESIDENTE

SERGIO GANDI

	Pres	Ass			Pres	Ass	
SERGIO GANDI	Vice-Sindaco	si		MARCELLA MESSINA	Assessore	si	
GIACOMO ANGELONI	Assessore	si		LOREDANA POLI	Assessore	si	
MARCO BREMBILLA	Assessore		si	FRANCESCO VALESINI	Assessore	si	
NADIA GHISALBERTI	Assessore	si		STEFANO ZENONI	Assessore	si	
MARZIA MARCHESI	Assessore	si					

~~E' presente il Sindaco GIORGIO GORI~~

Sono presenti Assessori n 8

Sono assenti Assessori n 1

Partecipa il Segretario Generale PIETRO SAN MARTINO

LA GIUNTA COMUNALE

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

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

Visto il parere favorevole espresso dal segretario generale sotto il profilo di legittimità, ai sensi dell'art. 27 c. 2 dello Statuto comunale.

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

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

DELIBERA

- 1) Di approvare integralmente la proposta quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- 2) Di dare atto che l'attuale struttura di questo Ente non presenta situazioni di soprannumero od eccedenze di personale e non si prevedono situazioni soprannumerarie per l'anno 2021.
- 3) Di confermare per il triennio 2022/2024 la programmazione del Piano triennale dei Fabbisogni di Personale 2021/2023 – di cui alle Deliberazioni di Giunta Comunale n. 81 del 25.03.2021, n. 213 del 10.06.2021, n. 284 del 15.07.2021, n. 333 del 09.09.2021, n. 438 del 25.11.2021 e n. 502 del 10.12.2021, specificando che per l'anno 2024 non sono programmate ulteriori assunzioni. Le assunzioni ivi programmate non ancora effettuate saranno attuate nel corso dell'anno 2022.
- 4) Di dare atto conseguentemente che non varia la compatibilità economico-finanziaria del piano assunzionale in trattazione per quanto concerne gli anni 2022/2024.
- 5) Di dare atto che quanto previsto nel presente provvedimento potrà essere attuato solo a seguito di certificazione favorevole dello stesso da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, in applicazione della normativa vigente.
- 6) Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet istituzionale del Comune di Bergamo, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013.

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

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
SERGIO GANDI

Il Segretario Generale
PIETRO SAN MARTINO



DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO
SERVIZIO RISORSE UMANE

N. 0082-22 Registro
N. 0003-22 Reg. Area

I.9/F0004-22

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA

Oggetto: Ricognizione annuale del personale dipendente (per l'anno 2022), ai sensi degli artt. 6 e 33 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, e conferma del Piano triennale dei Fabbisogni di Personale - annualità 2021/2024

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

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

Riscontrato che:

- come evidenziato dal prospetto che segue, dal confronto tra il personale in servizio a tempo indeterminato e tempo determinato con quello previsto nella dotazione organica, non si rilevano situazioni di soprannumero di personale, anche temporanee, posto che la dotazione organica presenta pregresse vacanze organiche, anche in ragione del susseguirsi di disposizioni legislative limitative delle assunzioni:

Dotazione organica TPE	Personale in servizio (TI e TD) al 31.12.2021 – TPE	Posti vacanti
906,60	812,35	94,25

- il rapporto tra dipendenti e popolazione del Comune di Bergamo al 31.12.2021 è il seguente:

Popolazione	Personale (TI e TD) TPE in servizio	Rapporto dipendenti su popolazione
121.161	812,35	0,0067 \cong 1/149,15

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

Fascia demografica	Rapporto dipendenti/popolazione
da 100.000 a 249.999 abitanti	1/120 = 0,008 $\bar{3}$

- pertanto, benché i richiamati criteri ministeriali non siano direttamente applicabili al Comune di Bergamo, in quanto non in dissesto, ma siano solamente un criterio di riferimento, il rapporto dipendenti/abitanti nel Comune di Bergamo è attualmente di circa 1 dipendente ogni 149,15 abitanti, per cui inferiore a quando disposto nel citato Decreto;

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

Premesso che:

- l'Amministrazione ha approvato il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale, annualità 2021/2023, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 25 marzo 2021, ed è stato successivamente integrato con le Deliberazioni n. 213 del 10.06.2021, n. 284 del 15.07.2021, n. 333 del 09.09.2021, n. 438 del 25.11.2021 e n. 502 del 10.12.2021;
- i precitati piani assunzionali sono stati certificati favorevolmente dal Collegio dei Revisori dei Conti, come da documentazione depositata agli atti dell'ufficio;

Rilevato che:

- nel corso dell'anno 2022 si darà completamento alle previsioni di piano già contenute nelle precitate Deliberazioni di approvazione del Piano dei Fabbisogni – annualità 2021/2023 e che, pertanto, si confermano con il presente provvedimento per la parte ancora da attuare;
- che per l'anno 2024 ad oggi non si programmano ulteriori assunzioni;
- conseguentemente non varia la compatibilità economico-finanziaria del piano assunzionale in trattazione e già approvato anche per quanto concerne gli anni 2022/2024;

- il completamento del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale – Annualità 2021/2024 di cui in parola non consente in ogni caso di coprire la totalità delle carenze attuali in organico rilevate con la precedente “ricognizione annuale delle eccedenze”;

Visti:

- l’art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001, secondo cui «A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate »;
- l’art.33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, come convertito nella Legge n. 58/2019 il quale prevede che «A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione»;

il presente provvedimento sarà sottoposto a specifico parere del Collegio dei Revisori dei Conti nonché trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 30 giorni dall’adozione (D.lgs. n. 75/2017);

Dato atto che in merito al presente provvedimento si darà apposita informazione alle OO.SS. ed alle R.S.U.;

Viste le seguenti disposizioni normative:

- D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in particolare gli artt. 6 e 33;
- D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i., in particolare l’art. 48, comma 3;
- l’art. 33, comma 2 del cosiddetto “Decreto Crescita”, Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla Legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del Decreto-Legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe);
- D.M. del 17.03.2020;
- lo Statuto comunale;

Tutto ciò premesso

SI PROPONE

1. di approvare integralmente la premessa quale parte integrante e sostanziale del dispositivo.
2. di dare atto che, per le ragioni esposte in premessa e che qui s’intendano integralmente e sostanzialmente richiamate, l’attuale struttura di questo Ente non presenta situazioni di soprannumero od eccedenze di personale e non si prevedono situazioni soprannumerarie per l’anno 2021;
3. di confermare per il triennio 2022/2024 la programmazione del Piano triennale dei Fabbisogni di Personale 2021/2023 – di cui alle Deliberazioni di Giunta Comunale n. 81 del 25.03.2021, n. 213 del 10.06.2021, n. 284 del 15.07.2021, n. 333 del 09.09.2021, n. 438 del 25.11.2021 e n. 502 del 10.12.2021, specificando che per l’anno 2024 non sono programmate ulteriori assunzioni. Le assunzioni ivi programmate non ancora effettuate saranno attuate nel corso dell’anno 2022;
4. di dare atto conseguentemente che non varia la compatibilità economico-finanziaria del piano assunzionale in trattazione per quanto concerne gli anni 2022/2024;
5. di dare atto che quanto previsto nel presente provvedimento potrà essere attuato solo a seguito di certificazione favorevole dello stesso da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, in applicazione della normativa vigente;
6. di dichiarare immediatamente eseguibile il provvedimento conseguente alla presente proposta ai sensi dell’art. 134, comma 4 del D.lgs. n. 267/2000;
7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet istituzionale del Comune di Bergamo, nella sezione “Amministrazione trasparente”, ai sensi dell’art. 23 del D.lgs. n. 33/2013.

Bergamo, mercoledì 23 febbraio 2022

Il Dirigente
Gaspare Passanante

Il Sindaco
Giorgio Gori



COMUNE DI BERGAMO

**Direzione Risorse Umane e Servizio Abitativo Pubblico
Servizio Risorse Umane**

Proposta n. 0082-22 (Registro Delibere) / 0003-22 (Registro Area)

RELAZIONE TECNICA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

In merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto:

Ricognizione annuale del personale dipendente (per l'anno 2022), ai sensi degli artt. 6 e 33 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001, e conferma del Piano triennale dei Fabbisogni di Personale – annualità 2021/2024

con impronta digitale come riportato in calce e proposta da:

**GIORGIO GORI – Sindaco e GASPARE PASSANANTE – Dirigente
DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO
SERVIZIO RISORSE UMANE**

SI DICHIARA CHE

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

Bergamo, venerdì 25 febbraio 2022

Il Dirigente
Direzione Risorse Umane e Servizio Abitativo Pubblico
Dott. Gaspare Passanante *

(*) Firma digitale, in conformità alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale – D.lgs. n. 82 del 07.03.2005



Piazza Matteotti 27 - 24122 Bergamo
TEL. 035/399.216 - 419 - FAX. 035/399.004
N. 0082-22 / 0003-22 PROP. DELIBERAZIONE

DIREZIONE BILANCIO

In merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto: *Ricognizione annuale del personale dipendente (per l'anno 2022), ai sensi degli artt. 6 e 33 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, e conferma del Piano triennale dei Fabbisogni di Personale - annualità 2021/2024*

con impronta digitale come riportato in calce e trattata da:

GASPARO PASSANANTE

DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

SERVIZIO RISORSE UMANE

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

Si precisa che la compatibilità finanziaria di cui alla proposta di deliberazione deve intendersi riferita agli attuali esiti dello schema di bilancio di previsione finanziario per il triennio 2022-2024, in corso di predisposizione

Addì, 24/02/2022

IL DIRETTORE DI RAGIONERIA
Corrado Viscardi



Piazza Matteotti 27 - 24122 Bergamo
TEL. 035/399.216 - 419 - FAX. 035/399.004
N. 0082-22 / 0003-22 PROP. DELIBERAZIONE

RELAZIONE SEGRETARIO GENERALE

In merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto: *Ricognizione annuale del personale dipendente (per l'anno 2022), ai sensi degli artt. 6 e 33 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, e conferma del Piano triennale dei Fabbisogni di Personale - annualità 2021/2024*

con impronta digitale come riportato in calce, trattata da:

GASPARE PASSANANTE

DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

SERVIZIO RISORSE UMANE

L'UFFICIO SEGRETERIA

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

Con parere di legittimità ai sensi art. 27 c. 2 dello Statuto Comunale

Addì, 24/02/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Pietro San Martino

N. 0226-20 REG G.C.
N. 0221-20 Prop. Del



COMUNE DI BERGAMO
GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione del Piano della Formazione per il triennio 2020/2022 (non comportante spesa).....

VERBALE DELLA DELIBERAZIONE ASSUNTA DALLA GIUNTA COMUNALE NEL GIORNO:

16/07/2020

PRESIDENTE

GIORGIO GORI

		Pres	Ass			Pres	Ass
SERGIO GANDI	Vice-Sindaco	si		MARCELLA MESSINA	Assessore	si	
GIACOMO ANGELONI	Assessore	si		LOREDANA POLI	Assessore	si	
MARCO BREMBILLA	Assessore	si		FRANCESCO VALESINI	Assessore	si	
NADIA GHISALBERTI	Assessore		si	STEFANO ZENONI	Assessore		si
MARZIA MARCHESI	Assessore	si					

E' presente il Sindaco GIORGIO GORI

Sono presenti Assessori n 7

Sono assenti Assessori n 2

Partecipa il Segretario Generale PIETRO SAN MARTINO

LA GIUNTA COMUNALE

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

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

Visto il parere favorevole espresso dal segretario generale sotto il profilo di legittimità, ai sensi dell'art. 27 c. 2 dello Statuto comunale.

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

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

DELIBERA

- 1) Di approvare l'allegato Piano della Formazione 2020 -2022.
- 2) Di dare atto che il provvedimento sarà pubblicato sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

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

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
GIORGIO GORI

Il Segretario Generale
PIETRO SAN MARTINO



DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA

N. 0221-20 Registro

N. 0045-20 Reg. Area

III.14/F0009-20

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA

Oggetto: Approvazione del Piano della Formazione per il triennio 2020/2022 (non comportante spesa)

Premesso che:

Il Comune di Bergamo, nell'ambito della propria strategia organizzativa e in conformità a quanto previsto dall'art. 1 – comma 1) del D. Lgs. 165/2001, utilizza lo strumento della formazione per rispondere ai mutamenti in atto a livello di istituzioni, norme e tecnologie, per migliorare l'efficienza amministrativa dell'Ente e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

L'art. 1 del D. Lgs. 13/2013 promuove l'apprendimento permanente "quale diritto della persona e assicura a tutti pari opportunità di riconoscimento e valorizzazione delle competenze comunque acquisite in accordo con le attitudini e le scelte individuali e in una prospettiva personale, civica, sociale e occupazionale".

L'art. 49-bis del CCNL dei dipendenti degli Enti locali in essere, ribadisce il ruolo primario della formazione nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli Enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Il dettato normativo dell'art. 49-bis prevede: "Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli Enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo."

Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del vigente CCNL. A tal fine si dà atto che, in base all'art. 57, comma 2, del D.L. 124/2019, convertito dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157 cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per la formazione di cui all'articolo 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. Ulteriori risorse potranno essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

La rilevanza riconosciuta negli anni alla formazione è il segno evidente della volontà dell'Ente di attribuire ad essa una funzione strategica, in grado di garantire un'azione amministrativa sempre più orientata al potenziamento qualitativo dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

L'innovativo processo di sviluppo e cambiamento organizzativo dell'azione amministrativa, attuato nel Comune di Bergamo - determinato dal complesso processo di riforma della Pubblica amministrazione e dal processo di evoluzione tecnologica - incide sui processi lavorativi e deve quindi poter contare sulla formazione per migliorare e valorizzare le risorse umane, vale a dire per far accrescere la professionalità dei propri dipendenti e ampliare le loro conoscenze e competenze.

La formazione, intesa come fondamentale strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo, per essere coerente e funzionale all'intero sistema comunale deve:

1. essere pianificata sulla base dei fabbisogni e delle professionalità esistenti o potenziali e in considerazione degli obiettivi strategici, delle scelte e dei progetti dell'Ente;
2. tener conto delle esigenze espresse dalla Direzione Generale e dai Dirigenti;
3. sviluppare sia le competenze tecniche e specialistiche sia quelle manageriali;
4. sviluppare, altresì, l'autonomia e la propensione al lavoro di squadra, all'innovazione, al cambiamento del modo di lavorare, anche al fine di favorire la creazione del benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori;
5. essere oggetto di un attento e costante processo di monitoraggio e valutazione.

Considerato che:

la legge 6 novembre 2012, n. 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", all'articolo 1 prevede specifici obblighi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In tema di attività formative è inoltre, imprescindibile rifarsi all'articolo 15, comma 5, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che dispone: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*.

Al riguardo, l'ANAC si è espressa ripetutamente, per rimarcare come la formazione rivesta un ruolo importante e strategico nella prevenzione della corruzione e, pertanto, deve essere rivolta a tutto il personale dipendente delle pubbliche amministrazioni, prevedendo due livelli differenziati:

- a) *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti, relativo all'aggiornamento delle competenze in materia di etica, integrità, legalità e rischio corruttivo;
- b) *livello specifico*, rivolto al Responsabile Trasparenza e Anticorruzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio e mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Vengono così a definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Il tema della trasparenza e dei relativi obblighi di pubblicità si connette inevitabilmente con la questione della tutela dei dati personali ed è pertanto indispensabile implementare dei processi formativi in materia. Questa necessità risulta stringente dopo l'adozione, da parte della UE del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (regolamento UE n. 2016/679 - in sigla GDPR), direttamente operativo in tutti gli Stati Membri a partire dal 25 maggio 2018.

Il regolamento UE all'art. 32, dedicato alla **sicurezza del trattamento**, al punto 4) ribadisce l'obbligo di fornire precise istruzioni ai soggetti che hanno accesso a dati personali.

Nello specifico, in base agli artt. 29, 32 e 39 del GDPR, l'obbligo della formazione sussiste per:

1. il Responsabile Protezione Dati;
2. i Responsabili del trattamento;
3. i Sub-Responsabili del trattamento;
4. il Personale autorizzato al trattamento.

La pianificazione delle attività formative rappresenta un passaggio fondamentale del sistema di gestione della privacy per dare concretezza al principio di accountability, riconosciuto definitivamente con il Regolamento UE2016/679. Con tale principio s'intende la capacità di adottare politiche e attuare misure di sicurezza adeguate ed efficaci per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento dei dati personali è effettuato in conformità al Regolamento stesso.

Pertanto, per il triennio 2020/2022 si dovrà:

- pianificare un percorso di formazione per tutte le figure coinvolte, inserendoli nel Piano Formativo annuale, tenendo conto della struttura dell'ente, dei profili organizzativi, della possibilità di associarsi, con altri enti, per erogare l'attività formativa; inoltre identificare le finalità generali e specifiche di ciascuna sessione formativa nonché le relative modalità di erogazione (in aula o a distanza);
- accantonare adeguate risorse in sede di approvazione del bilancio;
- prevedere, nel percorso formativo, prove finali di verifica che permettano di dimostrare il grado di conoscenza della normativa e delle istruzioni privacy all'interno dell'organizzazione;
- individuare un percorso formativo alternativo, in caso di mancato superamento del test finale e quindi un nuovo momento di verifica;
- prevedere sessioni di aggiornamento alla luce delle modifiche normative, organizzative e tecniche;
- stabilire aree di priorità di intervento partendo – ad esempio – dal Responsabile Protezione dei Dati (RPD) e dai suoi collaboratori, proseguendo con le figure apicali, gli amministratori di sistema, i nuovi assunti e infine tutto il personale autorizzato al trattamento.

Nella Pubblica Amministrazione, la formazione sulla tutela dei dati personali deve essere integrata con la digitalizzazione dei processi, con la riforma del Codice di Amministrazione digitale, con i Codici di comportamento degli enti e con le ultime recenti novità legislative in materia di trasparenza, prevenzione

della corruzione: normativa Foia (Freedom Of Information Act – Accesso civico generalizzato D. Lgs. 97/2016) e Whistleblowing (Segnalazione di condotte illecite D.Lgs. 165/2001).

Seguendo queste linee di indirizzo la formazione non è più un mero adempimento burocratico, ma un'opportunità per:

- rendere consapevoli gli operatori dei rischi connessi al trattamento dei dati personali e delle misure di sicurezza da attuare;
- migliorare i processi organizzativi e i servizi erogati;
- evitare danni reputazionali;
- ridurre i rischi di sanzioni amministrative e rendere più competitiva l'organizzazione.

Sempre in materia di formazione obbligatoria, il D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii. riunisce in un unico testo le norme esistenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. Tale decreto si occupa della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro e si applica:

- Alla persona sotto ogni aspetto: salute, sicurezza, dignità, tenendo conto del genere e della provenienza geografica;
- Al lavoro, in qualunque forma svolto, in tutti i settori, sia pubblici che privati, cui siano adibiti lavoratori dipendenti o ad essi equiparati.

L'effettività della tutela è un principio riconosciuto dal D. Lgs. 81/08 come diritto di tutti coloro che operano negli ambienti di lavoro o meglio nell'organizzazione, indipendentemente dal rapporto o contratto di lavoro.

Il principio dell'effettività normativa si correla all'individuazione dei principali responsabili della salute e sicurezza sul lavoro, intesi come titolari di una autonoma "posizione di garanzia" nei confronti di chiunque svolga una prestazione di lavoro in un contesto sul quale essi hanno poteri di organizzazione i quali, pertanto, implicano doveri di prevenzione. Pertanto le posizioni di garanzia gravano su colui il quale, provvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a Datore di Lavoro (DL), Dirigenti e Preposti.

Tale attività formativa è definita e gestita direttamente dal "Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro"

Il Piano operativo della Formazione dell'Ente, redatto annualmente e approvato con determinazione dirigenziale dovrà prioritariamente tenere conto della formazione obbligatoria di cui sopra, alla quale dovrà essere dedicato un apposito budget annuale.

La situazione emergenziale creata dalla pandemia Covid19, ancora in essere, ha modificato le "nostre abitudini lavorative" passando dalla presenza in ufficio allo smart - working per circa il 50% del personale.

Di conseguenza anche l'attività formativa, prima prevalentemente svolta con presenza in aula, si è adeguata a questo nuovo modo di lavorare diventando anch'essa "smart" con la partecipazione dei dipendenti interessati a corsi webinar, FAD.

Considerato che il Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" sottoscritto in data 03/04/2020 dal Ministro per la Funzione Pubblica e le organizzazioni sindacali CGIL, CISL e UIL prevede al punto 5): "... al collocamento in attività di formazione in remoto utilizzando pacchetti formativi individuati dal datore di lavoro", è necessario adeguare il piano della Formazione per l'anno in corso prevedendo anche extra costi per la formazione obbligatoria, precedentemente effettuata "in house".

Il budget assegnato per le spese di formazione per l'anno 2020 è pari ad €. 100.000 (all. B) di cui prenotati per le spese di formazione obbligatoria per la sola sicurezza luoghi di lavoro €. 37.000. Di conseguenza per le attività ordinarie la dotazione Peg 2020 è €. 63.000,00 di cui già impegnati €. 47.469,90

Per assicurare l'erogazione a distanza delle attività obbligatorie previste per l'anno in corso dovranno essere previste, con opportune richieste di variazioni di bilancio, ulteriori dotazioni ad integrazione del budget assegnato tenendo presente che gli importi destinati alla formazione obbligatoria non devono essere ricompresi nel budget dedicato alla formazione prevista dal dettato normativo dell'art. 49-bis del CCNL.

Nella redazione del Piano operativo annuale della Formazione si terrà conto altresì delle esigenze formative riguardanti specifici argomenti settoriali o tematiche trasversali che interessano tutti i dipendenti, compresi i dirigenti,

Ciò premesso e considerato,

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

SI PROPONE

di approvare l'allegato Piano della Formazione 2020 -20220

di dare atto che il provvedimento sarà pubblicato sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del D. Lgs. 33/2013;

di dichiarare all'unanimità il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4, del D. Lgs. 267/00.

*L'assessore al Personale
dott. Giorgio Gori*

allegati: Piano della Formazione 2020



COMUNE DI BERGAMO
DIREZIONE RISORSE UMANE
Ufficio Formazione

PIANO DELLA FORMAZIONE per il triennio 2020 - 2022

*“La formazione è il grande motore dello sviluppo personale
e l’arma più potente che si può utilizzare per cambiare il mondo.”*

Nelson Mandela - Premio Nobel per la pace

PREMESSA

La formazione continua è una dimensione basilare per l'accrescimento e l'aggiornamento professionale del personale di ogni organizzazione ed è una leva strategica per migliorare la qualità della Pubblica Amministrazione. Questo concetto trova conferma nella sentenza n. 3407/2014 del Consiglio di Stato, laddove si asserisce che "l'esigenza dell'aggiornamento professionale costituisce, a cicli temporali ricorrenti, una necessità ineludibile per tutto il personale dipendente posto che ogni novità normativa (e non solo), che incida sul rapporto di lavoro, impone il suo pieno apprendimento ai fini del miglioramento delle prestazioni in una logica di sempre maggiore efficienza del servizio".

Al fine di rendere efficace l'azione pubblica, non si può prescindere dall'investire sulle persone e sulla qualità della Pubblica Amministrazione in uno scenario di legalità e imparzialità. A tale riguardo la formazione si aggiunge e si integra agli altri strumenti di gestione e sviluppo del personale, delineandosi come un valido dispositivo per valorizzare e utilizzare al meglio le risorse umane presenti negli Enti.

La formazione permanente dei dipendenti, come stabilito dall'art. 1 lettera c) del D.Lgs. 165/2001, assume un valore decisivo - in molti casi strategico - per affrontare adeguatamente i processi di modernizzazione, rinnovamento e innovazione in atto nella Pubblica Amministrazione.

Questi processi richiedono alle organizzazioni di essere flessibili e di adattarsi ai cambiamenti e la formazione, che evolve in relazione a tali mutamenti istituzionali, incide sullo sviluppo organizzativo e professionale, cercando di ottimizzare, il più possibile, il rapporto fra ruolo all'interno dell'organizzazione e persona.

In coerenza con l'art. 1 del D.Lgs. 13/2013 che "promuove l'apprendimento permanente "quale diritto della persona" e assicura a tutti pari opportunità di riconoscimento e valorizzazione delle competenze comunque acquisite..." la formazione continua ha, dunque, il compito di supportare, costantemente, le attitudini e le capacità e dei singoli dipendenti, a loro volta garanti del buon andamento del sistema nel suo complesso.

Anche il CCNL dei dipendenti degli Enti locali vigente all'articolo 49-bis, ribadisce il ruolo primario della formazione nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle Amministrazioni.

Il Comune di Bergamo si è sempre impegnato - oltre il dettato normativo e nonostante la contrazione delle risorse dettata, negli anni scorsi, dalle norme per la riduzione della spesa pubblica - a investire nella formazione ritenendola fondamentale per agevolare, nei propri dipendenti, il consolidamento di conoscenze e competenze che consente loro di collocarsi, con maggiore consapevolezza, nell'organizzazione lavorativa dell'Ente e di disporre degli strumenti per raggiungere gli obiettivi fissati e contribuire all'innalzamento del livello qualitativo dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

Senza dubbio le riforme legislative, il rafforzamento dei livelli locali di governo, il nuovo orizzonte di funzioni delle pubbliche amministrazioni nonché i relativi processi di riorganizzazione, possono attuarsi al meglio solo con l'apporto di lavoratori qualificati e motivati.

Il Comune di Bergamo, nella pianificazione e programmazione delle attività formative, tiene conto dell'art. 49-bis comma 3) del CCNL dei dipendenti degli Enti locali e, in particolare, dell'indicazione che esse siano rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli Enti
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del vigente CCNL e comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse potranno essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Al riguardo si evidenzia, altresì, che l'art. 57, comma 2, della Legge 19 dicembre 2019 n. 157 ha abolito, dal 2020, il limite di riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle impegnate nel 2009.

Poiché la formazione è un processo articolato, che ha come obiettivo la valorizzazione del personale e il miglioramento dei servizi pubblici, l'impegno del Comune di Bergamo, in questo contesto, sarà particolarmente incentrato sulla qualità e sull'efficacia.

E in questo senso, nell'attuazione del presente Piano, si ritiene prioritario dare un decisivo impulso all'accrescimento di competenze nelle seguenti aree formative:

- digitalizzazione dell'attività amministrativa
- privacy, tutela e trattamento dei dati personali, sicurezza informatica
- etica, trasparenza, integrità e anticorruzione.

Infine è doveroso segnalare che, nella fase conclusiva della redazione del presente Piano formativo, si è abbattuta sulla Lombardia e quindi anche sul Comune di Bergamo, una grave emergenza sanitaria che ha imposto la sospensione della programmazione di tutte le attività d'aula e che obbliga a ripensare e riformulare i tempi, i luoghi e le modalità di erogazione della formazione. Molte delle iniziative pianificate per l'anno 2020, saranno quindi rese disponibili mediante la formazione a distanza (webinar, videoconferenza, e-learning, ecc.), così da garantire la realizzazione del Piano formativo per questa annualità

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE SVOLTE NEL 2019

A supporto della presentazione del Piano Formativo triennale 2020-2022, si riporta in Tabella 1 la sintesi delle attività svolte dai dipendenti del Comune di Bergamo nel corso dell'anno 2019.

Differenziando fra attività interne ed esterne, i dati sono stati aggregati per Aree formative, riportando per ciascuna: i numeri di corsi, di edizioni, il numero di ore formative complessivamente erogate e il numero di partecipanti.

AREE FORMATIVE	N° CORSI INTERNI	N° EDIZIONI	N° TOTALE ORE	N° CORSISTI	N° CORSI ESTERNI	N° EDIZIONI	N° TOTALE ORE	N° CORSISTI
AMMINISTRATIVA	6	7	55,5	232	29	29	195	47
CULTURALE	1	1	1,25	2	2	2	10,5	5
ECONOMICO-CONTABILE	1	3	4,5	35	5	6	29	37
EDUCATIVA	20	21	140,5	503	5	5	38,5	19
GESTIONALE ORGANIZZATIVA	7	10	258	120	1	1	15	1
INFORMATICA	13	24	116,5	930	2	2	16,5	2
MANAGERIALE	2	6	46	17	1	1	6,5	1
SICUREZZA	19	45	383	698	17	17	162,25	21
SOCIO-ASSISTENZIALE	12	12	113	60	29	29	255	64
TECNICA	3	3	11,5	54	5	5	28,5	6
VIGILANZA	3	7	30	159	12	12	62	13
TOTALI	87	139	1.160	2.810	108	109	819	216

Tabella 1 – Sintesi delle attività formative interne ed esterne anno 2019

Le attività formative esterne fanno riferimento a corsi, seminari e giornate di studio, organizzate da altri Enti e Organizzazioni formative a cui i singoli dipendenti hanno partecipato e per le quali è stato richiesto il riconoscimento all'Ufficio Formazione per l'inserimento nel curriculum formativo personale.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Piano della formazione è rispondente ai precetti normativi e alle disposizioni contrattuali in tema di formazione e, nello specifico, è conforme a quanto stabilito nelle seguenti prescrizioni:

- articolo 1, lettera c) del Decreto legislativo 165/2001
- articolo 1 del Decreto legislativo 13/2013
- articolo 49-bis del CCNL dei dipendenti degli Enti locali

laddove viene riconosciuto il diritto individuale alla formazione per tutti i lavoratori. Sulla base di tale diritto è possibile dare valore al merito e riconoscere la professionalità del personale dipendente, anche quando si rendono necessarie azioni di riorganizzazione e quindi di riqualificazione.

DEFINIZIONI, FINALITÀ, DESTINATARI E ALTRI SOGGETTI DELLA FORMAZIONE

Il Comune di Bergamo con la redazione del Piano triennale per la Formazione, sulla base delle risorse economiche disponibili, fissa i principi generali che ispirano la sua azione e definisce - tenuto conto dei fabbisogni - gli obiettivi formativi nonché le modalità di gestione al fine di rendere disponibili, alle diverse Direzioni, specifiche attività formative.

Nel programmare la formazione, l'Amministrazione si impegna ad assicurare la crescita e l'aggiornamento professionale dei dipendenti i quali potranno avvalersi di maggiori e nuove competenze per meglio svolgere le funzioni e i compiti assegnategli all'interno della struttura organizzativa.

La formazione dei dipendenti assume un rilievo strategico allorché, attraverso l'implementazione di nuove competenze, è possibile migliorare i servizi di cui la comunità locale ha bisogno, così da contribuire al raggiungimento degli obiettivi programmatici dell'Ente.

Pertanto la formazione è uno strumento efficace a disposizione della Pubblica Amministrazione per supportare i processi di innovazione e cambiamento.

Investire nella formazione delle risorse umane, ovvero sullo sviluppo e incremento di conoscenze, competenze e capacità, è un impegno costante del Comune di Bergamo nella direzione dell'arricchimento professionale che determina poi una maggior spinta motivazionale dei dipendenti; solo valorizzando le risorse dei singoli, infatti, si può incidere

sullo sviluppo organizzativo, sul benessere lavorativo e sull'efficienza dei servizi resi all'utenza.

Definizioni

Poiché il Piano della Formazione è il documento programmatico che, dopo la rilevazione dei fabbisogni, indica le attività formative da erogare, è bene distinguere tra formazione permanente e formazione diretta all'aggiornamento professionale.

La formazione permanente è rivolta a:

- sviluppare le competenze, trasversali e specialistiche, connesse agli specifici ruoli professionali
- migliorare il benessere organizzativo
- incrementare la qualità dell'azione istituzionale
- adempiere ai doveri del dettato normativo in materia di corsi obbligatori (sicurezza luoghi di lavoro, privacy, trasparenza....)

allo scopo di raggiungere risultati più performanti in termini di efficacia, adeguatezza, sicurezza, efficienza ed economicità.

La formazione rivolta all'aggiornamento professionale si pone invece gli obiettivi di:

- aggiornare/adequare le professionalità presenti nell'Ente, in quanto indispensabile per stare al passo con l'evoluzione e l'innovazione tecnico-scientifica
- contribuire a far riconoscere, per i dipendenti iscritti ad un Albo o Ordine, crediti formativi obbligatori in relazione ad attività formative realizzate.

Finalità

In coerenza con quanto espresso nell'art.49-bis, Capo IV "Formazione del personale" del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21/05/2018, con il presente Piano della Formazione il Comune di Bergamo si propone di continuare a investire nell'offerta formativa sia per accompagnare e sostenere i processi di cambiamento e modernizzazione della Pubblica Amministrazione sia per valorizzare le risorse umane. Infatti, attraverso la crescita professionale, il costante aggiornamento delle conoscenze e lo sviluppo delle potenzialità dei singoli dipendenti, l'organizzazione può ottimizzare il livello di qualità e l'efficienza dei servizi pubblici che identificano la sua attività.

La formazione, intesa come strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo, per essere coerente e funzionale all'intero sistema comunale deve:

1. essere pianificata sulla base degli obblighi imposti dalle norme, dei fabbisogni e delle professionalità esistenti o potenziali e in considerazione degli obiettivi strategici, delle scelte e dei progetti dell'Ente;
2. tener conto delle esigenze espresse dalla Direzione Generale e dai Dirigenti;
3. sviluppare sia le competenze tecniche e specialistiche sia quelle manageriali;

4. sviluppare, altresì, l'autonomia e la propensione al lavoro di squadra, all'innovazione, al cambiamento del modo di lavorare, anche al fine di favorire la creazione del benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori;
5. essere oggetto di un attento e costante processo di monitoraggio e valutazione.

Destinatari

Le iniziative formative sono rivolte a tutti i dipendenti del Comune di Bergamo, assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, inclusi i dirigenti senza eccezione per quelli in assegnazione temporanea presso l'Amministrazione. L'individuazione del personale che partecipa alle attività formative è fatta sulla base dei fabbisogni formativi comunicati all'Ufficio Formazione da parte dei dirigenti e comunque garantendo a tutti pari opportunità di partecipazione.

Il presente Piano della formazione prevede - in relazione agli obblighi formativi, in capo al personale iscritto ad albi professionali, per l'esercizio della professione - di favorire accordi di riconoscimento delle attività formative realizzate con assegnazione di crediti formativi da parte dei singoli Albi.

Al termine di ogni attività formativa, l'Ufficio Formazione raccoglie tutte le informazioni relative alla partecipazione di ciascun dipendente inserendole nel database dedicato.

Nella fase conclusiva delle singole attività formative svolte, i partecipanti sono coinvolti nella compilazione del questionario di customer satisfaction e, qualora previsto, nella valutazione dell'apprendimento e dell'acquisizione di competenze e, in ultima analisi, dell'accertamento di un effettivo accrescimento della propria professionalità.

Altri attori coinvolti nella formazione saranno i tirocinanti, le "doti comuni", i dipendenti di altre Amministrazioni *nell'ambito delle Gestioni associate*, o di *iniziative di collaborazioni fra Enti* finalizzate a offrire percorsi di formazione comuni ed integrati.

Soggetti della formazione

L'*Ufficio Formazione* redige il Piano della Formazione triennale e il Piano operativo annuale e, successivamente, progetta/promuove, organizza e gestisce le attività d'aula in presenza nonché quelle a distanza, cosiddetta FAD, (webinar, e-learning) destinata sicuramente a crescere quale modalità innovativa di apprendimento; tutte queste iniziative possono essere realizzate con docenti interni oppure esterni, essere relative a specifiche tematiche settoriali, oppure ad argomenti trasversali che interessano numerosi dipendenti del Comune, appartenenti a differenti Direzioni.

Nello specifico, all'Ufficio Formazione spetta di:

- rilevare i bisogni formativi, tenendo conto del quadro aggiornato delle risorse umane in base ai flussi di turnover, ossia alla programmazione di nuove assunzioni a fronte di pensionamenti, trasferimenti e licenziamenti;
- esaminare e valutare le esigenze formative evidenziate dai dirigenti delle Direzioni comunali in relazione alle disponibilità economiche;

- redigere la proposta del Piano della Formazione dell'Ente;
- dare attuazione, in collaborazione con le Direzioni, al Piano della Formazione;
- monitorare la spesa per la formazione in relazione alle risorse economiche disponibili;
- valutare, autorizzare e monitorare le richieste di finanziamento da parte delle Direzioni in merito ad iniziative formative specialistiche;
- cercare e valutare i fornitori/docenti per l'organizzazione dei corsi interni;
- predisporre il calendario delle attività formative, compatibilmente con le esigenze organizzative dei Servizi e assicurarne la comunicazione, tramite email, agli iscritti ai corsi;
- coordinare in termini amministrativi e organizzativi i percorsi formativi complessi, quelli trasversali a più Direzioni, i corsi tecnico-specialistici e quelli obbligatori previsti da normative specifiche; in particolare curare gli aspetti pratici e logistici, verificare le presenze e, ai fini della contabilizzazione delle ore di formazione erogate ad ogni dipendente, registrarle nel database della formazione;
- gestire l'eventuale valutazione degli apprendimenti (in termini di conoscenze e competenze acquisite), realizzata dai docenti;
- monitorare e verificare, attraverso la predisposizione e l'elaborazione dei questionari di customer satisfaction, l'efficacia dei corsi organizzati;
- raccogliere, uniformare e trasmettere ai partecipanti il materiale didattico;
- produrre eventuali modifiche o integrazioni al Piano della Formazione in funzione di nuovi fabbisogni - evidenziati anche dalle Direzioni - che si rendono necessari a seguito dell'approvazione di nuove disposizioni di legge, dell'istituzione di nuovi obblighi o dell'introduzione di nuove tecnologie e metodologie lavorative;
- gestire il budget stanziato annualmente.

I Dirigenti sono attivamente coinvolti nei processi di formazione, e in particolare:

- individuano i fabbisogni formativi specialistici o trasversali anche in relazione all'evoluzione normativa o ad obblighi di legge;
- nell'ambito del Piano della Formazione, in base alle esigenze professionali rilevate, iscrivono i dipendenti ai corsi di formazione organizzati all'interno;
- inoltrano all'Ufficio Formazione le informazioni per la partecipazione dei loro dipendenti a corsi di natura specialistica, svolti all'esterno.

I Docenti possono essere interni oppure esterni e vengono individuati e scelti dopo attenta analisi dei profili curriculari.

Al termine delle iniziative formative organizzate internamente, l'Ufficio Formazione richiede, a entrambe le tipologie di docenti, una valutazione complessiva sull'attività erogata e sul grado di coinvolgimento dei partecipanti.

REDAZIONE E GESTIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE 2020 - 2022

- *Rilevazione e analisi dei fabbisogni*

Al fine di redigere il Piano della Formazione, l'Ufficio di riferimento, dopo aver indirizzato ai dirigenti specifiche richieste, raccoglie tutte le esigenze formative e le esamina secondo il criterio di assicurare sempre maggiore qualità ed efficacia all'attività dell'Ente.

- *Definizione delle attività formative*

Terminata la fase di analisi, vengono definite le attività formative che faranno parte integrante del Piano della Formazione; tra esse si distinguono le:

- attività formative interne, sia trasversali a più Direzioni – poiché orientate a dare attuazione ad un obbligo normativo o a sviluppare competenze trasversali – sia rivolte a singole Direzioni o a specifici profili professionali perché aventi caratteristiche specialistiche;
- attività formative esterne, utili ad approfondire tematiche di alto profilo tecnico-specialistiche che richiedono la partecipazione dei dipendenti presso organizzazioni formative esterne.

Ciascuna tipologia di attività formativa definisce la competenza alla progettazione e all'affidamento del servizio.

- *Progettazione e realizzazione delle iniziative formative:*

Nell'ambito delle attività formative interne, concerne all'Ufficio Formazione la promozione/progettazione e l'organizzazione della formazione - avente carattere trasversale a più Direzioni - con l'affidamento delle docenze a soggetti interni oppure esterni.

Spetta alle singole Direzioni la promozione/attuazione delle attività formative interne aventi natura specialistica, rivolte a precisi profili professionali o a determinati dipendenti della Direzione stessa. Pertanto le Direzioni scelgono i docenti, valutando se affidare il servizio all'esterno o utilizzare risorse interne con comprovata competenza e capacità didattica; possono richiedere la collaborazione dell'Ufficio Formazione per l'organizzazione delle iniziative e la sostenibilità economica.

CRITERI GENERALI DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

Il presente Piano definisce i macro-argomenti e le modalità di fruizione della formazione che viene resa disponibile a tutti i dipendenti dell'Ente. Metodologie innovative, come la formazione a distanza o la formazione on the job (sul posto di lavoro), erano già state sperimentate dal Comune di Bergamo, negli anni precedenti, allo scopo di implementare le opportunità di apprendimento. Mentre si concludeva la redazione del Piano della Formazione, l'emergenza sanitaria che si è abbattuta sulla città di Bergamo e che ha imposto l'adozione dello smart working a gran parte dei dipendenti comunali, ha richiesto anche di ripensare i luoghi e le tecniche della formazione.

Pertanto nell'erogazione delle attività formative del presente Piano, in particolar modo per l'annualità 2020, molte saranno attuate attraverso la metodologia della formazione a distanza (webinar, videoconferenza, e-learning, ecc..) così da assicurare l'efficienza e l'efficacia della formazione. Tuttavia il ricorso a tali metodologie non può, comunque, prescindere da un'attenta progettazione e pianificazione, svolta dall'Ufficio Formazione, che tenga conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi dell'Ente e della reale consonanza dell'iniziativa formativa all'attività lavorativa dei destinatari. Inoltre, al riguardo, è compito dell'Ufficio Formazione modulare e gestire in modo flessibile la formazione a distanza per soddisfare il più possibile le esigenze dei singoli dipendenti.

Nonostante la situazione imponga un differimento delle attività formative in presenza (aula) i criteri generali che ispirano il Piano della Formazione per il triennio 2020 - 2022 restano invariati e si riassumono nei seguenti punti:

1. la partecipazione ai corsi è garantita a tutti i dipendenti;
2. i corsi di formazione e/o aggiornamento, laddove possibile, devono essere svolti preferibilmente presso sedi comunali, con docenza interna o esterna; in alternativa possono avvenire a distanza con modalità e-learning;
3. la presenza alle attività formative è equiparata alla presenza in servizio e pertanto, i dipendenti possono allontanarsi dal setting formativo, esclusivamente per ragioni di servizio, da giustificare al dirigente di competenza e all'Ufficio Formazione;
4. i dipendenti sono tenuti a firmare in entrata ed uscita il registro delle presenze predisposto per ogni iniziativa formativa; in caso di formazione a distanza i dipendenti sono tenuti a produrre all'Ufficio Formazione l'attestato di partecipazione rilasciato dall'organizzazione che ha erogato la FAD o, in mancanza di attestazione, l'autodichiarazione di avvenuta partecipazione;
5. la partecipazione ad almeno il 75% della durata complessiva di ogni iniziativa formativa costituisce elemento indispensabile ai fini dell'inserimento della stessa nel curriculum formativo; in tal caso i dipendenti hanno diritto ad ottenere, a richiesta, apposito attestato di partecipazione;
6. in occasione dell'entrata in servizio del personale neoassunto, il dirigente di riferimento individua all'interno della Direzione/Servizio un *tutor*, tra i dipendenti, con il compito di affiancare il neo-assunto nel primo trimestre di inserimento;

7. al personale neo-assunto sono garantiti corsi di formazione professionale finalizzati ad agevolare il processo di integrazione nell'organizzazione dell'Ente;
8. ciascun dipendente può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti corsi di formazione o di aggiornamento cui ha partecipato al di fuori dell'orario di lavoro, purché, al termine di tali iniziative formative, sia stato rilasciato un valido attestato di frequenza. Il riconoscimento e la validazione del corso compete all'Ufficio Formazione.

CRITERI PER LA PARTECIPAZIONE AI CORSI E PER L’AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ FORMATIVE

Le Direzioni promuovono/autorizzano la partecipazione dei propri dipendenti alle iniziative formative interne ed esterne. Qualora l'affidamento dell'iniziativa formativa a soggetto esterno o la partecipazione ai corsi di uno o più dipendenti comporti un impegno di spesa, la stessa dovrà essere avallata dal dirigente di riferimento (mediante semplice mail).

L'Ufficio Formazione, d'intesa con le Direzioni interessate, inserisce il personale autorizzato nelle sessioni formative previste, secondo le disponibilità di edizione e d'aula.

I dipendenti che partecipano ad iniziative formative durante l'orario di lavoro, sono considerati in servizio a tutti gli effetti e gli oneri connessi sono a carico dell'Amministrazione.

L'Ufficio Formazione provvedere a inserire i dati riguardanti la partecipazione alle iniziative formative nella relativa banca dati dell'Ente, anche al fine di conteggiare le ore di formazione erogate e quelle svolte dai singoli dipendenti.

La “Direzione Risorse Umane – Servizio Gestione del Personale – Ufficio Formazione” ogni anno monitora, per ciascuna Direzione, un budget indicativo per le iniziative di tipo specialistico e/o tecnico, individuato in relazione al numero di dipendenti e alle specificità delle strutture.

I provvedimenti di autorizzazione alla partecipazione ai corsi di formazione e/o affidamento di corsi specialistici attinenti le materie di competenza, adottati dalle Direzioni, sono preventivamente visti dal dirigente della “Direzione Risorse Umane – Servizio Gestione del Personale – Ufficio Formazione” per il riconoscimento dell'attività formativa e l'attribuzione della spesa sul Capitolo della Formazione.

INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE

Come esito del lavoro di analisi dei fabbisogni formativi, pervenuti all'Ufficio Formazione da parte dei Dirigenti delle Direzioni del Comune di Bergamo, si compendiano di seguito le attività formative programmabili per il triennio 2020 - 2022.

Resta inteso che sulla base di nuove esigenze formative evidenziate dai Dirigenti e portate a conoscenza dell'Ufficio Formazione, il presente Piano triennale potrà essere opportunamente integrato.

All'inizio di ciascun anno verrà reso noto un Piano operativo della formazione, approvato con determina dirigenziale, che terrà conto delle necessarie modifiche ed integrazioni al Piano triennale.

1. AREA TRASVERSALE – SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA SUL LAVORO

L'Area Trasversale è da intendersi come l'area formativa nella quale vengono collocate le **iniziative rivolte ai dipendenti di tutte le Direzioni**. Assumono caratteristica di trasversalità perché o sono iniziative formative obbligatorie oppure, pur non rivestendo natura di obbligatorietà, sono state segnalate come necessarie, da più Direzioni.

Nell'ambito della **formazione obbligatoria** saranno assicurate le seguenti attività:

- corso di formazione sulla riforma del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), per Dirigenti e Posizioni organizzative, finalizzato ad accelerare il processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa dell'Ente nel quadro dell'agenda digitale italiana ed europea;
- corso di formazione in materia di Amministrazione Digitale per tutto il resto del personale comunale, mirato ad approfondire gli strumenti della PA digitale e il processo di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- corsi specifici in tema di anticorruzione, antiriciclaggio e trasparenza, e di approfondimento della normativa FOIA e Whistleblowing - rivolti al Responsabile Trasparenza e Anticorruzione, ai Referenti, ai Componenti degli organismi di controllo, ai Dirigenti e alle Posizioni organizzative addetti alle aree di rischio - finalizzati a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun nell'Amministrazione;
- corso in materia di trasparenza, integrità, e anticorruzione per all'aggiornamento delle competenze di tutto il personale sui temi dell'etica, della legalità e del rischio corruttivo;
- corsi di formazione in tema di tutela dei dati personali nella PA, con particolare riferimento alla sicurezza del trattamento in attuazione del regolamento GDPR - UE n. 2016/679 operativo in tutti gli Stati membri dal 25 maggio 2018; la

formazione è rivolta ai Responsabili della protezione dati e del trattamento e a tutto il personale autorizzato al trattamento.

Tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Nel rispetto degli obblighi normativi, previsti dall'art. 37 commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 81/2008, saranno programmati e realizzati, ogni anno, corsi di formazione base e aggiornamento, obbligatori per le diverse categorie di lavoratori, nonché corsi obbligatori per i rischi specifici dei lavoratori, individuati durante la "Riunione periodica della Sicurezza" indetta dal Datore di lavoro con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e alla quale partecipano il Medico competente, i Dirigenti delegati e i Rappresentanti dei lavoratori.

Nello specifico verranno garantiti:

- a) corsi obbligatori in materia di sicurezza sul lavoro per i dipendenti (base), per i dirigenti, per i preposti (formazione aggiuntiva e di aggiornamento tenuto anche conto del nuovo assetto organizzativo e delle conseguenti nomine), per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza – RLS (aggiornamento annuale), per gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione - ASPP (formazione continua di aggiornamento), per il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione – RSPP (formazione continua di aggiornamento);
- b) corsi di formazione base per addetti antincendio – rischio medio;
- c) corsi di aggiornamento per addetti antincendio – rischio medio;
- d) corsi di formazione base per gli addetti al primo soccorso;
- e) corsi di aggiornamento per gli addetti al primo soccorso;
- f) corso di aggiornamento obbligatorio per CSP e CSE;
- g) corsi per la gestione delle interferenze e la redazione dei DUVRI previsti dall'articolo 26 del D.Lgs. 81/08;
- h) corso di formazione, informazione e aggiornamento, obbligatori in materia di sicurezza per smartworkers;
- i) corso per la gestione dell'aggressività e del conflitto per il personale addetto ad attività di front office e per lavoratori esposti al rischio;
- j) corsi di formazione in materia di stress lavoro correlato per gruppo di lavoro, dirigenti, preposti e lavoratori;
- k) corsi in materia di intelligenza emotiva e gestione dello stress per gli operatori di Polizia locale;;
- l) corso di formazione per la gestione in sicurezza degli interventi operativi per il personale della Polizia locale a cui sono demandati gli interventi nelle aree e situazioni di rischio;

- m) corso per la gestione delle gravi disabilità cognitive e motorie per educatori e operatori del CDD;
- n) corsi di movimentazione manuale dei carichi per lavoratori esposti al rischio;
- o) corsi per l'utilizzo di DPI e di specifiche attrezzature di lavoro (PLE, MMT, sollevatori telescopici, carrelli elevatori, motoseghe) ai sensi del D.Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato – Regione del 22/02/2012;
- p) corsi di formazione in materia di segnaletica stradale temporanea per la Polizia locale;
- q) corso di formazione per la gestione del servizio di reperibilità interno.

Per l'anno 2020, le attività formative, in questo ambito, sono dettagliatamente descritte nel "Piano della Formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro - anno 2020" (accluso in All. n.2), redatto dalla RSPP dell'Ente e approvato nella Riunione periodica della Sicurezza del 12 dicembre 2019.

Tra le **attività formative necessarie a più Direzioni** si collocano:

- corsi su "La base dell'efficacia nell'attività lavorativa: pro-attività, coordinamento con gli altri, raggiungimento degli obiettivi", aventi come obiettivo lo sviluppo delle competenze trasversali nel personale recentemente assunto nel Comune di Bergamo; durante il percorso un ruolo attivo, oltre alla docente, sarà svolto dal gruppo di facilitatori interni che nel 2019 si sono formati sull'integrazione delle soft skill quale modalità di lavoro estesa e sistemica;
- percorso formativo in tema di Codice degli Appalti (D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche), in particolare sul procedimento di realizzazione di un'opera pubblica;
- percorso di formazione sul tema della parità di genere nella Pubblica Amministrazione; tale attività sarà la naturale prosecuzione dell'iniziativa avviata nell'ultimo trimestre 2019 e svolta in collaborazione con l'Università degli Studi di Bergamo;
- percorsi di lingua inglese - livello base, intermedio e avanzato - utili per facilitare, nell'attività lavorativa, la relazione con il cittadino straniero; i corsi potranno essere sia di proseguimento - per i dipendenti che nel 2019 hanno già svolto formazione linguistica - sia nuovi corsi per chi verrà autorizzato dal dirigente a formarsi nel periodo 2020 – 2022. I corsi del Piano formativo 2019 che, a causa emergenza sanitaria, sono stati sospesi verranno completati appena possibile.
- corso di formazione per il miglioramento della gestione del rapporto con il pubblico da parte degli addetti di front office;
- corsi di informatica, a vari livelli, sull'utilizzo delle applicazioni di Office: Excel (base e avanzato), Access e Publisher.

A seguire sono rappresentate le **iniziative specifiche per le singole Direzioni** che le hanno richieste.

2. DIREZIONE GENERALE

In base alle esigenze espresse, saranno previste le seguenti attività formative:

- corso in materia di fondi europei 2021 – 2027: priorità della nuova programmazione, obiettivi, nuove linee di finanziamento, tipi di bando;
- corso dedicato ad approfondire gli elementi a disposizione della PA per rendere più efficace la sua comunicazione istituzionale;
- corso sul sistema di misurazione e valutazione della performance dei lavoratori e dell'organizzazione anche in presenza di lavoro agile; *(Richiesto anche dalla Direzione Affari Generali)*
- corso sugli elementi di base della contabilità pubblica.

3. DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO

Secondo le esigenze di questa Direzione - oltre a quelle già contemplate nell'Area Trasversale in materia di trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio - sarà prevista la seguente formazione:

- corso sulla conoscenza degli elementi normativi del sistema di misurazione della performance dei lavoratori ed elaborazione del Piano della Performance, con un focus specifico di approfondimento sul Piano della Performance in vigore nel Comune di Bergamo; *(Richiesto anche dalla Direzione Generale)*
- corso di aggiornamento in materia di Codice dei contratti; *(Richiesto anche dalla Direzione Servizi polifunzionali Partecipazione e Cultura)*
- corso sul procedimento amministrativo nel suo complesso, con particolare riferimento alla funzione del Responsabile del procedimento.

4. In riferimento ai fabbisogni dell'**AVVOCATURA COMUNALE** saranno garantiti i seminari e i corsi di aggiornamento a carattere tecnico – giuridico.

5. DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E GRANDI OPERE PUBBLICHE DI RIQUALIFICAZIONE

Le esigenze formative per questa Direzione renderanno necessario garantire:

- percorso formativo per l'utilizzo del software "Starch" per la gestione dei procedimenti in ambito edilizio e paesaggistico;
- percorso formativo per utilizzo del sistema software "Str vision" per il controllo e la gestione in tempo reale delle opere pubbliche, dall'assegnazione dell'appalto al collaudo finale.

6. DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio Risorse Umane

Le esigenze formative di questo Servizio riguardano sia iniziative di formazione continua, sia corsi che si rendono necessari a seguito dell'emergenza sanitaria che ha investito il territorio, nello specifico:

- corso di aggiornamento normativo in materia di assunzione e gestione del personale;
- corsi di formazione a seguito delle norme e procedure introdotte dai decreti Covid;
- corsi di aggiornamento sulla gestione degli orari e delle assenze del personale;
- corso sulla gestione dei congedi parentali e assistenza familiari con handicap;
- corsi in materia di smart working e telelavoro;
- corso di aggiornamento in tema di procedimenti disciplinari;

Servizi Educativi

Per garantire continuità con la formazione finanziata nel 2019, per questo Servizio, nel triennio 2020 - 2022, verranno pianificati:

- percorsi formativi per Coordinatrici ed Educatori degli Asili nidi comunali su tematiche inerenti il modello 0-6;
- Corsi di approfondimento su aspetti specifici dei servizi per l'infanzia e delle relazioni con le famiglie.

Servizi Sociali

Per lo sviluppo e l'aggiornamento tecnico-giuridico, nonché professionale del personale dei Servizi sociali la pianificazione prevederà:

- percorso formativo di accompagnamento, finalizzato a rileggere il sistema globale organizzativo dei servizi sociali anche alla luce della nuova normativa, delle nuove misure e delle linee di innovazione del welfare 4.0;
- percorso formativo sul tema dello specifico affidamento dei servizi nell'area sociale con particolare riferimento alle diverse forme di gestione degli appalti, alle co-programmazioni, alle co-progettazioni e co-gestioni dei servizi e alle forme di accreditamento;
- percorso formativo in materia di nuova presa in carico degli utenti:
 - dalla valutazione al coordinamento del caso: nuove prassi di presa in carico e di accompagnamento dell'utente verso percorsi di autonomia;
 - il case manager e la definizione del progetto individualizzato
 - il case-manager: ruolo e lavoro di rete
 - valutazione multidimensionale, équipe multidisciplinare e case manager;
- percorso formativo per la costruzione di progetti di vita personalizzati per le persone con disabilità, in linea con i nuovi orientamenti in tema di autodeterminazione;
- percorso formativo in materia di comunicazione non verbale ed aumentativa per le persone con disabilità;
- corso informativo-formativo sulla figura del nuovo professionista denominato coordinatore genitoriale a sostegno dei genitori altamente conflittuali;
- corso informativo-formativo inerente all'applicazione del TEST SARA per valutare il livello di rischio in situazioni di violenza di genere e prevenire il fenomeno del femminicidio;
- percorso di formazione sul tema "Adolescenti e preadolescenti" con particolare riferimento ai fenomeni di ritiro sociale, disturbi del comportamento alimentare, autolesionismo, tentativi di suicidio, allo scopo di fornire agli operatori chiavi di lettura, metodi e strumenti operativi per la gestione delle situazioni familiari in carico, limitatamente al proprio ruolo professionale.

7. DIREZIONE SERVIZI POLIFUNZIONALI, PARTECIPAZIONE E CULTURA

Le esigenze formative raccolte in questa Direzione richiederanno l'organizzazione dei seguenti interventi formativi, suddivisi fra quelli trasversali a più Servizi e quelli invece specifici per i singoli Servizi.

Formazione rivolta a più Servizi:

- corso sull'utilizzo delle piattaforme di e-procurement per gli acquisti della Pubblica Amministrazione: Sintel/ARIA e MEPA; *(Richiesto anche dalla Direzione Verde pubblico, Servizio abitativo pubblico, Edifici e impianti)*
- corso in materia di normativa appalti e procedure di affidamento; *(Richiesto anche dalla Direzione Affari Istituzionali)*

- corso formativo sul Project management dei progetti e l'utilizzo del relativo software per gestirli e monitorarli;
- corso sul ciclo della performance e il controllo di gestione; (*Richiesto anche dalla Direzione Affari Istituzionali*)
- corso sul linguaggio adottato nella stesura delle determine;
- corso sulle tecniche di scrittura semplice ed efficace, finalizzate a semplificare il linguaggio tecnico;
- corso in materia di Testo Unico delle società partecipate;
- corso di approfondimento della Legge 241/90, in particolare su responsabilità contrattuale/extracontrattuale della P.A. e titoli abilitativi edilizi;
- corso in materia di riforma dei reati contro la Pubblica Amministrazione;
- corso in tema di giustizia amministrativa/contabile;
- corso di approfondimento sul Diritto dell'Unione europea;
- percorso formativo finalizzato a rendere efficace la comunicazione interna. Trasmettere coinvolgimento, condivisione e appartenenza attraverso anche l'utilizzo di strumenti;
- corso tecniche e strumenti di comunicazione attraverso i social: come creare contenuti efficaci e controllare i fattori di rischio;
- corsi di lingua francese e lingua spagnola, a vari livelli, per facilitare la relazione con l'utenza straniera;

Servizio Anagrafe e Stato civile

- corsi di formazione su differenti tematiche inerenti l'operatività del Servizio, organizzati dall'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe;
- Iniziative di aggiornamento predisposti dall'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe.

Servizio Civica Biblioteca Angelo Mai e Servizio SBU

- corso sulla conservazione preventiva - parte seconda: cartotecnica per la realizzazione di sistemi per la conservazione, movimentazione ed esposizione dei materiali della Biblioteca. Aperto anche a colleghi del Sistema Bibliotecario Urbano (SBU) e della Provincia;
- corso in materia di catalogazione SBN aperto anche a giovani con competenze biblioteconomiche ma che non conoscono la piattaforma SBN; in collaborazione con Regione Lombardia.

Servizio Coordinamento Direzione e Sportello polifunzionale - Comunicazione

- corso sul tema della semplificazione e in particolare su come snellire i processi amministrativi attraverso la creazione di modulistica telematica;
- corso di formazione in materia di linee guida per i portali istituzionali: organizzazione dei contenuti, verifica delle fonti, SEO (Search Engine Optimization) nella P.A., Web analysis per leggere e utilizzare i dati dei portali;

Servizio Cultura e Unesco

- corso in materia di progettazione e gestione di eventi culturali;
- corso di formazione in tema di gestione dei beni culturali.

Servizio Gestione documentale

- corso di aggiornamento per Messaggi notificatori;
- corsi di formazione specifici di programmazione.

Servizio Infrastruttura ICT e Sistema Informativo

- corso per sistemisti VMware;
- corso per sistemisti W2016;
- corso in tema di Cloud Computing;
- formazione specifica sull'attuale parco apparati di rete a seguito di ristrutturazione eseguita nel 2019 (a cura della società che gestisce l'assistenza di secondo livello della rete);
- corso in materia di report, statistiche, log ed elaborazione dati relativi alle VPN (a cura della società che gestisce l'assistenza di secondo livello dei firewall);
- corso di formazione sulla metodologia BPMN (Business Process Modeling Notation) da utilizzare per descrivere i processi (diagrammi di flusso).

Servizio Reti sociali

- corso di formazione in materia di strumenti di lettura e interpretazione dei contesti territoriali (dati demografici, sociologici, socio economici, antropologici);
- corso di approfondimento sul lavoro pubblico e le sue specificità nell'ambito del diritto amministrativo;
- formazione specifica in tema di quadri normativi e aspetti legislativi inerenti i dispositivi partecipativi per i beni comuni: volontariato civico;
- corso in tema di progettazione di interventi partecipati;
- corso di approfondimento sui dispositivi di partenariato pubblico - privato e sui dispositivi di co-progettazione;

- corso per l'apprendimento di tecniche base di comunicazione con le comunità locali;
- corso per l'apprendimento di tecniche di conduzione e gestione gruppi.

8. DIREZIONE SICUREZZA, AMBIENTE E MOBILITÀ

Per quanto attiene al **Servizio Associato Sicurezza sul lavoro** le attività formative sono indicate al punto 1.

Servizio Ecologia e Ambiente

Le esigenze di questo Servizio si schematizzano in:

- corso di aggiornamento in materia di procedimento amministrativo e compiti del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/90;
- corso di approfondimento in tema di PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima) e implementazione delle varie fasi delle linee guida;
- corso di formazione per la gestione delle pratiche relative a impianti di telefonia;
- corso di formazione in materia di tutela delle acque e gestione delle risorse idriche ai sensi del D. Lgs. 152/2006: gestione delle pratiche relative agli scarichi abusivi e alle concessioni idriche. (*Formazione di interesse anche per la Polizia locale*)

Servizio Mobilità e Trasporti

- corso in materia di trasporto pubblico complementare (TAXI – NCC);
- corso di formazione sul tema dell'organizzazione e gestione della mobilità ciclopedonale (disciplina di riferimento, segnaletica ecc.); (*Formazione di interesse anche per la Polizia locale e i Lavori Pubblici*)

9. DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E SUEAP

Le tematiche di maggior interesse in ordine ai fabbisogni formativi della Direzione richiederanno la realizzazione di:

- corso di formazione concernente le nuove disposizioni regionali in tema di rigenerazione urbana e le modifiche alla L.R. 12/2005 di cui alla L.R. 18/2019;
- corso relativo alle procedure per l'esame ed il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche in forma semplificata - D.P.R. 31/2017;
- corso sui temi dell'invarianza idraulica - R.R. 7/2017;
- formazione specifica attinente alle procedure in materia antisismica - capo IV D.P.R. 380/2001 e L.R. 33/2015;

- formazione specifica sulle procedure per l'esecuzione di opere pubbliche a scomputo degli oneri di urbanizzazione, ovvero a titolo di standard qualitativo con riferimento agli adempimenti dell'operatore privato ed ai controlli e verifiche in capo al Comune - D.Lgs. 50/2016.

10. DIREZIONE VERDE PUBBLICO, SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO, EDIFICI E IMPIANTI

Le esigenze formative rilevate richiederanno l'organizzazione di:

- corso in materia di attività e atti di recupero crediti;
- corsi in tema di ISE (Indicatore Situazione Economica);
- corso sull'utilizzo delle piattaforme di e-procurement per gli acquisti della Pubblica Amministrazione: Sintel/ARIA e MEPA; (*Richiesto anche dalla Direzione Servizi Polifunzionali, Partecipazione Cultura*)
- corso di formazione base per l'utilizzo di prodotti fitosanitari;
- corso in materia di tecniche di monitoraggio ambientale dei corridoi ecologici in ambito urbano;
- corso in tema di misurazione dell'impatto dei servizi culturali erogati sulla società e tecniche di valutazione della loro efficacia;
- formazione specifica sulle tecniche di fundraising e crowdfunding culturale, comprese le politiche di finanziamento pubbliche e private dei progetti culturali;
- corsi di web marketing e social media management per comunicare la scienza e il patrimonio museale;
- corso in materia di organizzazione, gestione, promozione, comunicazione di musei, progetti ed eventi culturali; (*Richiesto anche dal Servizio Cultura e Unesco*)
- corso di formazione base sulla manutenzione del Verde Pubblico, delle alberature cittadine compresa la progettazione dei sistemi dinamici e statici di messa in sicurezza e valutazione di stabilità;
- corso sulle tecniche di fundraising e crowdfunding specifico per le politiche di finanziamento pubblico e privato dei progetti/iniziative di piantumazione e forestazione in ambito urbano (*Tematica che coinvolge anche il Servizio Ambiente*).

11. POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Sulla base delle esigenze evidenziate sarà prevista la seguente formazione:

- Percorso formativo per gli operatori di P.L che lavorano in esterno, sulle tematiche del rischio aggressione e delle modalità di approccio, gestione delle relazioni conflittuali e di tutela in ambito operativo;

- Percorso formativo per il personale a cui sono demandati gli interventi nelle aree e nelle situazioni di rischio, in materia di uso e maneggio in sicurezza delle armi, di tecniche di controllo e tattiche per gestione degli interventi operativi;
- Corso sui modelli relazionali per la sicurezza e il corretto dialogo tra colleghi per un efficace scambio e trasferimento delle informazioni, con particolare riferimento alle “situazioni difficili”.

Nota bene: per quanto riguarda le sessioni formative al poligono di tiro, trattandosi di esercitazioni obbligatorie che tutti gli operatori di Polizia locale devono svolgere, annualmente, per il porto e l'uso dell'arma in dotazione, si sottolinea che i costi relativi afferiscono al capitolo di spesa della Polizia locale in quanto spese di funzionamento del Comando e non al bilancio della Formazione; pertanto non vengono menzionate nel Piano della Formazione per il triennio 2020 - 2022.

Il Dirigente (*)
dott. Gaspare Passanante

() Il presente documento informatico è stato firmato digitalmente ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Bergamo, in conformità alle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82.*

ALLEGATO 1 - REPORT DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE SVOLTE NEL 2019

Di seguito è riportato il dettaglio delle 195 attività formative, corrispondenti a 1.979 ore, alle quali i dipendenti del Comune di Bergamo hanno partecipato nel corso dell'anno 2019.

Le iniziative, suddivise per aree formative, sono distinte fra 87 attività di formazione interne, vale a dire organizzate dal Comune di Bergamo (per un totale di 1.160 ore) e 108 attività esterne, erogate da altre Agenzie formative (per complessive 819 ore).

ATTIVITÀ FORMATIVE INTERNE

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
AMMINISTRATIVA	Corso: "Supporto per le Segreterie di commissione concorso"	1	21/02/2019	1,5	1,5	6
	Giornata formativa di aggiornamento: "Le novità apportate al Codice degli appalti dalla Legge 14 giugno 2019, n. 55 di conversione del D.L. n. 32/2019 (D.L. Sblocca Cantieri)"	2	26/06/2019 09/07/2019	5	10	95
	Giornata formativa: "Green Public Procurement (GPP) e Politiche Europee, Piano di Azione Nazionale per il GPP e Codice degli Appalti"	1	07/06/2019	5	5	6
	Corso: "Gli Appalti pubblici di servizi e forniture con procedure nazionali e comunitarie alla luce delle novità sul codice dei contratti"	1	Dal 17/09/2019 al 31/10/2019	30	30	59
	Momento formativo relativo a "Presentazione del Regolamento per gli acquisiti di lavori, servizi e forniture del Comune di Bergamo mediante procedure negoziate di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 con contestuale istituzione dell'Albo Fornitori Telematico del Comune di Bergamo in Piattaforma SINTEL"	1	24/09/2019	3	3	53
	Corso di formazione: "Genere e Linguaggio: come comunicare correttamente"	1	28/11/2019 04/12/2019	6	6	13
TOTALI					55,5	232

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
CULTURALE	Conferenza: "Zara, capitale storica della Dalmazia"	1	16/10/2019	1,25	1,25	2
	TOTALI				1,25	2

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
ECONOMICO CONTABILE	Corso: "Contabilità-riaccertamento parte corrente LL.PP."	3	27/02/2019	1,5	4,5	35
	TOTALI				4,5	35

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
EDUCATIVA	Percorso di formazione sul tema "Supporto all'inclusione delle fragilità. Conoscere lo spettro autistico" Progetto di inclusione delle fragilità nella rete dei servizi per l'infanzia comunali	1	Dal 21/01/2019 al 01/04/2019	6,5	6,5	101
	Corso: "Nuovi libri per l'infanzia"	2	26/02/2019 12/03/2019	2	4	24
	Percorso di approfondimento per il personale dell'Asilo Nido Villaggio Sposi sul tema "Supporto all'inclusione delle fragilità. Conoscere lo spettro autistico"	1	11/03/2019	2,5	2,5	10
	Percorso di formazione per Polo d'Infanzia 0-6	1	Date diverse (prosegue da Pro86/218)	12	12	3
	Percorso formativo: "Servizi per l'Infanzia verso il nuovo modello 0-6. I cambiamenti della famiglia e dei bambini oggi"	1	Dal 17/01/2019 al 20/11/2019	35,5	35,5	6
	Corso di approfondimento per il personale dell'Asilo Nido Borgo Santa Caterina sul tema: "Supporto all'inclusione delle fragilità. Conoscere lo spettro autistico"	1	11/03/2019 15/04/2019	4,5	4,5	13
	Corso di approfondimento per il personale dell'Asilo Nido Campagnola sul tema: "Supporto all'inclusione delle fragilità. Conoscere lo spettro autistico"	1	21/03/2019 11/04/2019	4,5	4,5	17
	Corso di approfondimento per il personale degli Asili Nido Loreto e Spazio Gioco sul tema: "Supporto all'inclusione delle fragilità. Conoscere lo spettro autistico"	1	09/04/2020	2,5	2,5	18
	Corso di approfondimento per il personale dell'Asilo Nido Borgo Palazzo sul tema: "Supporto all'inclusione delle fragilità. Conoscere lo spettro autistico"	1	17/04/2019	2	2	12
	Corso di formazione: "Comunicare i Servizi Educativi attraverso Social - Network" Modulo A	1	09/05/2019	4	4	16
	Corso di formazione: "Comunicare i Servizi Educativi attraverso Social - Network" Modulo B	1	29/05/2019	4	4	15

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
EDUCATIVA	Corso: "Relazione, Comunicazione, Ruolo, Cambiamento"	1	28/08/2019	4	4	89
	Corso: "Promuovere e diffondere la cultura d'Infanzia e i valori dei servizi educativi 0 - 6 anni"	1	03/09/2019	4	4	27
	Corso di formazione: "Educare liberi da stereotipi. Stereotipi, pregiudizi, discriminazioni: come nasce la differenza"	1	11/10/2019	4	4	27
	Corso di formazione: "Educare liberi da stereotipi. Il ministro è diventata mamma: il sessismo nella lingua italiana. Verso nuovi immaginari di genere: libri per l'infanzia a stereopito zero"	1	12/10/2019	8	8	50
	Progetto formativo: "Autonomie possibili - Bussole per progettare tra regole e imprevisti"	1	23/10/2019	2,5	2,5	11
	Incontro di formazione sulla disostruzione pediatrica	1	25/11/2019	2	2	6
	Seminario: "Ri-guardo e cura delle parole - Educare alla comunicazione non ostile"	1	09/11/2019	4	4	50
	Corso di formazione per Coordinatori: "Costruire fiducia fra gli adulti"	1	Dal 14/11/2019 al 12/12/2019	9	9	6
	Corso di formazione: "Polo infanzia 0 - 6 per un sistema integrato"	1	Dal 08/01/2019 al 30/11/2019	21	21	2
	TOTALI					140,5

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
GESTIONALE - ORGANIZZATIVA	Corso-laboratorio per parlare in pubblico: la voce, il linguaggio del corpo, il controllo delle emozioni.	2	Dal 21/06/2019 al 05/07/2019	9	18	16
	Corso di lingua Inglese - livello Elementary	1	Dal 28/11/2019 sospeso a febbraio 2020	30	30	15
	Corso di lingua Inglese - livello Starter	2	Dal 26/11/2019 sospeso a febbraio 2020	30	60	23
	Corso di lingua Inglese - livello Pre-Intermediate	2	Dal 26/11/2019 sospeso a febbraio 2020	30	60	27
	Corso di lingua Inglese - Livello Intermediate	1	Dal 27/11/2019 sospeso a febbraio 2020	30	30	14
	Corso di lingua Inglese - Livello Upper Intermediate	1	Dal 27/11/2019 sospeso a febbraio 2020	30	30	17
	Corso di lingua Inglese - livello Advanced	1	Dal 27/11/2019 sospeso a febbraio 2020	30	30	8
TOTALI					258	120

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
INFORMATICA	Corso abilitante per l'utilizzo del protocollo e della fascicolazione	9	Date diverse	4,5	40,5	167
	Corso "Utilizzo del nuovo software relativo alla trasparenza"	3	08/01/2019 10/01/2019 01/03/2019	3,5	10,5	41
	Corso di aggiornamento: "Conservazione di lungo periodo di documenti digitali ed analogici presenti nel sistema di gestione documentale"	1	28/01/2019	1,5	1,5	9
	Corso di formazione per redattori nuovo sito internet	1	Dal 12/02/2019 al 21/02/2019	16	16	12
	Corso di approfondimento per redattori nuovo sito internet	1	13/03/2019	7	7	5
	Incontro formativo per redattori nuovo sito internet - bandi di gara/concorso	2	18/03/2019	2	4	12
	Corso di formazione per redattori nuovo sito istituzionale - Solo per personale "Sportello Polifunzionale"	1	19/02/2019 21/02/2019	8	8	4
	Momento formativo: "Presentazione del nuovo Sito Internet Aziendale e del Nuovo Sportello Polifunzionale"		18/03/2019 20/03/2019	1	1	507
	Momento formativo "Presentazione del nuovo Sito Internet Aziendale e del Nuovo Sportello Polifunzionale- edizione solo per sportellisti"	1	18/03/2019 20/03/2019	1,5	1,5	82
	Corso: "Modalità rilascio SPID"	1	21/03/2019 26/03/2019	6,5	6,5	62
	Corso: "Excel avanzato"	1	Dal 21/05/2019 al 07/06/2019	15	15	15
	Iniziativa formativa: "Analisi dei Processi"	1	14/10/2019	3	3	10
	Corso formativo: "Credenziali SPID"	1	23/10/2019	2	2	4
TOTALI					116,5	930

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
MANAGERIALE	Percorsi di coaching individuale per dirigenti	5	Dal 04/07/2019 al 13/02/2020	5	25	5
	Percorso di formazione per facilitatori interni in materia di integrazione delle soft skills quale modalità di lavoro estesa e sistemica all'interno dell'Ente	1	Dal 19/11/2019 al 20/01/2020	21	21	12
TOTALI					46	17

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
SICUREZZA	Corso : "Obblighi di informazione a carico dei Tutor di Tirocinanti e Doti Comune - obbligatorio ai sensi del D.Lgs. 81/08 "	2	15/01/2019 13/02/2019	2	4	46
	Corso di formazione obbligatorio per lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08	17	Date diverse	8	136	345
	Corso di aggiornamento per la conduzione di gru su autocarro, formazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 81/08	1	19/02/2019	4	4	4
	Corso di formazione obbligatorio per Dirigenti ai sensi del D.Lgs. 81/08	1	21/01/2019	4	4	13
	Corso di formazione obbligatorio per Preposti, ai sensi del D.Lgs. 81/08	1	28/02/2019	8	8	31
	Corso di aggiornamento per lavoratori: "Dalla valutazione dei rischi alle azioni migliorative"	1	08/05/2019	2	2	8
	Corso di formazione base per Addetto al primo soccorso	3	Dal 08/05/2019 al 21/05/2019	12	36	47
	Corso di aggiornamento per Addetto al primo soccorso	3	Dal 10/05/2019 al 24/05/2019	4	12	33
	Corso di formazione base per Addetti antincendio in attività a rischio di incendio medio	3	Dal 07/05/2019 al 16/05/2019	8	24	52

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
SICUREZZA	Corso di aggiornamento per Addetti antincendio in attività a rischio di incendio medio	3	Dal 17/05/2019 al 27/05/2019	5	15	42
	Corso: "Modulo B - Modulo Comune - rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative"	1	Dal 13/03/2019 al 19/04/2019	48	48	1
	Corso di aggiornamento per CSP e CSE in materia di segnaletica stradale - obbligatorio ai sensi del D.Lgs. 81/08	1	16/10/2019	4	4	14
	Corso di formazione obbligatorio per Operatori addetti alla conduzione di Piattaforme di Lavoro (PLE) con e senza stabilizzatori ai sensi del D.Lgs. 81/08	1	Dal 08/11/2019 al 29/11/2019	10	10	7
	Corso: "Rischio aggressione verbale e fisica per operatori di Front - office"	1	Dal 25/11/2019 al 17/12/2019	8	8	15
	Corso: "Rischio aggressione verbale e fisica per assistenti sociali"	2	Dal 18/11/2019 al 06/12/2019	8	16	24
	Corso di aggiornamento per la conduzione di attrezzature di lavoro specifiche - macchine movimento terra: escavatori idraulici, pale caricatori frontali"	1	Dal 20/11/2019 al 21/11/2019	16	16	3
	Corso di formazione obbligatorio per addetti ai lavori in spazi confinati e DPI III categoria anticaduta	1	Dal 21/11/2019 al 22/11/2019	16	16	7
	Corso di formazione obbligatorio per addetti ai lavori in quota mediante l'utilizzo di DPI di terza categoria: scale e trabatelli	1	02/12/2019	8	8	5
	Corso di formazione obbligatorio per addetti alla conduzione di Gru su Autocarro	1	Dal 09/11/2019 al 07/12/2019	12	12	1
TOTALI					383	698

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
SOCIO-ASSISTENZIALE	Corso: "Il progetto di vita nella prospettiva della qualità della vita"	1	Dal 18/01/2019 al 14/12/2019 (prosegue dal 2018)	85	85	2
	Convegno: "Io con te. Tutti diversi. Nessuno escluso. la co-progettazione per l'inclusione nelle scuole di Bergamo"	1	16/03/2019	4	4	1
	Corso: "La gestione dei rapporti con le famiglie"	1	27/02/2019	2	2	5
	Corso: "Introduzione alla Comunicazione Aumentativa Alternata nell'ambito delle disabilità verbali e cognitive gravi"	1	13/02/2019	2	2	5
	Corso: "Progettazione- Programmazione educativa: analogie e differenze"	1	27/03/2019	2	2	5
	Corso: "La comunicazione con le famiglie"	1	22/05/2019	2	2	3
	Corso: "Il sistema organizzativo e le relazioni nel contesto CDD"	1	15/05/2019	2	2	4
	Corso: "Il valore del gioco nella disabilità, la sua forza silenziosa"	1	30/05/2019	2	2	4
	Corso di formazione: "Tempi e vissuti della relazione di cura"	1	06/11/2019	2	2	4
	Corso di formazione: "Movimentazione carichi di lavoro: gestione delle posture in carrozina e a letto"	1	13/11/2019	2	2	4
	Incontro: "Costruire integrazioni nel servizio minori e famiglie - aspetti giuridici e aspetti sociali"	1	13/12/2019	4	4	9
	Corso: "L.R. n. 16/2016 - La nuova filosofia dei servizi abitativi pubblici"	1	03/10/2019	4	4	14
TOTALI					113	60

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
TECNICA	Corso di formazione specialistica: "Pubblica Amministrazione e Diritti degli Animali - Procedimenti amministrativi, prassi, strumenti e reti per i diritti degli animali"	1	14/03/2019	4	4	25
	Seminario: "Progetto SHAREPLACE - Mid Term Conference Sustainable mobility between present and future"	1	28/03/2019	4	4	1
	Giornata di studio: "Le nuove sfide della micromobilità elettrica di cui al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti n. 229 del 4 giugno 2019"	1	16/09/2019	3,5	3,5	28
TOTALI					11,5	54

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
VIGILANZA	Convegno Interregionale della Polizia Locale	1	08/05/2019	4	4	28
	Corso: "Aggiornamento Codice della Strada 2019"	5	Dal 08/01/2019 al 14/01/2019	2	10	118
	Percorso formativo di tipo esperienziale sull'intelligenza emotiva e sulla gestione dello stress per gli Operatori di Polizia locale	1	Dal 13/11/2019 al 18/12/2019	16	16	13
TOTALI					30	159

ATTIVITÀ FORMATIVE ESTERNE

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	N° PARTECIPANTI	ENTE FORMATORE
AMMINISTRATIVA	Seminario "Alienazione e acquisizione del patrimonio immobiliare pubblico - Procedure di alienazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica"	1	16/01/2019	5	2	Officina della Formazione s.r.l.s
	Convegno "Pubblica Amministrazione e Terzo Settore. Confini e potenzialità dei nuovi strumenti di collaborazione e sostegno pubblico"	1	22/01/2019	7,5	1	Unoversità di Trento - Facoltà di Giurisprudenza
	Seminario: " Riflessioni sulla Corte dei Conti e sulle sue funzioni"	1	23/01/2019	3,5	1	Ordine degli Avvocati di Milano
	Seminario "Le consultazioni elettorali del 2019: elezione dei membri del Parlamento Europeo ed Elezione del Sinsaco e del Consiglio Comunale"	1	07/02/2019	12	2	A.N.U.S.C.A.
	Seminario: "I delitti contro l'uguaglianza. Tutela penale e salvaguardia delle garanzie costituzionali".	1	08/02/2019	3	1	Ordine degli Avvocati di Bergamo
	Incontro formativo "Deontologia forense e Pubblica Amministrazione"	1	25/02/2019	3	1	Camera Amministrativa di Monza e Brianza e U.N.A.A. Unione Nazionale Avvocati Amministrativisti
	Seminario "Le consultazioni elettorali del 2019"	1	01/03/2019	4	2	A.N.U.S.C.A.
	Giornata di studio "La notifica on line"	1	05/03/2019	7	1	Associazione Nazionale Notifica Atti
	Seminario "Il Decreto Sicurezza: le novità"	1	08/03/2019	4	1	A.N.U.S.C.A.
	Corso Universitario di Formazione: "Le pensioni nel pubblico impiego: previdenza obbligatoria e prestazioni pensionistiche e non pensionistiche" - Programma INPS Valore P.A. 2018	1	Dal 21/03/2019 all' 08/05/2019	40	1	Università degli Studi dell'Insubria con Formel Srl

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	N° PARTECIPANTI	ENTE FORMATORE
AMMINISTRATIVA	Corso "Per chi suona la campana: aspetti problematici dell'evento morte, dal decesso alla sepoltura"	1	26/03/2019	12	2	A.N.U.S.C.A.
	Seminario "L'affidamento di incarichi legali da parte della PA"	1	29/03/2019	3	1	U.N.A.A. Unione Nazionale Avvocati Amministrativisti
	Corso base "Primi passi in anagrafe: dallo sportello al back-office, tutti i procedimenti dalla A alla Z, prima, durante e dopo il subentro in ANPR"	1	Dall'08/04/2019 al 12/04/2019	24	1	A.N.U.S.C.A.
	Convegno "Nuova Legge Regione Lombardia n. 4/2019: cosa cambia?"	1	10/04/2019	3,5	4	Liberi Imprenditori Associati e A.N.U.S.C.A.
	Giornata di studio "La gestione delle Convenzioni con il terzo settore: iniziative e servizi in collaborazione con l'associazionismo"	1	16/05/2019	6	2	FORMEL
	Corso "Legalità in Comune - corso per analisti antiriciclaggio"	1	21/05/2019	6	3	ANCI Lombardia
	Corso di formazione "Il dipendente pubblico: responsabilità e tutele assicurative"	1	21/05/2019	3	1	AON Empower Results SpA e ANCI Veneto
	Workshop "Lo sviluppo territoriale: il governo dell'innovazione" - iniziativa formativa per dirigenti, funzionari e amministratori degli Enti locali lombardi"	1	26/06/2019	6	1	Polis-Lombardia e ANCI Lombardia
	Convegno: "La Corte di Giustizia dell'Unione Europea - Funzioni e attività"	1	11/09/2019	3	1	Camera Civile di Bergamo
	Seminario formativo finalizzato allo svolgimento del "Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni"	1	13/09/2019	6	2	Prefettura di Bergamo e ISTAT Milano
Seminario online "Le nuove regole sulle assunzioni di personale" nell'ambito del ciclo di seminari sulla Gestione del personale nei Comuni	1	16/09/2019	1	3	ASMEL	

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	N° PARTECIPANTI	ENTE FORMATORE
AMMINISTRATIVA	65° Convegno di Studi Amministrativi "Dall'Urbanistica al Governo del Territorio: valori culturali, crescita economica, infrastrutture pubbliche e tutela del cittadino"	1	19/09/2019 21/09/2019	12	1	Provincia di Lecco
	Seminario di studio: "L'atto di nascita e le nuove forme di genitorialità"	1	27/09/2019	4	1	A.N.U.S.C.A.
	Seminario di aggiornamento: "Gli Articoli 12 e 14 Codice Deontologico Forense - Aggiornamento sui doveri deontologici di diligenza e competenza"	1	17/10/2019	3	1	Scuola di Perfezionamento post-laurea
	Convegno: "Workshop - Il procedimento disciplinare in caso di assenteismo tattico, eccessiva morbilità e abuso dei permessi 104"	1	22/10/2019	4	2	OPTIME Formazione Studi e Ricerche - Brand di Paradigma S.p.A.
	Corso formativo "Le strategie di prevenzione del rischio corruzione negli Enti Locali alla luce del nuovo PNA 2019-2021"	1	23/10/2019	3,5	1	Lega dei Comuni
	Incontro di formazione: "Codice dei contratti e profili deontologici: incarichi legali, specializzazioni, gare, elenchi ed equo compenso"	1	24/10/2019	3	1	Università degli Studi di Brescia - Dip. Giurisprudenza
	Incontro formativo: "Prospettiva di genere nell'ambito lavorativo", nell'ambito del progetto di Public Engagement "In rete contro le discriminazioni: diffondere le buone pratiche per promuovere una cultura della diversità/del rispetto"	1	30/10/2019	2	2	Università degli Studi di Bergamo - Dip. Giurisprudenza
	Seminario: "L'orario di lavoro, le connesse incentivazione e il controllo delle presenze"	1	16/12/2019	1	4	ASMEL
TOTALI				195	47	

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	N° PARTECIPANTI	ENTE FORMATORE
CULTURALE	Incontro formativo "Il teatro musicale: strumenti per la didattica"	1	04/01/2019	6	3	Accademia del Teatro alla Scala
	Corso di Formazione per Infopoint riconosciuti di Regione Lombardia	1	04/12/2019	4,5	2	Explora S.c.p.A.
TOTALI				10,5	5	

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	N° PARTECIPANTI	ENTE FORMATORE
ECONOMICO CONTABILE	Seminario: "SIOPE + trasparenza ed efficienza nei pagamenti della PA"	1	21/01/2019	3	2	SIOPE
	Seminario di studio "Formazione integrata IVA- IRAP" - prima giornata 2019	1	11/03/2019	7	1	Interazione Srl
	Seminario di studio "Formazione Integrata Iva - Irap" - seconda giornata 2019	1	19/06/2019	4,5	2	Interazione Srl
	Giornata formativa: "Contabilità e Bilancio"	2	18/09/2019 11/10/2019	10	30	IFEL - ANCI Lombardia
	Seminario di studio "Formazione integrata IVA-IRAP - terza giornata 2019	1	19/11/2019	4,5	2	Interazione Srl
TOTALI				29	37	

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	N° PARTECIPANTI	ENTE FORMATORE
EDUCATIVA	Seminario formativo "Creatività e criticità nell'incontro con i ragazzi MSNA: uno sguardo transculturale"	1	22/02/2019	4	1	Casa Palazzolo - Torre Boldone
	Corso di formazione "La promozione e il sostegno dell'allattamento al seno" - Corso 20 ore OMS/Unicef del Progetto BFCI"	1	Dal 07/05/2019 al 13/05/2019	22	1	Regione Lombardia - ATS Bergamo
	Corso di formazione "Perfezionamento HACCP e procedura di accettazione delle derrate trasportate"	1	04/09/2019	2	14	Messina Ristorazione collettiva
	Evento formativo: "Educazione, rispetto, parità: contrastare gli stereotipi e valorizzare le differenze di genere nella società, a scuola, sul lavoro"	1	23/11/2019	5,5	1	Università degli Studi di Bergamo - Dip. Scienze umani e sociali
	Convegno "La promozione della salute negli asili nido: dall'alimentazione alle vaccinazioni"	1	30/11/2019	5	2	ATS Bergamo
TOTALI				38,5	19	

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	N° PARTECIPANTI	ENTE FORMATORE
GESTIONALE ORG.	Corso avanzato di spagnolo	1	Dal 10/10/2019 al 12/12/2019	15	1	CSC Pignolo
TOTALI				15	1	

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	N° PARTECIPANTI	ENTE FORMATORE
INFORMATICA	Corso "Introduzione alla statistica per bibliotecari. Parte 1. Statistica descrittiva	1	28/03/2019 29/03/2019	14	1	AIB
	Corso di formazione per Infopoint	1	25/09/2019	2,5	1	Explora S.c.p.a.
TOTALI				16,5	2	

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	N° PARTECIPANTI	ENTE FORMATORE
MANAGERIALE	Corso "Prevenzione della corruzione e trasparenza"	1	13/11/2019	6,5	1	Provincia di Pavia
TOTALI				6,5	1	

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	N° PARTECIPANTI	ENTE FORMATORE
SICUREZZA	Seminario. " Meeting tecnico sistemi di evacuazione e dispositivi via radio"	1	17/01/2019	4	1	Collegio dei Periti industriali della Provincia di Bergamo
	Corso "Gestione dello stress. Elementi di psicosomatica nella prevenzione dei rischi"	1	23/01/2019	8	1	AIFOS
	Corso di formazione "Valutare i Rischi Legionella e Indoor Air Quality"	1	14/02/2019	2	1	AIESiL e Firetek Srl
	Corso "Corso di formazione per Responsabili e Addetti del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP/ASPP) - Modulo A"	1	Dal 20/02/2019 al 27/02/2019	28	1	EduC.A.
	Corso "La Sicurezza inFormazione - Corso di formazione per RLS"	1	04/04/2019	3,75	1	CGIL - Camera del Lavoro di Bergamo
	Corso "Rischio aggressione"	1	11/04/2019	8	1	AIFOS
	Convegno "Nuove metodologie per la formazione efficace in materia di salute e sicurezza: break formativi e la comprensione della lingua italiana da parte di stranieri"	1	16/05/2019	4,5	1	OPP Confindustria Bergamo e CGIL, CISL, UIL
	Corso per Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP) - Modulo C	1	dal 29/05/2019 al 31/05/2019	24	1	Studio Fauzia e Accademia Nazionale della Formazione
	Corso: "Aggiornamento RLS - Indagini sul campo e l'intelligenza emotiva"	1	10/06/2019	8	1	EduC.A.
	Seminario "Dalla richiesta di prestazione alla certificazione antincendio delle attività soggette in accordo al nuovo Codice di prevenzione incendi: l'analisi di un progetto concreto per capirne l'evoluzione. Un caso reale: WTC9/11 storia e storie di un incendio nel cuore di New York"	1	18/09/2019	3	2	Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Bergamo

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	N° PARTECIPANTI	ENTE FORMATORE
SICUREZZA	Seminario "Il moderno sistema di gestione della sicurezza antincendio (SGSA) . Nuovi metodi e tecnologie nell'ambito di un sistema di gestione "barrier-based" ed un approccio olistico"	1	18/09/2019	3	1	Ordine degli Ingegneri della Provincia di Bergamo
	Seminario "Progettazione integrata nell'ambito della prevenzione incendi: strutture, compartimentazioni e attraversamenti impiantistici"	1	19/09/2019	3	1	Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Bergamo
	Seminario "Codice di prevenzione incendi: analisi del rischio, protezione e gestione della sicurezza antincendio"	1	19/09/2019	3	1	Collegio dei Periti e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Bergamo
	Corso di formazione "Logistica e movimentazione merci"	1	27/09/2019	4	1	CGIL-CISL- UIL di Bergamo
	Corso di formazione per Responsabili/Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione - Percorso di formazione base per "Formatori alla sicurezza"	1	Dal 26/11/2019 al 28/11/2019	24	1	Istituto Ambiente Europa - Milano
	Corso di formazione BASE per utilizzatore professionale di prodotti fitosanitari	1	Dal 04/12/2019 al 18/12/2019	20	3	EapraL - Ente Formazione Confagricoltura Lombardia
	Corso di formazione di AGGIORNAMENTO per utilizzatore professionale di prodotti fitosanitari	1	Dal 04/12/2019 al 11/12/2019	12	2	EapraL - Ente Formazione Confagricoltura Lombardia
TOTALI				162,25	21	

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	N° PARTECIPANTI	ENTE FORMATORE
SOCIO-ASSISTENZIALE	Corso: Tratta e sfruttamento: interconnessioni fra i due mondi: Fenomeno globale, ricaduta locale.	1	17/01/2019	6	4	Associazione Lule
	Percorso: "Tutela sociale e legale dei minorenni"	1	24/01/2019	2,5	1	Coop. ProgettAzione
	Seminario: "Dentro l'autismo: diritto al futuro"	1	18/02/2019	3,5	1	Università degli Studi di Bergamo
	Convegno "Le relazioni al centro del progetto: invecchiando s'impara (a vivere). Presente e futuro nella filiera della cura"	1	18/03/2019	4	7	Ordine Assistenti Sociali - Consiglio regionale della Lombardia
	Giornata di studio "Equipe interdisciplinari: un ponte possibile fra i diversi ambiti e settori di intervento"	1	22/03/2019	6,5	1	CROAS Consiglio regionale Assistenti Sociali della Lombardia
	Corso FaD "La definizione dei principi etici da parte delle organizzazioni internazionali: un contributo al dibattito italiano"	1	29/05/2019	1	1	Fondazione Nazionale degli Assistenti Sociali
	Corso di formazione "Il Servizio Sociale e le nuove normative in tema di immigrazione"	1	16/05/2019	4	12	Ambito Territoriale 1 - Bergamo
	Seminario "L'Indagine psico-sociale: una ricerca empirica sulle relazioni tra famiglie, professionisti e istituzioni"	1	21/03/2019	4	1	Università Cattolica S. Cuore - Brescia
	Convegno "Ruolo e risorse della cooperazione sociale per rispondere ai bisogni della comunità"	1	13/04/2019	2	1	Confcooperative-Coesi
	Presentazione del libro "Etica e Deontologia del Servizio sociale"	1	21/05/2019	4	1	Università Milano Bicocca - Dip. di Sociologia e Ricerca sociale e Ordine degli Assistenti sociali
	Corso di formazione "Fuori dalla violenza: verso l'autonomia lavorativa e abitativa"	1	Dal 22/05/2019 al 29/05/2019	14	2	Ambito Territoriale 1- Bergamo
	Corso "Maltrattamenti, abusi e mutilazioni nell'infanzia. E' importante vedere l'invisibile"	1	11/05/2019	5	1	ASST Bergamo Est

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	N° PARTECIPANTI	ENTE FORMATORE
SOCIO-ASSISTENZIALE	Corso "Verso la città di Smeraldo. Percorsi di facilitazione di gruppi di lavoro per favorire relazioni personali e professionali positive tra colleghi dedicati ad un progetto comune"	1	Dal 02/10/2019 al 20/05/2019	12	1	Epeira e Ordine Assistenti sociali
	Giornata di formazione e progettazione condivisa "A che PON-TE siamo?" per professionisti e professioniste impegnati a vario titolo nel settore della grave marginalità a Bergamo"	1	31/05/2019	6	3	Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - PON Inclusione
	Convegno "La violenza domestica nell'ambito dei procedimenti civili: criticità, buone prassi e tutele"	1	28/05/2019	3,5	1	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bergamo - Università degli Studi di Bergamo; Dip. di Giurisprudenza
	Seminario "La riabilitazione sociale nelle gravi cerebrolesioni acquisite"	1	31/05/2019	4	3	Coop. ProgettAzione
	Corso "La comunicazione efficace nel lavoro di gruppo"	1	05/06/2019	8	4	Fondazione Mantovani Onlus
	Convegno "Qualità di vita: un diritto per tutti. Progettare sostegni per le persone con disabilità"	1	10/06/2019	3,5	1	CBI - Coordinamento Bergamasco per l'Integrazione
	Giornata formativa "La complessità nella marginalità: intreccio dei fenomeni della tossicodipendenza, del disagio psichico, della multiculturalità nei contesti della marginalità sociale"	1	14/06/2019	5	1	Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - PON Inclusione
	Corso di formazione "La responsabilità professionale dell'operatore del Servizio sociale nel lavoro sul caso: aspetti giuridici e deontologici. - Secondo modulo: Diritto di famiglia e minorile"	1	17/06/2019	4	2	Comunità sociale Cremasca
	Corso finalizzato alla formazione della figura professionale del "Professionista esperto nella gestione degli strumenti per l'analisi multidimensionale del bisogno e per la progettazione degli interventi rivolti alle famiglie beneficiarie della misura di contrasto alla povertà e sostegno al reddito"	1	dal 01/04/2019 al 30/09/2019	72	1	Università degli Studi di Padova - Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - PON Inclusione

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	N° PARTECIPANTI	ENTE FORMATORE
SOCIO-ASSISTENZIALE	Corso FaD "La Responsabilità Legale dell'Assistente Sociale"	1	18/05/2019	3	1	Assistente sociale privato - Elena Giudice
	Corso "Intelligenza emotiva e professionale: strategie operative per gestire le emozioni"	1	13/09/2019	8	1	Fondazione Mantovani Onlus
	Evento formativo: "La cura delle relazioni familiari nei percorsi della giustizia. Possibili interventi giuridici e clinici."	1	11/10/2019	7	5	ASST Bergamo Papa Giovanni XXIII
	Seminario: "Il disturbo da accumulo - Un approccio metodologico condiviso"	1	26/09/2019	4,5	1	Città di Segrate
	Giornata di formazione "Presenza in carico delle vittime di tratta"	1	24/09/2019	7	1	Regione Piemonte e Servizio centrale Siproimi
	Corso di formazione: "Sliding doors"	1	16/10/2019	4	3	Ambito Territoriale 1- Bergamo
	Corso di formazione "Un toolkit per la Gestione Sociale dei servizi abitativi"	1	Dal 07/11/2019 al 28/11/2019	40	1	Avanzi - Sostenibilità per Azioni
	Corso di formazione "Reti anti violenza e percorsi nel territorio della provincia di Bergamo: gli interventi di prevenzione primaria"	1	06/12/2019	7	1	Ordine Assistenti Sociali
TOTALI				255	64	

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	N° PARTECIPANTI	ENTE FORMATORE
TECNICA	Convegno "La gestione dei rifiuti e dei rifiuti di imballaggio affidamento del servizio, tariffazione e avvio riciclo dei rifiuti da raccolta differenziata"	1	26/02/2019	5,5	1	ANCI Lombardia
	Corso di formazione per la promozione della mobilità sostenibile	1	Dal 28/03/2019 al 17/04/2019	10	2	Regione Lombardia e FLA -Fondazione Lombardia per l'Ambiente
	Seminario "Dichiarazione di conformità impianti a regola d'arte"	1	12/06/2019	3	1	A.B.B.
	Seminario "Risanamento degli edifici interessati dall'umidità di risalita"	1	03/06/2019	4	1	Ordine degli Ingegneri di bergamo
	Workshop "Involucro edilizio"	1	18/06/2019	6	1	Action Group
TOTALI				28,5	6	

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	N° PARTECIPANTI	ENTE FORMATORE
VIGILANZA	Seminario formativo: "Novità sulla circolazione stradale - Incontro con gli autori Protospataro - Sansonne"	1	05/02/2019	4	1	EGAF
	Giornata di studio: "Decreto Sicurezza, Codice della strada e videosorveglianza"	1	21/03/2019	5,75	1	INFOPOL
	Giornata di studio: "Sistemi di videosorveglianza, rilevazione delle violazioni al CDS e falsi documentali"	1	02/04/2019	6,5	1	INFOPOL
	Corso di formazione: "Hikikomori e dipendenze da videogiochi - Quando la rete aliena i giovani"	1	11/05/2019	4,5	1	Associazione Prometeo
	Evento formativo: "Novità sulla circolazione stradale"	1	21/03/2019	4,5	1	EGAF
	Giornata di studio: "La mini riforma del Codice della Strada"	1	15/05/2015	4	1	INFOPOL
	Giornata di studio: "Sicurezza dei cittadini e nuove norme: i riflessi sui poteri e le attività della Polizia Giudiziaria"	1	12/06/2019	6	1	INFOPOL
	Corso: "Taxi, Ncc e altre novità". Ciclo di incontri per gli operatori che svolgono servizio di polizia stradale	1	28/06/2019	4	1	EGAF
	Corso: "La circolazione internazionale"	1	06/05/2019	4	1	Associazione Polizia locale Provincia di Bergamo
	Corso di formazione sulla violenza di genere	1	25/06/2019	7	2	Polis Lombardia
	Giornata di studio: "Sistema di videosorveglianza e accesso agli atti"	1	02/10/2019	5,25	1	INFOPOL
	Giornata di studio: "Controllo dei veicoli con targa estera, novità in materia di fermi e sequestri veicoli, cittadini stranieri, normativa e giurisprudenza"	1	12/11/2019	6,5	1	INFOPOL
TOTALI				62	13	

ALLEGATO 2 - PIANO AZIENDALE DELLA FORMAZIONE OBBLIGATORIA AI SENSI DELL'ART. 37 DEL D. LGS. 81/2008 - ANNO 2020



DIREZIONE SICUREZZA AMBIENTE E
MOBILITA'

SETTORE SERVIZI GENERALI E RISORSE
UMANE

Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro
Via T. Tasso, 8 - 24121 Bergamo
Tel. 035 399.752 - 596 - 636
email: sicurezza@luoghilavoro@comune.bg.it

PIANO FORMATIVO IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DELL'ART 37 DEL D.LGS. 81.08 - ANNO 2020-

1 Obiettivi del piano formativo

In continuità a quanto realizzato negli anni 2018 e 2019, prendendo anche forza dagli obblighi normativi, l'obiettivo principale dell'attuazione del piano formativo in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è offrire, a tutte le figure aziendali, percorsi di formazione efficiente ed efficace.

Grazie al lavoro effettuato nell'ultimo biennio, è ormai quasi completamente superata la prima fase in cui i programmi formativi sono stati caratterizzati, nell'urgenza, alla rispondenza a quanto previsto, obbligatorio e sanzionato per legge, anche in riferimento agli Accordi Stato Regioni: il tema della formazione obbligatoria ha rappresentato, in questo contesto, un primo step verso la costruzione di senso attorno alla parola "sicurezza".

Considerato che formare, informare ed addestrare sono necessariamente il punto di partenza per favorire meccanismi di cambiamento dei comportamenti, verso prassi più sicure, con l'anno 2020 si avrà l'opportunità di progettare ed erogare percorsi formativi specifici e strettamente correlati alla mansione di rischio, anche in base alle segnalazioni ed alle indicazioni fornite da RLS e lavoratori.

Per questo motivo, nell'ottica di promozione della cultura della sicurezza e delle dinamiche di confronto ed accrescimento tra le diverse figure aziendali, verrà dato largo spazio alla formazione effettuata tramite docenze interne, per poter dare maggior rilevanza alle necessità di approfondimento anche in relazione a specifiche proprie dell'Ente.

Fare che questa formazione sia efficace e porti davvero ad un cambiamento di comportamenti presuppone che le scelte dei programmi formativi vengano effettuate avendo ben in mente che in termini di salute e sicurezza la qualità degli interventi erogati deve essere elemento essenziale di scelta, ponendo quindi in secondo piano il criterio di economicità come unico parametro di scelta.

Le necessità formative sono state individuate dal Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro e sono state sottoposte all'esame dei convocati in sede di riunione periodica ai sensi dell'art 35 del d.lgs 81/08 e smi, effettuata in data 12/12/2019.

Dall'analisi del fabbisogno formativo, è emersa la necessità di interventi formativi diffusi per aggiornare sia i percorsi formativi previsti dal titolo I del dlgs 81/08 che la formazione specifica destinata agli addetti alle emergenze, la cui validità è ormai scaduta.

Le attività formative potranno essere frequentate anche dai lavoratori della Provincia di Bergamo in attuazione di quanto previsto nello schema di 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.

Nel corso dell'anno potranno essere comunque attivate altre attività formative sulla base di specifiche esigenze o necessità anche in difformità rispetto a quanto previsto dal presente documento.

2 Programma formativo ai sensi del D.lgs. 81.08 per l'anno 2020

2.1 Formazione di lavoratori, dirigenti e preposti ai sensi del dlgs 81/08 e degli Accordi Stato Regioni del 21 dicembre 2011

Corso di formazione base ed aggiornamento per lavoratori

I corsi di formazione saranno articolati in:

- Formazione Generale, di durata non inferiore a 4 ore, dedicato alla presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro
- Formazione Specifica della durata minima di 4, 8 o 16 ore, in funzione dei rischi specifici riferiti alle mansioni.

Per i lavoratori a rischio basso e per i lavoratori neoassunti, i corsi di formazione verranno effettuati in house, per favorire l'approfondimento nel dettaglio dei ruoli dell'organizzazione aziendale, di diritti e doveri dei lavoratori.

Verranno poi organizzati percorsi formativi per lavoratori a rischio elevato a cui verranno invitati a presentare gli operai dei servizi manutentivi.

CONTENUTI	DESTINATARI	DURATA x n° EDIZIONI (hxn°)	PERSONE ORA	RESP. PROG. FORMATIVO	DOCENZA	COSTO(€)
Formazione lavoratori rischio basso	Lavoratori così come definito dall'art 2 del dlgs 81/08	8 ore x 12edizioni	1920	RSPP Erica Baggi	interna	-
Formazione base lavoratori rischio elevato	Operai dei servizi manutentivi (25 persone)	16 ore x 2 edizioni	50	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 3.200,00

Corso di formazione aggiuntiva e di aggiornamento per preposti

La formazione del preposto, così come definito dell'articolo 2 comma 1 lettera e del dlgs 81/08 deve essere integrata da una formazione particolare, in relazione ai compiti da lui esercitati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Nel corso del 2020 verranno effettuati, con docenze esterne, i corsi formativi per preposti, anche in base al nuovo assetto organizzativo ed alle conseguenti nomine.

CONTENUTI	DESTINATARI	DURATA x n° EDIZIONI (hxn°)	PERSONE ORA	RESP. PROG. FORMATIVO	DOCENZA	COSTO(€)
Corso di formazione aggiuntiva per preposti	Preposti individuati dai dirigenti delegati	8 ore x 4 edizioni	640	RSPP Erica Baggi	interna	-

Corso di formazione per dirigenti

La formazione dei dirigenti in riferimento a quanto previsto dall'art. 37 comma 7 del dlgs 81/08 e in relazione agli obblighi previsti dall'articolo 18 sostituisce integralmente quella prevista per i lavoratori ed è strutturata in 4 moduli (modulo giuridico normativo – gestione ed organizzazione della sicurezza – individuazione e valutazione dei rischi e comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori) ed ha una durata minima di 16 ore.

CONTENUTI	DESTINATARI	DURATA x n° EDIZIONI (hxn°)	PERSONE ORA	RESP. PROG. FORMATIVO	DOCENZA	COSTO(€)
Corso di formazione per dirigenti in FAD	Dirigenti che non hanno assolto all'obbligo formativo	16 ore x 1 edizione	16	RSPP Erica Baggi	Esterna in FAD	€ 100,00

2.2 Formazione di RLS, RSPP e ASPP

Corso di aggiornamento annuale per RLS

I Rappresentati dei lavoratori per la sicurezza hanno diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici, esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurare adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

I contenuti del corso di formazione annuale e gli argomenti d'interesse verranno concordati con i RLS di Comune di Bergamo e Provincia di Bergamo.

CONTENUTI	DESTINATARI	DURATA x n° EDIZIONI (hxn°)	PERSONE ORA	RESP. PROG. FORMATIVO	DOCENZA	COSTO(€)
Corso di aggiornamento annuale per RLS	RLS	8 ore x 1 edizione	48	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 1.800,00

Corsi di aggiornamento per RSPP e ASPP

In base agli Accordi Stato Regioni del 07/07/2016, l'obbligo di aggiornamento per RSPP e ASPP si inquadra a pieno titolo nella dimensione della life long learning, cioè nella formazione continua nell'arco dell'attività lavorativa.

Le ore minime complessive dell'aggiornamento sono fissate in base al ruolo svolto e sono rispettivamente:

- ASPP: 20 ore nel quinquennio
- RSPP: 40 ore nel quinquennio.

Di conseguenza, è prevista una formazione continua di RSPP e ASPP, con partecipazione a corsi di formazione abilitanti individuati e proposti da RSPP e da ogni singolo ASPP, in modo da mantenere attiva l'abilitazione.

CONTENUTI	DESTINATARI	DURATA x n° EDIZIONI (hxn°)	PERSONE ORA	RESP. PROG. FORMATIVO	DOCENZA	COSTO(€)
Corso di aggiornamento per RSPP	RSPP	8 ore x 1 edizione	8	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 1.000,00
Corso di aggiornamento per RSPP e ASPP	RSPP	4 ore x 1 edizione	36	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 3.000,00

2.3 Formazione specifica e per addetti alle emergenze

La formazione degli addetti alle emergenze è regolamentata dal dlgs 81/08, dal DM 10 marzo 1998 per quanto riguarda la sicurezza antincendio e dal D.M. 388/2003 per quanto riguarda il primo soccorso. Nel corso del 2020 verranno programmati nuovi corsi base per addetti di nuova nomina e l'aggiornamento triennale per chi ha effettuato l'ultimo corso nel 2017 o anteriormente.

CONTENUTI	DESTINATARI	DURATA x n° EDIZIONI (hxn°)	PERSONE ORA	RESP. PROG. FORMATIVO	DOCENZA	COSTO(€)
Corso di formazione per addetti antincendio rischio medio	Lavoratori addetti alla gestione dell'emergenza	8 ore x 3 edizioni	480	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 2.400,00
Corso di aggiornamento per addetti antincendio rischio medio	Lavoratori addetti alla gestione dell'emergenza	5 ore x 6 edizioni	600,00	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 3.000,00
Corso di formazione per addetti primo soccorso	Lavoratori addetti alla gestione dell'emergenza	12 ore x 2 edizioni	480	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 2.400,00
Corso di aggiornamento per addetti primo soccorso	Lavoratori addetti alla gestione dell'emergenza	4 ore x 6 edizioni	480,00	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 2.400,00

2.4 Formazione per la gestione di rischi specifici

La formazione degli addetti alle emergenze è regolamentata dal dlgs 81/08, dal DM 10 marzo 1998 per quanto riguarda la sicurezza antincendio e dal D.M. 388/2003 per quanto riguarda il primo soccorso. Nel corso del 2020 verranno programmati nuovi corsi base per addetti di nuova nomina e l'aggiornamento triennale per chi ha effettuato l'ultimo corso nel 2017 o anteriormente.

Corsi per la gestione dell'aggressività fisica e verbale

Nel ambito dell'aggiornamento della valutazione dei rischi è stato rilevato che il rischio aggressione ha un impatto rilevante nell'attività lavorativa di mansioni lavorative quali assistenti sociali e addetti al front office (servizi anagrafe e tributi, centri per l'impiego, ecc);

Si ritiene di conseguenza necessario garantire agli operatori la corretta gestione dei fenomeni di aggressività verbale e fisica mediante un idoneo percorso formativo, differenziato in base alla mansione svolta, in attuazione a quanto previsto dall'art. 37 comma 1 lettera b) del dlgs 81/08.

E' stato programmato un percorso formativo, destinato agli Assistenti sociali del Comune di Bergamo e delle Cooperative in coprogettazione e un percorso formativo destinato a personale di Comune di Bergamo che svolge attività di Front office, nel quale vengono trattati argomenti specifici e conseguenti strumenti pratici relativi a:

- Rischio aggressione sul luogo di lavoro, con approfondimenti relativi a rischi e vulnerabilità, ad aspetti civili e ai danni correlati all'esposizione al rischio stesso
- Gestione del conflitto e dell'aggressione: gestione del pre conflitto, tecniche di gestione e de escalation della conflittualità

Per le assistenti sociali sono state già erogate nel corso del 2019 due distinte edizioni di 8 ore ciascuna.

Per gli addetti al front office una delle due edizioni di 8 ore ciascuna. È stata effettuata entro il 31/12/2019, l'altra nel corso del 2020.

Oltre all'impegno già assunto per l'anno 2019, nell'ambito di questo rischio si prevedono risorse aggiuntive da utilizzare nel 2020 per l'approfondimento degli argomenti emersi nel corso delle edizioni del 2019.

CONTENUTI	DESTINATARI	DURATA x n° EDIZIONI (hxn°)	PERSONE ORA	RESP. PROG. FORMATIVO	DOCENZA	COSTO(€)
Corso per la gestione dell'aggressività per front office	Operatori del Front Office	8 ore x 1 edizioni	160	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 1.400,00
Ulteriori approfondimenti in materia di gestione dell'aggressività	Lavoratori esposti al rischio	8 ore x 4 edizioni	640	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 5.600,00

Corso formativo per gli operatori del Comando di Polizia locale in materia di intelligenza emotiva

L'intervento formativo si pone l'obiettivo generale di migliorare il benessere individuale ed organizzativo attraverso l'approccio conoscitivo dell'intelligenza emotiva e l'apprendimento di nuove abilità psicologiche che permettano ai singoli partecipanti di far fronte alle inevitabili situazioni stressanti che la vita comporta. Infatti occupandosi in modo attivo della gestione dei propri pensieri e delle proprie emozioni, lo stress risulta avere un impatto ed un'influenza minore nella propria quotidianità.

Considerato che la formazione è di tipo esperienziale e quindi il gruppo aula deve essere contenuto, si prevedono tre edizioni del percorso formativo, di 4 mezze giornate ciascuna, su "L'intelligenza emotiva e la gestione dello stress per gli Operatori della Polizia locale". La prima edizione è già stata effettuata nel 2019, mentre le altre due edizioni saranno calendarizzate a partire da gennaio 2020

CONTENUTI	DESTINATARI	DURATA x n° EDIZIONI (hxn°)	PERSONE ORA	RESP. PROG. FORMATIVO	DOCENZA	COSTO(€)
Corso formativo per gli operatori del Comando di Polizia locale in materia di intelligenza emotiva	Operatori del Comando di Polizia locale	4 ore x 3 edizioni	240,00	Bettoni Antonio	esterna	€ 2.560,00

Corso in materia di movimentazione manuale dei carichi

Il corso è rivolto ai lavoratori le cui mansioni richiedono la movimentazione manuale dei carichi, nell'ambito del quale verranno approfonditi:

- Riferimenti Legislativi
- Le caratteristiche del carico

- Lo sforzo fisico richiesto
- Le caratteristiche dell'ambiente di lavoro
- Le esigenze connesse con l'attività
- Il modo corretto di sollevare un carico
- Le posture corrette
- Il corretto uso dei DPI

CONTENUTI	DESTINATARI	DURATA x n° EDIZIONI (hxn°)	PERSONE ORA	RESP. PROG. FORMATIVO	DOCENZA	COSTO(€)
Corso in materia di movimentazione manuale dei carichi	Lavoratori esposti al rischio (archivisti, educatori, ecc)	4 ore x 2 edizioni	160,00	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 1.000,00

Corso per la gestione delle patologie cognitive e motorie gravi

Su richiesta degli operatori del CDD è stato aperto un tavolo di confronto per la gestione delle criticità correlate alla gestione delle gravi disabilità cognitive e motorie.

Si ritiene quindi necessario, per dar seguito alla richiesta pervenuta, prevedere un percorso formativo con gli esperti necessarie per approfondire le tematiche che verranno concordate con gli operatori stessi.

CONTENUTI	DESTINATARI	DURATA x n° EDIZIONI (hxn°)	PERSONE ORA	RESP. PROG. FORMATIVO	DOCENZA	COSTO(€)
Corso per la gestione delle patologie cognitive e motorie gravi	Educatori ed operatori del CDD	16 ore x 1 edizioni	320,00	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 1.800,00

Corso per la gestione delle interferenze e la redazione dei DUVRI previsti dall'art. 26 del dlgs 81/08

In caso di affidamento di appalti di servizi e forniture e dell'effettuazione di eventi aperti ai cittadini si possono evidenziare situazioni così complesse per le quali inevitabilmente deve essere re attuato un piano di coordinamento molto scrupoloso e dettagliato, che possa tenere conto di tutti i possibili rischi interferenziali a cui potrebbero essere esposti i lavoratori presenti.

Questo coordinamento si realizza con la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI); un documento che va elaborato in fase contrattuale e che deve includere la valutazione di tutti i possibili rischi interferenziali apportati dai diversi attori, nonché le misure preventive e protettive da adottare.

CONTENUTI	DESTINATARI	DURATA x n° EDIZIONI (hxn°)	PERSONE ORA	RESP. PROG. FORMATIVO	DOCENZA	COSTO(€)
Corso per la gestione delle interferenze e la redazione dei DUVRI previsti dall'art. 26 del dlgs 81/08	RUP e lavoratori coinvolti nella gestione degli appalti	4 ore x 6 edizioni	480	RSPP Erica Baggi	interna	-

Corso di formazione per smart workers

Il lavoratore agile è obbligato a partecipare ai programmi di formazione, informazione aggiornamento previsti dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 36 del dlgs 81/08, con particolare approfondimento dei rischi connessi all'effettuazione dell'attività di videoterminista in smart working.

CONTENUTI	DESTINATARI	DURATA x n° EDIZIONI (hxn°)	PERSONE ORA	RESP. PROG. FORMATIVO	DOCENZA	COSTO(€)
Corso di formazione per smart workers	Smart workers	4 ore x 1 edizioni	80	RSPP Erica Baggi	interna	-

Corso di formazione in materia di segnaletica stradale temporanea per la Polizia Locale

CONTENUTI	DESTINATARI	DURATA x n° EDIZIONI (hxn°)	PERSONE ORA	RESP. PROG. FORMATIVO	DOCENZA	COSTO(€)
Corso di formazione in materia di segnaletica stradale temporanea per la Polizia Locale	Operatori del Comando di Polizia locale	4 ore x 3 edizioni	240	RSPP Erica Baggi	interna	-

Nell'ambito dell'entrata in vigore del decreto ministeriale 22 gennaio 2019 che individua la formazione per gli addetti alle attività di pianificazione, controllo e apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgano in presenza di traffico veicolare, si è concordata con il Comando la necessità di approfondire la tematiche con gli agenti di Polizia Locale.

Corso di formazione per la gestione del servizio di reperibilità interno

Su richiesta dei lavoratori reperibili e dei CSE e CSE si programmerà nel 2020 un idoneo corso per l'approfondimento delle tematiche organizzative e di sicurezza sul lavoro legate al servizio di reperibilità interno, e tenuto internamente da tutte le professionalità che possano essere utili per chiarire le criticità.

CONTENUTI	DESTINATARI	DURATA x n° EDIZIONI (hxn°)	PERSONE ORA	RESP. PROG. FORMATIVO	DOCENZA	COSTO(€)
Corso di formazione per la gestione del servizio di reperibilità interno	Lavoratori reperibili	8 ore x 1 edizioni	160	RSPP Erica Baggi	interna	-

2.5 Formazione per attrezzature di lavoro

In base a quanto sancito dall'art. 37 del dlgs 81/08 e dall'Accordo Stato Regioni del 22/02/2012, viene completato il quadro di formazione ed aggiornamento in materia di attrezzature di lavoro prevedendo:

- Corso di formazione per l'utilizzo di motoseghe per i giardinieri non formati ed i volontari di protezione civile;
- Corso per utilizzatori di PLE, MMT e sollevatore telescopico per gli operai della manutenzione strade
- Corso per utilizzatori di PLE e carrelli elevatori per i magazzinieri di via Serassi.

CONTENUTI	DESTINATARI	DURATA x n° EDIZIONI (hxn°)	PERSONE ORA	RESP. PROG. FORMATIVO	DOCENZA	COSTO(€)
Formazione per attrezzature di lavoro	Lavoratori che utilizzano attrezzature specifiche	8 ore x 4 edizioni	128	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 1.500,00

2.6 Corsi di aggiornamento per CSE e CSE

L'allegato XIV del dlgs 81/08, prevede l'obbligo di aggiornamento per CSP e CSE a cadenza quinquennale della durata complessiva di 40 ore, da effettuare anche per mezzo di diversi moduli nell'arco del quinquennio. Viene quindi stanziato un apposito budget per la partecipazione dei colleghi abilitati a specifici percorsi di aggiornamento.

CONTENUTI	DESTINATARI	DURATA x n° EDIZIONI (hxn°)	PERSONE ORA	RESP. PROG. FORMATIVO	DOCENZA	COSTO(€)
Aggiornamento CSP e CSE	CSP e CSE abilitati	4 ore x 20 edizioni	160	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 1.500,00

2.7 Formazione in materia di rischio stress lavoro correlato

In attuazione del progetto di aggiornamento della valutazione del rischio stress lavoro correlato, è prevista una specifica formazione che dovrà riguardare i seguenti aspetti:

- definizioni, cause e impatti del rischio SLC;
- aspetti normativi di riferimento;
- metodologia per la valutazione e gestione del rischio stress lavoro-correlato
- elementi di prevenzione e gestione del rischio SLC.

CONTENUTI	DESTINATARI	DURATA x n° EDIZIONI (hxn°)	PERSONE ORA	RESP. PROG. FORMATIVO	DOCENZA	COSTO(€)
Formazione in materia di stress lavoro correlato	Gruppo di lavoro, dirigenti, preposti e lavoratori	4 ore x 15 edizioni	1200	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 6.000,00

3 Riepilogo delle risorse finanziarie necessarie all'attuazione del programma formativo

CONTENUTI	DESTINATARI	DURATA x n° EDIZIONI (hxn°)	PERSONE ORA	RESP. PROG. FORMATIVO	DOCENZA	COSTO(€)
Formazione base lavoratori rischio basso	Operai dei servizi manutentivi (25 persone)	16 ore x 2 edizioni	50	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 3.200,00
Corso di formazione per dirigenti in FAD	Dirigenti che non hanno assolto all'obbligo formativo	16 ore x 1 edizione	16	RSPP Erica Baggi	Esterna in FAD	€ 100,00
Corso di aggiornamento annuale per RLS	RLS	8 ore x 1 edizione	48	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 1.200,00
Corso di aggiornamento per RSPP	RSPP	8 ore x 1 edizione	8	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 800,00
Corso di aggiornamento per RSPP e ASPP	RSPP	4 ore x 1 edizione	36	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 2.000,00
Corso di formazione per addetti antincendio rischio medio	Lavoratori addetti alla gestione dell'emergenza	8 ore x 3 edizioni	480	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 2.400,00
Corso di aggiornamento per addetti antincendio rischio medio	Lavoratori addetti alla gestione dell'emergenza	5 ore x 6 edizioni	600,00	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 3.000,00
Corso di formazione per addetti primo soccorso	Lavoratori addetti alla gestione dell'emergenza	12 ore x 2 edizioni	480	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 2.400,00
Corso di aggiornamento per addetti primo soccorso	Lavoratori addetti alla gestione dell'emergenza	4 ore x 6 edizioni	480,00	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 2.400,00
Corso per la gestione dell'aggressività per front office	Operatori del Front Office	8 ore x 1 edizioni	160	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 1.400,00
Ulteriori approfondimenti in materia di gestione dell'aggressività	Lavoratori esposti al rischio	6 ore x 3 edizioni	640	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 2.400,00
Corso formativo per gli operatori del Comando di Polizia locale in materia di intelligenza emotiva	Operatori del Comando di Polizia locale	4 ore x 3 edizioni	240,00	Bettoni Antonio	esterna	€ 2.560,00

Corso in materia di movimentazione manuale dei carichi	Lavoratori esposti al rischio (archivisti, educatori, ecc)	4 ore x 2 edizioni	160,00	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 800,00
Corso per la gestione delle patologie cognitive e motorie gravi	Educatori ed operatori del CDD	16 ore x 1 edizioni	320,00	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 2.000,00
Formazione per attrezzature di lavoro e utilizzo di DPI	Lavoratori che utilizzano attrezzature specifiche	8 ore x 4 edizioni	128	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 1.500,00
Aggiornamento CSP e CSE	CSP e CSE abilitati	4 ore x 20 edizioni	160	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 1.500,00
Formazione in materia di stress lavoro correlato	Gruppo di lavoro, dirigenti, preposti e lavoratori	4 ore x 15 edizioni	1200	RSPP Erica Baggi	esterna	€ 6.000,00
Budget residuo per altre esigenze formative						€ 1.340,00
Totale						€ 37.000,00

Le previsioni del quadro potranno subire modifiche in funzione di specifiche esigenze che si manifestano durante l'anno.

Il R S P P

dott. ing. Erica Baggi

Erica Baggi

INDICE GENERALE

PREMESSA.....	1
RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE SVOLTE NEL 2019	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
DEFINIZIONI, FINALITÀ, DESTINATARI E ALTRI SOGGETTI DELLA FORMAZIONE	4
REDAZIONE E GESTIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE 2020 -2022	8
CRITERI GENERALI DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA	9
CRITERI PER LA PARTECIPAZIONE AI CORSI E PER L'AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ FORMATIVE	10
INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE	11
AREA TRASVERSALE – SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA SUL LAVORO.....	11
DIREZIONE GENERALE	14
DIREZIONE AFFARI GENERALI E STAFF DEL SINDACO.....	14
DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E GRANDI OPERE PUBBLICHE DI RIQUALIFICAZIONE.....	15
DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA.....	15
DIREZIONE SERVIZI POLIFUNZIONALI, PARTECIPAZIONE E CULTURA.....	16
DIREZIONE SICUREZZA, AMBIENTE E MOBILITA'.....	19
DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E SUEAP	19
DIREZIONE VERDE PUBBLICO, SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO, EDIFICI E IMPIANTI	20
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE.....	20
ALLEGATO 1 - REPORT DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE SVOLTE NEL 2019	23
ALLEGATO 2 - PIANO AZIENDALE DELLA FORMAZIONE OBBLIGATORIA AI SENSI DELL'ART. 37 DEL D. LGS. 81/2008 - ANNO 2020	47



DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO
SERVIZIO RISORSE UMANE

N. 1528-22 10/06/2022 Registro

N. 0200-22 Reg. Area

III.14/F0003-22

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Oggetto: Approvazione del Piano Operativo della Formazione anno 2022 (non comportante spesa).

OGGETTO: Approvazione del Piano Operativo della Formazione anno 2022 (non comportante spesa).

**Il Dirigente
Direzione Risorse Umane e S.A.P.**

Premesso che:

La formazione dei dipendenti è un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulle competenze: reskilling (ovvero maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica amministrazione) e upskilling (ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) che assumono ancor più importanza nella PA, viste le sfide che la attendono, collegate all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Comune di Bergamo, nell'ambito della propria strategia organizzativa, in conformità a quanto previsto dall'art. 1 – comma 1) del D. Lgs. 165/2001, utilizza lo strumento della formazione per rispondere ai mutamenti in atto a livello di istituzioni, norme e tecnologie, per migliorare l'efficienza amministrativa dell'Ente e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

L'art. 49-bis del CCNL dei dipendenti degli Enti locali in essere, ribadisce il ruolo primario della formazione nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Il dettato normativo dell'art. 49-bis prevede: “Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.”

Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del vigente CCNL e comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Con Deliberazione in data 16/07/2020 n. 0226-20 REG G.C. n. 0221-20 Prop. Del. è stato approvato il Piano della Formazione per il triennio 2020/2022 che detta le linee guida dei piani operativi della formazione.

Si ritiene opportuno, quindi, adottare per l'anno 2022 un Piano Operativo finalizzato ad individuare le esigenze e le priorità formative considerate strategiche per il sistema organizzativo dell'Ente nonché richieste dalle Direzioni per lo sviluppo di specifiche competenze per l'anno in corso anche in relazione alle indicazioni del PNRR.

Considerato che:

il presente Piano della Formazione 2022 risulta coerente con le prescrizioni normative e contrattuali in materia di formazione che sanciscono il diritto individuale alla formazione di tutti i lavoratori, al fine di valorizzarne il merito e riconoscerne la professionalità, anche attraverso percorsi di riconversione e riqualificazione;

per la redazione del presente Piano si è provveduto a rilevare i fabbisogni formativi attraverso specifica richiesta alle Aree e ai Dirigenti di riferimento;

nel Piano sono stati inoltre previsti corsi di alta formazione (manageriale, universitario, ecc..) di natura premiale destinati a dipendenti che si distingueranno nell'attività lavorativa nell'Ente, oltre alla formazione di medio e alto livello derivante dall'adesione dell'Ente al Programma INPS - Valore P.A 2022;

il D.Lgs. 150 di 27 ottobre 2009 per le materie relative all'organizzazione del lavoro e della gestione delle risorse umane, prevede la sola "informazione ai sindacati" e pertanto si ritiene di procedere all'informativa anche per il presente Piano 2022;

Tutto ciò premesso, rilevato, ritenuto, considerato e dato atto

Visti:

Il D.lgs. n. 165/2001

Il D.Lgs. 13/2013

Il D.lgs n.150/2009,

Il C.C.N.L. Regioni – Autonomie locali sottoscritto in data 21/05/2018

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 approvato dalla Giunta comunale in data 28/04/2022

il Piano della Sicurezza 2022 adottato ai sensi del D. Lgs 81/08,

DETERMINA

1) di approvare il "Piano operativo della formazione per l'anno 2022", come risulta dai documenti facente parte integrante e sostanziale del presente atto.

2) di dare atto che il provvedimento derivante dal presente atto è coerente con i vigenti strumenti di programmazione finanziaria e che i singoli impegni di spesa verranno assunti, nei limiti degli stanziamenti del Peg 2022, con successivi atti di gestione.

3) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Bergamo, Giugno 2022

Il dirigente
dott. Gaspare Passanante*

* Firma autografa sostituita a mezzo stampa secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del decreto legislativo 12 dicembre 1993, n. 39. Il documento informatico da cui è tratta la presente copia è conservato nel sistema documentale del Comune di Bergamo ed è stato firmato digitalmente, in conformità alle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale (artt. 21 e 71 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82).



COMUNE DI BERGAMO
DIREZIONE RISORSE UMANE
Ufficio Formazione

PIANO OPERATIVO DELLA FORMAZIONE

Anno 2022

*“Non puoi insegnare qualcosa ad un uomo.
Puoi solo aiutarlo a scoprirla dentro di sé”
(Galileo Galilei)*

INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

L'Ufficio Formazione - a seguito dell'analisi dei bisogni formativi espressi, per il corrente anno, dai Dirigenti di tutte le Direzioni del Comune di Bergamo - ha elaborato il seguente Piano Operativo della Formazione 2022. Questo Piano Operativo integra il Piano della Formazione 2020-2022 con nuove tematiche formative oltre ad assicurare la prosecuzione di alcuni processi formativi già avviati nei due anni precedenti, così da rendere possibile un arricchimento del capitale umano e offrire a tutti i dipendenti dell'Ente un costante aggiornamento e pari opportunità di formazione.

Si segnala che la raccolta e la disamina delle esigenze formative sono avvenute prima dell'ultima riorganizzazione interna, pur tuttavia, nel presente Piano, esse sono state ricondotte alle Direzioni attualmente in essere nell'Organigramma dell'Ente.

Il presente Piano, approvato con determina dirigenziale, rappresenta una sintesi delle attività formative programmabili, dopo preliminarmente verifica della copertura finanziaria, nel corso del 2022.

Per completezza, nell'Allegato 3 è riportato il Piano formativo in materia di Tutela della Salute e della Sicurezza sui luoghi di lavoro – Anno 2022 già trasmesso alle Direzioni a gennaio 2022.

AREA FORMATIVA TRASVERSALE

In questa Area si collocano le **iniziative di formazione rivolte ai dipendenti di tutte le Direzioni**. Il carattere di trasversalità proviene sia dalla natura obbligatoria di determinate attività formative sia da esigenze formative comuni a più Direzioni. Si pone in evidenza che le articolate richieste di formazione linguistica straniera, soprattutto lingua inglese, sono determinate anche dal fatto che nel 2023 Bergamo sarà, insieme a Brescia, capitale italiana della Cultura.

Nel dettaglio saranno programmate le seguenti attività formative:

- Percorso formativo sulla normativa privacy: Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR General Data Protection Regulation);
- Corso sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- Corso formativo per il personale neo-assunto in materia di Trasparenza, Prevenzione e Repressione della Corruzione;
- Corso di formazione per la gestione uniforme e in sicurezza dei sopralluoghi da parte dei tecnici comunali durante il servizio di reperibilità interno;
- Corsi di formazione in materia di antidiscriminazione e parità di genere (CUG);
- Corso formativo per Dirigenti e P.O. sul linguaggio negli atti della Pubblica Amministrazione locale (CUG);

- Corso formativo per Funzionari e Specialisti sul linguaggio negli atti della Pubblica Amministrazione locale (CUG);
- Corsi di alta formazione (manageriale, universitario, ecc..) di natura premiale destinati a dipendenti che si saranno particolarmente distinti nell'attività lavorativa nell'Ente, individuati dalla Direzione Generale su proposta dei singoli Dirigenti;
- Formazione di medio e alto livello derivante dall'adesione dell'Ente al Programma INPS-Valore P.A. 2022;
- Corso di formazione per il personale neo-assunto in tema di redazione di atti amministrativi – L. 241/1990;
- Corso di aggiornamento operativo sull'utilizzo delle piattaforme di e-procurement per gli acquisti della Pubblica Amministrazione: MEPA e Sintel/ARIA;
- Formazione in tema di attuazione dei progetti del PNRR: dalla progettazione alla rendicontazione;
- Corso laboratoriale sulle procedure di gara, volto ad approfondire le tematiche della qualificazione degli operatori economici raggruppati o consorziati, e le specifiche regole per i servizi di architettura e ingegneria;
- Corso di formazione in tema di attività contrattuale (ambito privatistico), procedure di registrazione e trascrizione degli atti, controlli e responsabilità;
- Percorso formativo in materia di contabilità pubblica degli EELL: principi contabili del bilancio e del ciclo di programmazione e rendicontazione tipica del Comune;
- Prosecuzione del Percorso di Team coaching "Bergamo Next";
- Prosecuzione del Percorso formativo per lo sviluppo delle competenze trasversali nei dipendenti di recente assunzione nell'Ente;
- Prosecuzione del percorso di primo livello per nuovi Facilitatori interni, finalizzato all'acquisizione di tecniche e strumenti di facilitazione e coaching;
- Percorsi di coaching individuale e team coaching per Dirigenti;
- Percorsi di coaching individuale e team coaching per Facilitatori;
- Percorso formativo specifico per Dirigenti sulle competenze manageriali e di leadership;
- Percorso formativo specifico per Posizioni Organizzative e Coordinatori per lo sviluppo delle competenze manageriali;
- Percorso formativo per un gruppo misto di Dirigenti, P.O., Facilitatori finalizzato alla revisione/attualizzazione della griglia per il monitoraggio delle competenze e sul feedback;

- Percorso formativo esperienziale sull'intelligenza emotiva e la gestione dello stress per il personale di front-office o impiegato in servizi esterni sul territorio;
- Corso-laboratorio per una comunicazione più efficace e per il miglioramento della gestione del rapporto con il pubblico da parte degli addetti di front-office;
- Corso di lingua inglese livello base;
- Corso di lingua inglese livello intermedio;
- Corso di lingua inglese livello avanzato;
- Corso di lingua inglese for business e per le relazioni internazionali;
- Corso di lingua inglese per "public speaking";
- Corso di lingua inglese dedicato alla formulazione di testi scritti;
- Corso di informatica di 1° livello per l'utilizzo del pacchetto Office;
- Corso di informatica di base per l'utilizzo dell'applicativo Excel;
- Corso di informatica avanzato per l'utilizzo dell'applicativo Excel;
- Corso di informatica su Access per coloro che hanno necessità di lavorare su un Dbase autoprodotta;
- Corso in materia di comunicazione web e Gestione social sia dal punto di vista tecnico che dei contenuti.

In relazione alle richieste di formazione in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro, formulate dalle differenti Direzioni, si rimanda allo specifico Piano formativo elaborato dal Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, di seguito allegato (ALL. 3).

Nelle pagine seguenti sono enunciate le **iniziative formative specifiche** richieste dalle singole Direzioni.

UNITÀ DI STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE

- Corso in materia di Antiriciclaggio;
- Corsi di lingua francese (livello base e avanzato);
- Corso di lingua spagnola;
- Corso di informatica su Publisher.

Tutte le altre esigenze formative sono confluite nella Formazione trasversale.

UNITÀ DI STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE

- Formazione in materia di Piano della performance.

Tutte le altre esigenze formative sono confluite nella Formazione trasversale.

AVVOCATURA COMUNALE

- Formazione in materia di digitalizzazione dei fascicoli di causa;
- Corso sulle modalità di deposito telematico nelle varie Giurisdizioni (Amministrativa - Civile - Tributaria).

DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITÀ

Servizio Mobilità e Trasporti

- Corso di formazione in tema di organizzazione e gestione della mobilità ciclopedonale (disciplina di riferimento, segnaletica ecc.);
- Formazione specifica in tema di quadri normativi e aspetti legislativi inerenti i dispositivi partecipativi per i beni comuni: volontariato civico;
- Corso in tema di progettazione di interventi partecipati;
- Corso di approfondimento sui dispositivi di partenariato pubblico-privato, sui dispositivi di co-progettazione e di gestione delle nuove forme degli investimenti.

Servizio Ecologia e Ambiente

- Corsi sui cambiamenti climatici e sulla progettazione (nell'ambito della dissemination del progetto di strategia clima ex Progettazione del verde).

Servizio Orti botanici

- Corso di ortoterapia, con particolare riferimento alla funzione terapeutica delle piante per persone fragili, favorendo la loro integrazione sociale;
- Corso per la misurazione dell'impatto sulla società dei servizi erogati e tecniche di valutazione sulla loro efficacia;

- Corso di comunicazione digitale nei musei
- Corso per tecniche di fundraising e crowdfunding culturale, comprese le politiche di finanziamento pubbliche e private dei progetti culturali;
- Corso per tecniche di monitoraggio ambientale dei corridoi ecologici in ambito urbano;
- Corso di web marketing e social media management per comunicare la scienza e il patrimonio museale;
- Corso per l'organizzazione, gestione, promozione, comunicazione di musei, progetti ed eventi culturali.

Servizio Verde pubblico

- Corso sul nuovo software gestionale Green Pass;
- Corso TUV per la gestione e manutenzione giochi;
- Corso di approfondimento sui dispositivi di partenariato pubblico-privato, sui dispositivi di co-progettazione e di gestione delle nuove forme degli investimenti;
- Corso per tecniche di fundraising e crowdfunding culturale, comprese le politiche di finanziamento pubbliche e private dei progetti culturali.

DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE

- Corsi di aggiornamenti in tema di società partecipate;
- Corso in materia di progettazione europea: monitoraggio e rendicontazione progetti;
- Corso sul Piano Nazionale degli Investimenti Complementari al PNRR;
- Corso di aggiornamento sui pagamenti dei professionisti e sulla fatturazione elettronica.

DIREZIONE CULTURA, BGBS23, SPORT ED EVENTI

Servizio Cultura e Unesco

- Formazione in materia di progettazione e gestione di eventi culturali;
- Corso in tema di gestione dei beni culturali;
- Formazione sugli strumenti di gestione del patrimonio UNESCO;
- Corso in tema di Networking: collaborazione nella costruzione di reti nazionali ed internazionali.
- Formazione in tema di comunicazione, public speaking e slide presentation;
- Formazione in materia di comunicazione web e gestione Social sia dal punto di vista tecnico che dei contenuti.

Servizio Coordinamento di Direzione, Gestione Sport, Istituzioni Culturali ed Eventi

- Formazione in materia di progettazione e gestione di eventi culturali;
- Corso formativo sul Project Management dei progetti e l'utilizzo del relativo software per gestirli e monitorarli;
- Corso in tema di gestione dei beni culturali;
- Corso di lingua spagnola.

Servizio Biblioteca Civica Angelo Mai e Archivi Storici Comunali

- Aggiornamento su gestione procedure protocollo per accesso dei bibliotecari;
- Corsi professionali gestionali (ICCU, SBNweb, MANUS online, Archimista) e di approfondimento su specifici temi della conservazione e gestione dei beni culturali librari e archivistici;
- Corso su social e comunicazione per la cultura.

Servizio Musei Civici

- Corso di web marketing e social media management per comunicare la scienza e il patrimonio museale.

Servizio Bibliotecario Urbano (SBU)

- Corso sulla biblioteca e la sua reputazione;
- Formazione CDD 23.edizione e WebDewey Italiana;
- Convegno Stelline: "Le tre leve della biblioteca";
- Formazione Bergamondo mediazione culturale;
- Corso "In biblioteca con un click";
- Corsi in materia biblioteconomica e catalografica anno 2022;
- Corsi di formazione per la campagna "Nati per leggere";
- Formazione sulla promozione della lettura bambini/e 6-10 anni;
- Formazione sulla promozione della lettura ragazze/i 11-14 anni;
- Formazione sui servizi digitali delle biblioteche;
- Corso di gestione amministrativa periodici;
- Corso di catalogazione periodici in ACNP;
- Formazione Coding in Biblioteca.

DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI

Le esigenze formative di seguito elencate in tema di prevenzione incendi, sicurezza nei cantieri, dispositivi DPI, segnaletica e utilizzo macchine e attrezzature sono inserite nel Piano formativo in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro (All. 3).

Per tutti i Tecnici

- Corso sulla Sicurezza nei cantieri (per chi non in possesso di certificazione CSE e CSP);
- Corso sul Nuovo Codice Prevenzione Incendi;
- Corso di aggiornamento obbligatorio in tema di Sicurezza nei cantieri;
- Corso in materia di definizione, costruzione e gestione del fascicolo edifici.

Corsi specifici:

- Corso in materia di restauro e conservazione monumenti ed edifici storici;
- Corso di formazione Esperto in Gestione dell'Energia (EGE);
- Corso base di specializzazione in sicurezza antincendio (DM 5/8/2011);

Per Elettricisti e Operai:

- Formazione sui DPI di 3° categoria;
- Corso di formazione per operatori in spazi confinati;
- Corso in materia di segnaletica;
- Corso di formazione per operatori di macchine movimento terra;
- Corso di formazione per operatori di Gru su carro;
- Corso di formazione per operatori di sollevatore telescopico;
- Corso di formazione per operatori di elevatore PLE (cestello);
- Corso in tema di funi e catene;
- Formazione sulle novità del mondo KNX per Smart Building ATTUATORI DI COMMUTAZIONE SA/S E COMBISAH/S.

DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E OPERE PUBBLICHE DI RIQUALIFICAZIONE

Anche in questo caso le esigenze formative indicate in tema sicurezza nei cantieri sono inserite nel Piano formativo in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro (All. 3).

- Formazione sul software Teamsystem CPM, rivolta ai neoassunti simile a quella svolto nel 2020 (21 ore);
- Formazione per software CAD e BIM: previo acquisto della licenza software;
- Formazione e aggiornamento per il CSE - coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione (40 ore):

DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE

Anche in questo caso le esigenze formative indicate in tema sicurezza nei cantieri sono inserite nel Piano formativo in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro (All. 3).

Servizio Strade e Parcheggi

- Corsi in materia di sicurezza (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) da parte del personale tecnico al fine del mantenimento dei requisiti indispensabili allo svolgimento degli incarichi di CSP – coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e di CSE – Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione;
- Corso in tema di sicurezza (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) per permettere di conseguire, al personale tecnico di recente assunzione/assegnazione che ne è sprovvisto, l'abilitazione allo svolgimento degli incarichi di CSP e CSE.

Servizio Strutture Reti Ed Opere Idrauliche

Tutte le esigenze formative sono confluite nella Formazione trasversale.

Servizio Contratti, Appalti e Provveditorato

Tutte le esigenze formative sono confluite nella Formazione trasversale.

DIREZIONE PARTECIPAZIONE E COMMERCIO

- Corsi di aggiornamenti in tema di commercio;
- Corso di formazione in materia di strumenti di lettura e interpretazione dei contesti territoriali (dati demografici, sociologici, socio-economici, antropologici);
- Formazione specifica in tema di quadri normativi e aspetti legislativi inerenti i dispositivi partecipativi per i beni comuni: volontariato civico;
- Corso in tema di progettazione di interventi partecipati;
- Corso in tema di convenzioni e patti di collaborazione tra ente comunale e realtà territoriali: opportunità e vincoli dopo il Codice del terzo settore.

DIREZIONE SERVIZI POLIFUNZIONALI E INNOVAZIONE

Servizio Gestione Documentale

- Corso di aggiornamento sulla gestione documentale rivolto al personale del Servizio.

Servizio Infrastrutture Tecnologiche e Sistema Informativo

- Percorsi (già pianificati /finanziati) che riguardano l'intero ente in particolare:
 - Formazione frontale e training-on-the-job per il nuovo SW Gestione Documentale (J-IRIDE)
 - Formazione frontale e training-on-the-job per il nuovo SW Risorse Umane (J-PERS);
 - Formazione frontale e training-on-the-job per il nuovo SW Patrimonio (Solo1-SIPA)
- Formazione sistemista server e DBA ambito open source;
- Formazione funzionalità avanzate G-Workspace (API, AppScript, Add-on).

Servizio Servizi Polifunzionali e Demografici

- Corsi di formazione derivanti dalla sottoscrizione dell'abbonamento in quota E con ANUSCA.

Tutte le altre esigenze formative sono confluite nella Formazione trasversale.

DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

Servizio Abitativo Pubblico

- Corso in materia di novità sull'ISEE;
- Formazione sulle procedure di recupero credito (es. messa in mora, emissione ruolo ex Equitalia, ecc.);
- Corso in tema di Responsabile Unico del Procedimento negli appalti pubblici.

In caso di non rinnovo della gestione del patrimonio abitativo con ALER, sarà necessaria una formazione per sviluppare competenze specifiche come ad esempio: formazione su applicativi regionali, calcolo del canone, gestione e monitoraggio canoni, gestione morosità, gestione contributi, anagrafe utenza, ecc.

Servizio Associato Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

Tutte le esigenze formative sono confluite nella Formazione trasversale.

Servizio Risorse Umane

- Percorso formativo (già pianificato /finanziato) che riguarda la formazione frontale e training-on-the-job per il nuovo SW Risorse Umane (J-PERS).

Tutte le altre esigenze formative sono confluite nella Formazione trasversale.

DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

- Intervento formativo a supporto del processo di riorganizzazione dei servizi sociali della Direzione, in un'ottica di maggiore decentramento e integrazione degli interventi e delle risposte offerte ai cittadini, con l'obiettivo di rafforzare le competenze degli operatori (ad es., educatori, tutor, ecc) nel settore del lavoro di comunità, di progettazione partecipata e di integrazione socio-sanitaria;
- Formazione in tema di valutazione d'impatto e rendicontazione sociale;
- Laboratorio formativo per la realizzazione di strumenti finalizzati alla "Comunicazione Aumentativa e Alternativa": modalità, interventi e strategie per facilitare e migliorare la comunicazione con bambini e adulti con disabilità grave che hanno difficoltà ad utilizzare i più comuni canali comunicativi, soprattutto il linguaggio orale e la scrittura (destinatari: operatori del Centro Diurno Disabili di Via Pizzo della Presolana);
- Corso in materia di novità sull'ISEE;
- Formazione in tema di "Budget di salute": strumento di definizione quantitativa e qualitativa delle risorse economiche, professionali ed umane necessarie per attuare un progetto individuale globale, in linea con quanto previsto dal Piano Nazionale degli

interventi dei servizi sociali 2021-2023 e dalla legge delega in materia di disabilità (destinatari: operatori dei servizi sociali);

- Corso sulle forme e strumenti di partenariato pubblico-privato nella Riforma del Terzo Settore;
- Formazione in tema di co-programmazione e co-progettazione, alla luce delle Linee Guida sul rapporto tra Pubblica Amministrazione ed Enti del Terzo Settore (D. M. e Politiche Sociali n. 72 del 31/3/2021);
- Corso di approfondimento sulla Riforma del Terzo Settore e il rapporto tra Codice del Terzo Settore e Codice dei Contratti Pubblici;
- Corso Progetto di vita e progetto individuale per le persone con disabilità;
- Formazione sul “*Saper lavorare in equipe*”.

DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI CIMITERIALI

Servizio Tributi

- Corsi di aggiornamento sulla fiscalità locale.

Servizio Servizi Cimiteriali

- Corsi specifici riguardanti la gestione dei cittadini che affrontano il lutto, sia negli uffici, sia nei cimiteri (conflittualità, aggressività, emotività.....), (per il personale cimiteriale);
- Corso di cerimoniere funebre, per un migliore approccio (spesso inesistente) con la famiglia che accompagna il proprio defunto in cimitero per l'estremo saluto, (per il personale di guardiania ed il rispettivo coordinatore).

DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E PATRIMONIO

- Formazione attinente la pianificazione urbanistica/attuativa – Permessi di Costruire convenzionati – LR 12/2005;
- Formazione attinente la Conferenza dei Servizi - L. 241/90 e s.m.i.;
- Formazione relativa alla disciplina del procedimento SUAP - DPR 160/2010;
- Formazione relativa al regime sanzionatorio edilizio – DPR 380/2001;
- Formazione in materia di procedure ambientali;
- Percorso formativo (già pianificato /finanziato) che riguarda la formazione frontale e training-on-the-job per il nuovo SW Patrimonio (Solo1-SIPA).

DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

- Corsi di formazione inerente la storia della città (in vista del flusso turistico di BGBS2023);

- Corso di mediazione e gestione del conflitto in ambito operativo e addestramento strumenti di difesa.

Servizio Gestione Illeciti e Contenzioso

- Corso base sulla notificazione degli atti e la digitalizzazione della P.A.;
- Corso sull'utilizzo applicativo CONCILIA – Maggioli.

Servizio Nuclei Specialistici

- Formazione in materia di legislazione commerciale in generale ed in materia sanitaria, attività e controlli di polizia commerciale;
- Formazione sulla normativa ambientale aggiornata;
- Corsi di aggiornamento di Procedura penale, attività di indagine d'iniziativa, modalità di raccolta reperti e/o oggetti ai fini di sequestro penale;
- Corso in materia di attività di polizia giudiziaria a carico di minorenni e stranieri;
- Formazione in tema di cyberbullismo e darkweb, cyber reati;
- Formazione specialistica su indagini informatiche e prove digital, tabulati;
- Corsi sul Codice rosso e violenza di genere.

Servizio Pronto Intervento e Protezione Civile:

- Corso di infortunistica stradale, con particolare attenzione alla cinematica dei sinistri stradali;
- Corso di approfondimento sul Codice Penale e di Procedura, in particolare sugli atti riguardanti gli accertamenti urgenti sulle persone e sulle cose, atti irripetibili, accompagnamenti, procedura minori;
- Formazione specifica sulle procedure ASO e TSO.

Servizio Ufficio Comando

- Corsi specifici per il personale amministrativo/finanziario;

Servizio Controllo del Territorio e Manifestazioni

- Corso in materia di soggiorno cittadini extra CE e accertamenti anagrafici;
- Corso sul procedimento amministrativo, le ordinanze e le autorizzazioni;
- Corsi in materia ambientale: taglio boschi, reticoli idrici e tutela dell'ambiente.

Il Dirigente (*)

dott. Gaspare Passanante

(*) Il presente documento informatico è stato firmato digitalmente ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Bergamo, in conformità alle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82.

ALLEGATO 1 - RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE SVOLTE NEL 2021

A corredo del Piano Operativo della Formazione 2022, nelle tabelle seguenti, viene presentata la sintesi delle attività formative svolte dai dipendenti del Comune di Bergamo nel corso dell'anno 2021.

Anche nel 2021, come già accaduto nel precedente anno, la pandemia da Covid19 ha imposto che un numero consistente di corsi e seminari fossero svolti a distanza, anche se, nel complesso, il trend delle attività in presenza è aumentato.

È rilevante segnalare che più di 1/3 delle attività formative esterne, svolte in modalità on-line, sono state proposte dalle diverse Agenzie formative in forma gratuita.

I dati riepilogativi sono stati aggregati per Aree Formative, differenziando fra attività formative interne (Tab. 1) e attività esterne (Tab. 2) e per ciascuna di esse fra corsi in presenza e corsi a distanza; per ciascuna Area formativa è riportato il numero di corsi, di edizioni, di ore formative complessive e il numero di partecipanti.

Tabella 1 - Sintesi delle attività formative interne in presenza e a distanza, anno 2021

AREE FORMATIVE	N° CORSI INTERNI IN PRESENZA	N° EDIZIONI	N° TOTALE ORE	N° TOTALE CORSISTI	N° CORSI INTERNI ON-LINE	N° EDIZIONI	N° TOTALE ORE	N° TOTALE CORSISTI
AMMINISTRATIVA	7	10	74	189	2	2	12	200
CULTURALE								
ECONOMICO-CONTABILE					1	1	6	1
EDUCATIVA	1	2	4	62	13	13	145,75	385
GESTIONALE ORGANIZZATIVA	11	13	148,5	138	1	4	4,8	620
INFORMATICA - INN. DIGITALE	1	8	52	46	4	6	90	75
MANAGERIALE	3	3	85	45	2	7	70	75
SICUREZZA	15	35	246	465	18	52	203	864
SOCIO-ASSISTENZIALE	4	5	68	29	5	5	34	33
TECNICA	1	1	6	6	1	1	6	32
TRASPARENZA ANTICORRUZIONE					1	2	6	60
VIGILANZA	1	1	6	4				
TOTALI	44	78	689,5	984	48	93	577,55	2345

Tabella 2 - Sintesi delle attività formative esterne in presenza e a distanza, anno 2021

AREE FORMATIVE	N° CORSI ESTERNI IN PRESENZA	N° EDIZIONI	N° TOTALE ORE	N° TOTALE CORSISTI	N° CORSI ESTERNI ON-LINE	N° EDIZIONI	N° TOTALE ORE	N° TOTALE CORSISTI
AMMINISTRATIVA	4	4	164,5	6	83	84	247	136
CULTURALE					4	4	32	7
ECONOMICO-CONTABILE					29	30	124	53
EDUCATIVA	1	1	24	2	15	15	44,5	15
GESTIONALE ORGANIZZATIVA					8	8	186	13
INFORMATICA - INN. DIGITALE					15	15	74,05	15
MANAGERIALE					3	3	96,25	3
SICUREZZA	1	1	78	1	9	9	66,5	9
SOCIO-ASSISTENZIALE	3	3	35	4	23	23	339,5	38
TECNICA	1	1	5,5	1	13	13	261	19
TRASPARENZA ANTICORRUZIONE					14	14	35,5	18
VIGILANZA	11	11	378,08	16	29	29	241,2	36
TOTALI	21	21	685,08	30	245	247	1747,5	362

ALLEGATO 2 - DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE SVOLTE NEL 2021

Di seguito è riportato il dettaglio delle 358 attività formative (439 se si considerano le diverse edizioni in cui si sono sviluppati più corsi), corrispondenti a 3.699,63 ore di formazione, alle quali i dipendenti del Comune di Bergamo hanno partecipato durante l'anno 2021.

Le iniziative, suddivise per aree formative tematiche, sono ripartite fra attività di formazione interne, in quanto organizzate dal Comune di Bergamo, per complessive 1.267,05 ore e attività di formazione esterne, erogate da altri Enti, Organizzazioni e Società, per un totale di 2.432,58 ore.

Le attività formative interne, a loro volta, sono distinte fra formazione in presenza (44 corsi per un totale di 689,5 ore) e formazione a distanza (48 eventi per un totale di 577,55 ore). Allo stesso modo anche per le attività formative esterne c'è la differenziazione fra formazione in presenza (21 corsi per un totale di 685,08 ore) e formazione a distanza (245 webinar per un totale di 1747,5).

ATTIVITÀ FORMATIVE INTERNE IN PRESENZA

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	ORE COMPLESSIVE SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
AMMINISTRATIVA	Incontro formativo "Il nuovo Regolamento degli affidamenti sottosoglia del Comune di Bergamo ed il manuale operativo"	4	06/10/2021 14/10/2021	4	16	120
	Laboratorio formativo di approfondimento sul Codice degli Appalti per la Direzione Ambiente, Verde pubblico e Mobilità	1	19/11/2021 13/12/2021	10	10	11
	Laboratorio formativo di approfondimento sul Codice degli Appalti per la Direzione Agenda Digitale	1	25/11/2021 16/12/2021	10	10	12
	Laboratorio formativo di approfondimento sul Codice degli Appalti per la Direzione Lavori Pubblici	1	26/11/2021 15/12/2021	8	8	7
	Laboratorio formativo di approfondimento sul Codice degli Appalti per il gruppo trasversale "Gare Appalti"	1	30/11/2021 14/12/2021	10	10	19
	Laboratorio formativo di approfondimento sul Codice degli Appalti per la Direzione Cultura	1	01/12/2021 15/12/2021	10	10	12
	Laboratorio formativo di approfondimento sul Codice degli Appalti per il "Terzo settore"	1	06/12/2021 17/12/2021	10	10	8
					TOTALI	74

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	ORE COMPLESSIVE SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
EDUCATIVA	Corso "Bimbi sicuri - Prevenzione degli incidenti in età pediatrica: formazione sulla disostruzione pediatrica"	2	03/03/2021 23/06/2021	2	4	62
	TOTALI				4	62

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	ORE COMPLESSIVE SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
GESTIONALE - ORGANIZZATIVA	Completamento corso di lingua Spagnola	1	20/09/2021 15/11/2021	16	16	7
	Completamento corso di lingua Inglese - Livello Starter	1	20/09/2021 13/12/2021	22	22	6
	Completamento corso di lingua Inglese - Livello Pre-Intermedie	1	21/09/2021 23/11/2021	20	20	5
	Completamento corso di lingua Inglese per il personale dei Musei e della Biblioteca Mai	1	28/09/2021 30/11/2021	18	18	8
	Completamento corso di lingua Inglese - Livello Upper Intermediate	1	14/10/2021 04/11/2021	8	8	13
	Completamento corso di lingua Inglese - livello Advanced	1	14/10/2021 04/11/2021	8	8	6
	Completamento corso di lingua Inglese - livello Intermediate	1	14/10/2021 04/11/2021	8	8	4
	Completamento corso di lingua Inglese - livello Elementary avviato nel 2019	1	03/11/2021 24/11/2021	8	8	8
	Completamento corso di lingua Inglese - livello Starter avviato nel 2019 - 1° ed. e 2° ed.	2	03/11/2021 24/11/2021	8	16	13
	"Incontriamoci in Comune" incontro formativo nuovi assunti	1	08/11/2021	4,5	4,5	50
	Completamento corso di lingua Inglese - livello Pre-Intermedie avviato nel 2019	2	11/11/2021 09/12/2021	10	20	18
TOTALI				148,5	138	

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	ORE COMPLESSIVE SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
INFORMATICA INN. DIGITALE	Corso di alfabetizzazione digitale e protocollo informatico	8	15/04/2021 13/12/2021	6,5	52	46

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	ORE COMPLESSIVE SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
MANAGERIALE	DEVELOP - Percorso formativo di II livello per Facilitatori interni	1	18/01/2021 14/06/2021	31,5	31,5	11
	IGNITE - Percorso formativo per nuovi Facilitatori interni	1	09/02/2021 01/12/2021	30	30	12
	Percorso di Team coaching "Bergamo Next"	1	03/03/2021 08/11/2021	23,5	23,5	22
	TOTALI				85	45

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	ORE COMPLESSIVE SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
SICUREZZA	Corso di formazione in materia di segnaletica stradale, obbligatorio ai sensi del D. lgs. 81/08	3	05/05/2021 26/05/2021	6	18	42
	Corso di formazione per Preposti destinato ai Volontari di Protezione civile	1	15/05/2021 22/05/2021	8	8	20
	Corso di formazione in materia di segnaletica stradale, obbligatorio ai sensi del D. lgs. 81/08	1	19/05/2021	4	4	13
	Corso di formazione base per lavoratori, obbligatorio ai sensi del D. lgs. 81/08 e smi, destinato ai Volontari di Protezione civile	1	31/05/2021 07/06/2021	8	8	18

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	ORE COMPLESSIVE SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
SICUREZZA	Corso di formazione generale e formazione specifica rischio basso per Lavoratori ai sensi del D. lgs. 81/08	2	06/09/2021 29/10/2021	8	16	37
	Percorso formativo di tipo esperienziale sull'intelligenza emotiva e sulla gestione dello stress per gli operatori di Polizia locale	2	10/09/2021 26/11/2021	16	32	25
	Corso di aggiornamento formazione specifica (stress lavoro correlato, benessere organizzativo) per lavoratori ai sensi del D. lgs. 81/08	1	14/09/2021	6	6	2
	Corso di formazione Addetto Servizio antincendio D.M. 10/03/98 - Rischio medio	2	15/09/2021 16/11/2021	8	16	42
	Corso di aggiornamento per Addetti al Primo Soccorso D.M. 388/03 - Aziende gruppo B, C	8	17/09/2021 19/11/2021	4	32	106
	Corso di Formazione per Addetti al Primo Soccorso D.M.388/03 - Aziende gruppo B, C	2	22/09/2021 05/11/2021	12	24	31
	Corso di aggiornamento Addetto Servizio antincendio D.M. 10/03/98 - Rischio medio	8	24/09/2021 18/11/2021	5	40	89
	Corso di formazione base per Preposti ai sensi del D. lgs. 81/08	1	27/09/2021 29/09/2021	8	8	8
	Corso di formazione "Sicurezza dei lavoratori parte generale e parte specifica rischio alto ai sensi del D. lgs. 81/08"	1	26/10/2021 28/10/2021	16	16	15
	Percorso formativo in materia di HACCP	1	09/12/2021	2	2	13
	Corso "Uso in sicurezza di attrezzature da lavoro: corretto utilizzo della motosega"	1	09/12/2021 10/12/2021	16	16	4
				TOTALI	246	465

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	ORE COMPLESSIVE SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
SOCIO - ASSISTENZIALE	Corso di formazione "Il ruolo dell'Assistente Sociale dell'area minori: gestione della complessità, partecipazione e lavoro di territorio"	1	21/01/2021 25/02/2021	11	11	8
	Laboratorio formativo: "Per un approccio interculturale nei servizi"	2	08/09/2021 27/10/2021	18	36	10
	Percorso formativo "La comunicazione aumentativa e alternativa"	1	21/09/2021 21/10/2021	18	18	3
	Corso di formazione "Verso il nuovo giudice di famiglia"	1	10/12/2021	3	3	8
				TOTALI	68	29

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	ORE COMPLESSIVE SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
TECNICA	Aggiornamento in materia edilizia per Corpo Polizia Locale e Protezione Civile	1	22/02/2021 02/03/2021	6	6	6
				TOTALI	6	6

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	ORE COMPLESSIVE SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
VIGILANZA	Corso formativo per piloti di droni - conseguimento Attestato Pilota UAS Cat. A1/A3	1	18/11/2021 20/12/2021	6	6	4
				TOTALI	6	4

ATTIVITÀ FORMATIVE INTERNE A DISTANZA

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
AMMINISTRATIVA	Percorso formativo di aggiornamento e approfondimento sul Codice degli Appalti D. Lgs 50/2016 (Codice dei Contratti) con particolare riferimento ai D.L. 76/2020 e 77/2021	1	27/10/2021 29/10/2021	6	6	115
	Percorso formativo di aggiornamento sul procedimento amministrativo (L. 241/90): attività contrattuale, controlli, funzione del responsabile del procedimento e responsabilità; accesso agli atti	1	08/11/2021 11/11/2021	6	6	85
				TOTALI	12	200

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
ECONOMICA	Corso on-line "Le note di debito dell'INPS: le Note di Rettifica, le Regolarizzazioni e gli Estratto Conto Amministrazione"	1	11/10/2021	6	6	1
				TOTALI	6	1

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
EDUCATIVA	Corso di formazione on-line "IL BAMBINO SOGGETTO DELL'EDUCAZIONE" - Quale idea di bambino e quale idea di educazione si stanno sviluppando nel progetto pedagogico dei nidi del Comune di Bergamo - Mod. 2 "Le emozioni nel bambino piccolo", Mod. 3 "L'osservazione", Mod. 4 "Come comunicare con il bambino piccolo"	1	09/01/2021 14/04/2021	14	14	76
	Corso di formazione on-line gratuito "Screening precoce - campanelli verdi e rossi"	1	11/01/2021 21/05/2021	3	3	21
	Corso di formazione on-line "Le emozioni delle educatrici rispetto alla propria professionalità, in riferimento ai bambini e alle	1	12/01/2021 26/01/2021	6	6	1
	Corso di formazione on-line per Coordinatori "Coordinare in un tempo nuovo" Supervisione individuale on-line	1	12/01/2021 07/10/2021	8	8	5
	Percorso di formazione on-line e in presenza "Formazione per Polo Infanzia 0-6 - Polo Infanzia Girasoli, I.C. Rosciate"	1	01/02/2021 24/11/2021	24,75	24,75	3
	Corso di formazione on-line "Tu chiamale se vuoi.... emozioni"	1	02/02/2021 10/03/2021	4	4	95
	Corso di formazione on-line per Coordinatori "Coordinare in un tempo nuovo"	1	09/02/2021 01/12/2021	24	24	7
	Corso di formazione on-line "Relazioni con le famiglie - Riflessioni sul rapporto con le famiglie"	1	10/02/2021 24/02/2021	4	4	1
	Percorso di formazione on-line e in presenza "Formazione per Polo Infanzia 0-6 - Polo Meucci"	1	17/02/2021 13/12/2021	26	26	2

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
EDUCATIVA	Corso di formazione on-line "Limiti e regole al tempo del Covid - Limiti e regole dei materiali, per un ambiente sicuro al nido anche ai tempi del Covid"	1	26/03/2021	3	3	1
	Corso di formazione formatori on-line "Nuovi occhi per i Media"	1	28/04/2021 13/05/2021	18	18	21
	Corso di formazione on-line "Costruire fiducia"	1	19/05/2021	3	3	55
	Corso di formazione on-line "L'Ambientamento"	1	25/08/2021 28/10/2021	8	8	97
				TOTALI	145,75	385

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
GESTIONALE ORGANIZZATIVA	Corso di formazione on-line gratuito "Stand Up. Contro le molestie in luoghi pubblici"	4	25/01/2021 29/03/2021	1,2	4,8	620
				TOTALI	4,8	620

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
INFORMATICA INNOVAZIONE DIGITALE	Corso di formazione on-line "Office base"	2	16/11/2021 20/12/2021	18	36	23
	Corso di formazione on-line "Office avanzato"	2	17/11/2021 22/12/2021	18	36	36
	Corso di formazione on-line "Access"	1	25/11/2021 15/12/2021	12	12	11
	Corso di formazione on-line "Publisher"	1	25/11/2021 01/12/2021	6	6	5
				TOTALI	90	75

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
MANAGERIALE	Percorsi individuali di Leadership Coaching per Dirigenti e Responsabili	2	19/01/2021 24/10/2021	5	10	2
	Nuovo Percorso formativo "Costruire competenze"	5	22/02/2021 01/12/2021	12	60	73
				TOTALI	70	75

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
SICUREZZA	Corso di formazione e-learning "Formazione per lavoratori - parte generale"	1	19/01/2021	4	4	1
	Corso di formazione e-learning "Formazione per lavoratori - parte specifica rischio basso"	1	20/01/2021	4	4	1
	Corso di aggiornamento on-line per R.S.P.P. e A.S.P.P. "Smart working e salute e sicurezza: aspetti normativi, gestionali e giurisprudenziali"	1	28/01/2021	4	4	7

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
SICUREZZA	Corso di aggiornamento on-line per R.S.P.P. e A.S.P.P. "La nuova prassi di riferimento UNI/PDR 87:2020 sulle attività del Servizio di Prevenzione e Protezione"	1	16/02/2021	4	4	6
	Corso di formazione e-learning "Formazione specifica dei lavoratori per il rischio basso - Settore uffici e servizi"	1	16/02/2021 28/07/2021	4	4	27
	Corso di formazione in videoconferenza di aggiornamento in prevenzione incendi per A.S.P.P. "La strategia antincendio"	1	18/02/2021	5	5	4
	Corso di formazione e-learning "Formazione generale dei Lavoratori"	1	19/02/2021 01/08/2021	4	4	25
	I rischi interferenziali e la redazione del DUVRI	2	09/03/2021 15/03/2021	3	6	64
	Corso di formazione e-learning "La formazione del dirigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro"	1	18/03/2021 11/04/2021	16	16	1
	Corso di formazione in videoconferenza "Corso Addetti alla manutenzione di cabine elettriche MT/MT e MT/BT (CEI 78-17:2015 ex 0-15)"	1	23/03/2021	8	8	1
	Corso e-learning "Formazione E-Learning Modulo A per RSPP e ASPP (Aggiornato COVID-19)"	1	01/04/2021 17/05/2021	28	28	1
	Corso di aggiornamento on-line per Dirigenti ai sensi del D. Lgs 81/08 "Obiettivo benessere organizzativo"	1	20/04/2021	1	1	14
	Corso di formazione e-learning "Formazione particolare aggiuntiva per il preposto"	1	20/04/2021 23/04/2021	4	4	1

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
SICUREZZA	Corso di aggiornamento on-line per RLS, ASPP, RSU ai sensi del D. Lgs 81/08 "Obiettivo benessere organizzativo"	1	22/04/2022	2	2	12
	Corso di aggiornamento on-line per lavoratori ai sensi del D. Lgs. 81/08 "Obiettivo benessere organizzativo"	34	28/04/2021 30/11/2021	2	68	668
	Corso formativo on-line di aggiornamento per ASSP "I professionisti della Privacy - Lo specialista Privacy"	1	14/09/2021 24/09/2021	24	24	1
	Corso di formazione a distanza (FAD) sulle misure di prevenzione Covid-19 - regole di salute e sicurezza	1	25/10/2021 16/12/2021	1	1	14
	Corso di formazione e-learning "Aggiornamento quinquennale per CSP e CSE"	1	10/11/2021 02/12/2021	16	16	16
TOTALI					203	864

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
TECNICA	Corso formazione Bim base - Politecnico Milano (prosegue 2022)	1	14/12/2021 21/12/2021	6	6	32
TOTALI					6	32

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
SOCIO - ASSISTENZIALE	Donne migranti. Specificità nelle prassi di intervento e di presa in carico nei casi di violenza domestica. Intervento etnoclinico e di mediazione linguistico culturale	1	23/04/2021 25/05/2021	11	11	16
	Corso on-line "La giustizia riparativa - fra teoria e pratiche applicative"	1	10/05/2021 31/05/2021	5	5	5
	Corso on-line "Diritto dell'immigrazione e Servizio sociale - corso base per la presa in carico dei cittadini stranieri"	1	10/06/2021 17/06/2021	7	7	4
	Corso on-line "La giustizia riparativa - fra teoria e pratiche applicative" - 2° incontro	1	11/06/2021 29/06/2021	8	8	2
	Corso on-line "Etnoclinica e servizi territoriali: nuovi percorsi di cura" Progetto Migr@menti	1	28/06/2021 14/07/2021	3	3	6
TOTALI					34	33

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
TRASPARENZA ANTICORRUZIONE	Corso on-line "Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza, best practices"	2	10/11/2021 17/11/2021	3	6	60
TOTALI					6	60

ATTIVITÀ FORMATIVE ESTERNE IN PRESENZA

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
AMMINISTRATIVA	13° Corso di Alta Formazione in materia Demografica	1	07/06/2021 31/12/2021	126	126	1
	Seminario gratuito del Corso di formazione per Agenti di Polizia locale "Le recenti riforme della Legge n. 241/1990 e le linee di tendenza del Diritto dell'Amministrazione Pubblica"	1	16/07/2021	2,5	2,5	1
	66° Convegno di Studi Amministrativi "Transizione ecologica, innovazione digitale e inclusione sociale: la realizzazione del NEXT GENERATION EU"	1	16/09/2021 18/09/2021	12	12	1
	40° Convegno Nazionale per Amministratori ed Operatori dei Servizi Demografici "Uno sguardo al passato per contribuire ai nuovi servizi demografici: insieme per progettare e realizzare il futuro"	1	29/11/2021 03/12/2021	24	24	3
	TOTALI				164,5	6

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
EDUCATIVA	Corso di formazione "Tutori di resilienza - progetto CESVI Pearls" - Modulo 1	1	20/09/2021 22/09/2021	24	24	2
TOTALI				24	2	

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
SICUREZZA	Corso di qualificazione teorico e pratico per l'abilitazione all'uso del defibrillatore semiautomatico (DAE)	1	09/01/2021 27/02/2021	78	78	1
				TOTALI	78	1

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
SOCIO - ASSISTENZIALE	Corso formativo gratuito "Tutori di resilienza"	1	20/09/2021 22/09/2021	24	24	1
	Incontro di formazione "Pratiche di collaborazione fra Pubblica Amministrazione ed Enti del Terzo settore per innovare il welfare locale"	1	29/10/2021	3	3	1
	Convegno "L'accesso al pronto soccorso di minori ed adulti con disturbi dello spettro autistico"	1	10/11/2021	8	8	2
				TOTALI	35	4

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
TECNICA	Seminario gratuito "Tuffe agli anziani: conoscere e prevenire"	1	01/07/2021	5,5	5,5	1
			TOTALI	5,5	1	

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
VIGILANZA	Corso di qualificazione Ufficiali di Polizia locale - I modulo	1	21/06/2021 20/07/2021	140	140	2
	Corso di qualificazione Ufficiali di Polizia locale - II modulo	1	13/09/2021 14/10/2021	156	156	2
	40^ edizione Convegno nazionale "Le Giornate di Polizia locale e Sicurezza Urbana"	1	15/09/2021 17/09/2021	16,5	16,5	4
	Corso di formazione "Il ruolo della Polizia Giudiziaria nel mondo digitale Cybercrime: trattazione e contrasto"	1	05/11/2021	3,5	3,5	1
	Corso base per Operatori volontari di Protezione civile	1	06/11/2021 07/11/2021	17	17	1
	Convegno gratuito "Gioco d'azzardo: dall'analisi dei dati alle azioni concrete"	1	19/11/2021	1,5	1,5	1
	Corso "Intervento Idrogeologico - Alluvione"	1	19/11/2021 23/11/2021	18,75	18,75	1
	Seminario gratuito "Ultimissime novità in materia di circolazione stradale"	1	29/11/2021	6,5	6,5	1
	Convegno "Ultime novità Codice della Strada - Lo status di Pubblico Ufficiale, fra reati propri e salvaguardia penalistica. - Utilizzo delle fototrappole e della videosorveglianza ai fini sanzionatori"	1	07/12/2021	4	4	1
	Giornata di studio gratuita "Attività di Polizia Giudiziaria e Infortunistica Stradale"	1	15/12/2021	7,33	7,33	1
	Evento formativo gratuito "Scena del crimine: Seminario di Alta Formazione per Agenti di Polizia Locale"	1	17/12/2021	7	7	1
					TOTALI	378,08

ATTIVITÀ FORMATIVE ESTERNE A DISTANZA

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
AMMINISTRATIVA	L'affidamento in appalto o concessione del servizio di ristorazione scolastica	1	21/01/2021	6	6	1
	Incontro on-line gratuito di aggiornamento professionale sul tema "Appalti pubblici. Focus sotto soglia nella fase transitoria al 31.12.2021"	1	25/02/2021	2	2	5
	Corso on-line gratuito "La Legge di Bilancio 2021 e il rinnovo del contratto Funzioni Locali"	1	18/02/2021	2	2	1
	Corso on-line gratuito "La responsabilità civile, amministrativo contabile e penale dei dipendenti pubblici"	1	25/02/2021	2	2	2
	Corso on-line "Corso di abilitazione per messi notificatori e di aggiornamento per messi comunali"	1	01/03/2021 02/03/2021	5	5	1
	Seminario on-line gratuito "Il fondo decentrato"	1	05/03/2021	2	2	1
	Seminario on-line gratuito "Le principali responsabilità amministrative-contabili negli Enti pubblici e nelle Società partecipate"	1	08/03/2021	1	1	1
	Corso di formazione on-line "Le convenzioni con i soggetti senza scopo di lucro per lo svolgimento delle attività di interesse generale"	1	09/03/2021	5	5	1
	Seminario on-line "Iscrizioni, trascrizioni, annotazioni nei registri di stato civile - I principi generali"	2	15/03/2021	3	6	1
			27/04/2021			1

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
AMMINISTRATIVA	Corso on-line "Corso base in materia di Stato Civile (I sessione): principi generali"	1	16/03/2021	3	3	1
	Seminario on-line "Trascrizione di atti e sentenze dall'estero"	1	18/03/2021	3	3	2
	Seminario on-line gratuito "Gli elementi base per una corretta redazione dei capitolati nelle gare di servizi e forniture"	1	19/03/2021	1	1	1
	Corso on-line "Corso base in materia di Stato Civile (II sessione): i registri di cittadinanza"	1	23/03/2021	3	3	1
	Seminario on-line gratuito "La programmazione del fabbisogno"	1	25/03/2021	2	2	1
	Seminario on-line "L'identità del cittadino nei Servizi Demografici"	1	25/03/2021	3	3	1
	Seminario on-line "Il Servizio elettorale nei Comuni e le problematiche connesse alle elezioni amministrative"	1	26/03/2021	3	3	1
	Giornata di studio "La gestione dell'evento morte dal decesso alla sepoltura, alla cremazione"	1	29/03/2021	6	6	2
	Corso on-line "Corso base di Stato civile (VI sessione): le nuove procedure di separazione e divorzio"	1	30/03/2021	3	3	1
	Seminario on-line "I procedimenti dei Servizi Demografici: Anagrafe e Stato Civile - due mondi a confronto. Cosa cambia con il nuovo art. 10-bis n.241/1990"	1	31/03/2021	3	3	1
	Seminario on-line "Le concessioni degli impianti sportivi comunali al tempo dell'emergenza sanitaria"	1	31/03/2021	3	3	1

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
AMMINISTRATIVA	Seminario on-line "AIRE senza segreti - 1^ sessione"	1	06/04/2021	3	3	1
	Seminario on-line "Stato civile: atti provenienti dall'estero - Generalità dei neo cittadini - Persone dello stesso sesso e filiazione"	1	07/04/2021	3	3	1
	Seminario on-line gratuito "Le procedure ed i vincoli alle assunzioni"	1	08/04/2021	2,5	2,5	1
	Seminario on-line "AIRE senza segreti - 2^ sessione"	1	13/04/2021	3	3	1
	Seminario on-line gratuito "La gestione dei concorsi nei Comuni"	1	14/04/2021	2	2	1
	Corso on-line "Corso base in materia di Stato Civile (III sessione): i registri di cittadinanza"	1	15/04/2021	3	3	1
	Seminario on-line "La gestione anagrafica dei cittadini stranieri e richiedenti asilo dopo la sentenza della Corte Costituzionale 186/2020 e il DL 130/2020"	1	15/04/2021	3	3	1
	Seminario on-line "La responsabilità civile, amministrativa e penale dell'Ufficiale d'anagrafe e di Stato civile"	1	19/04/2021	3	3	2
	Seminario on-line "I Servizi Demografici e la transizione digitale"	1	19/04/2021	3	3	1
	Seminario on-line gratuito "Le novità normative più recenti in materia concorsuale"	1	21/04/2021	1,5	1,5	1

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
AMMINISTRATIVA	Seminario on-line "Filiazione da genitori dello stesso sesso - nascita in Italia o trascrizione atto estero: soluzioni operative per l'ufficiale di stato civile"	1	22/04/2021	3	3	2
	Corso on-line "Corso base in materia di Stato Civile (IV sessione): diritto al nome, registri degli atti di morte"	1	22/04/2021	3	3	1
	Corso on-line "Corso base in materia di Stato civile (V sessione): i registri di matrimonio e di unione civile"	1	27/04/2021	3	3	1
	Corso on-line "Corso base sui contratti pubblici"	1	28/04/2021 26/05/2021	16	16	4
	Seminario on-line "La documentazione amministrativa dal codice civile al codice dell'amministrazione digitale"	1	29/04/2021	3	3	1
	Seminario on-line "Primi passi in anagrafe: dallo sportello al back office, tutti i procedimenti dalla A alla Z, prima, durante e dopo il subentro in ANPR - 2^ sessione"	1	04/05/2021	3	3	1
	Seminario on-line "Gli accertamenti anagrafici anche alla luce del DL76/2020 che modifica l'art. 10bis legge 241/90"	1	06/05/2021	3	3	2
	Seminario on-line "Primi passi in anagrafe: dallo sportello al back office, tutti i procedimenti dalla A alla Z, prima, durante e dopo il subentro in ANPR - 3^ sessione"	1	10/05/2021	3	3	1
	Seminario on-line "Primi passi in anagrafe: dallo sportello al back office, tutti i procedimenti dalla A alla Z, prima, durante e dopo il subentro in ANPR - 4^ sessione"	1	11/05/2021	3	3	1

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
AMMINISTRATIVA	Seminario on-line gratuito "Affidamenti al terzo settore e alle società sportive tra codice dei contratti e norme di settore"	1	14/05/2021	1,5	1,5	1
	Seminario on-line "Primi passi in anagrafe: dallo sportello al back office, tutti i procedimenti dalla A alla Z, prima, durante e dopo il subentro in ANPR - 5ª sessione"	1	17/05/2021	3	3	1
	Seminario on-line "Primi passi in anagrafe: dallo sportello al back office, tutti i procedimenti dalla A alla Z, prima, durante e dopo il subentro in ANPR - 6ª sessione"	1	18/05/2021	3	3	1
	Seminario on-line "La disciplina del nome e del cognome. Richieste del cittadino e applicazione della normativa"	1	19/05/2021	3	3	2
	Ciclo di formazione on-line gratuita "Gli appalti: istruzioni per l'uso"	1	19/05/2021 17/06/2021	9	9	1
	Seminario on-line gratuito "Appalti di servizi e forniture: la redazione del contratto"	1	20/05/2021	1,5	1,5	1
	Laboratorio pratico del corso on-line "Uniemens e Lista PosPA: corso avanzato"	1	20/05/2021	2	2	2
	Seminario on-line gratuito "Cauzioni e fidejussioni negli appalti pubblici"	1	21/05/2021	2	2	8
	Seminario on-line "ANPR - La rivoluzione delle Banche Dati anagrafiche nel segno della circolarità: lo stato dell'arte"	1	24/05/2021	3,5	3,5	1
	Seminario on-line gratuito "Assicurazione casualty - La responsabilità civile operai (RCO)"	1	24/05/2021	2	2	4

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
AMMINISTRATIVA	Seminario on-line gratuito "Incentivi funzioni tecniche: Modalità di erogazione e Redazione del Regolamento"	1	25/05/2021	1,5	1,5	1
	Corso in diretta streaming "Il processo telematico in Cassazione: ricorso per Cassazione, notificazione, deposito e iscrizione a ruolo"	1	26/05/2021	2	2	1
	Seminario on-line gratuito "Il RUP negli appalti pubblici"	1	26/05/2021	2	2	4
	Seminario on-line gratuito "L'esclusione dell'operatore economico nella gara pubblica"	1	28/05/2021	2	2	9
	Seminario on-line gratuito "Il diritto di accesso agli atti pubblici"	1	07/06/2021	2	2	3
	Seminario on-line gratuito "Dipendenti in missione e indennità di trasferta"	1	14/06/2021	2	2	1
	Seminario on-line "I problemi più ricorrenti e le soluzioni nell'acquisto e nel riconoscimento della cittadinanza italiana"	1	17/06/2021	3	3	1
	Seminario on-line "La gestione del patrimonio immobiliare pubblico. Il censimento immobiliare - le novità del DM 1 MARZO 2019"	1	23/06/2021	5	5	2
	Seminario on-line gratuito "Aspetti giuridici e assicurativi delle attività dei volontari"	1	25/06/2021	2	2	1
	Seminario on-line gratuito "Aspetti giuridici e assicurativi delle attività dei volontari"	1	28/06/2021	2	2	3
	Seminario on-line "Mediazione, conciliazione e negoziazione assistita"	1	30/06/2021	2	2	2

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
AMMINISTRATIVA	Seminario on-line gratuito "L'accordo transattivo e la responsabilità amministrativa"	1	07/07/2021	2	2	3
	Seminario on-line gratuito "Aspetti legali ed assicurativi del danno da fauna selvatica"	1	08/07/2021	2	2	1
	Seminario on-line gratuito "Possibilità assunzionali e nuove procedure di svolgimento dei concorsi pubblici - Tutte le novità della riforma Brunetta e DL. Reclutamento"	1	12/07/2021	1,5	1,5	2
	Seminario on-line gratuito "Mergers & Acquisitions Solutions"	1	16/07/2021	2	2	1
	Corso on-line "D.L. 80/2021 convertito in legge: tutte le novità"	1	13/09/2021	2	2	1
	Seminario on-line gratuito "La legge delega del nuovo Codice Appalti"	1	13/09/2021	1	1	1
	Seminario on-line gratuito "La RC Patrimoniale dei funzionari e dei tecnici nella PA e nelle società partecipate"	1	21/09/2021	2	2	1
	Seminario on-line "Anagrafe, tutto quello che avreste voluto e "dovuto" sapere, ma non avete mai chiesto"	1	23/09/2021	3	3	2
	Seminario on-line "L'Ente locale e la gestione del patrimonio immobiliare: soggetti gestori e forme di affidamento"	1	24/09/2021	3	3	4
Seminario on-line gratuito "La tutela legale - le coperture assicurative per l'Ente"	1	27/09/2021	2	2	1	

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
AMMINISTRATIVA	Seminario on-line "Il collocamento obbligatorio delle categorie protette - La direttiva n. 1 del 24 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione chiarimenti e linee guida in materia"	1	27/09/2021	6	6	1
	Seminario on-line "Le consultazioni elettorali del 2021 formazione ai componenti degli Uffici elettorali di sezione"	1	29/09/2021	3	3	1
	Seminario on-line "Principi generali in materia di cittadinanza, la cittadinanza del minore: adempimenti e soluzioni operative"	1	06/10/2021	3	3	1
	Corso on-line "Come gestire una gara su MEPA: corso pratico avanzato"	1	08/10/2021	4	4	1
	Seminario on-line "Acquisto della cittadinanza italiana per dichiarazione o su richiesta. Diritto al nome"	1	13/10/2021	3	3	1
	Seminario on-line "Perdita e riacquisto della cittadinanza italiana. Trascrizione atti di stato civile. Cenni sul riconoscimento della cittadinanza italiana"	1	20/10/2021	3	3	1
	Seminario on-line gratuito "Assunzioni veloci nei Comuni - Possibilità e strumenti per gli Enti locali"	1	08/11/2021	1,5	1,5	1
	Seminario on-line "Acquisto della cittadinanza italiana, quando a decidere è l'Ufficiale dello Stato civile. Problematiche e possibili soluzioni"	1	08/11/2021	3	3	1
	Seminario on-line gratuito "Assicurazione property (furto e incendio)"	1	10/11/2021	2	2	3

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
AMMINISTRATIVA	Seminario on-line gratuito "Le assicurazioni di base della PA per addetti ai servizi assicurativi"	1	17/11/2021	2	2	1
	Seminario on-line "Cittadinanza iure sanguinis"	1	18/11/2021	3	3	1
	Seminario on-line gratuito "Principi base, metodi e fondamenti di Risk Management"	1	25/11/2021	2	2	2
	Seminario di aggiornamento on-line gratuito "La gestione delle procedure di acquisizione tramite MePA, SDAPA e Accordi Quadro: dalla scelta dello strumento Consip alla disciplina delle procedure"	1	09/12/2021	4	4	1
TOTALI					247	136

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
CULTURALE	Corso on-line gratuito di aggiornamento per bibliotecari "Biblioteca e lettura – Vite parallele"	1	18/03/2021 19/03/2021	7	7	1
	Corso on-line gratuito di aggiornamento per bibliotecari "Presentazione del Servizio Bibliotecario Nazionale"	1	09/06/2021 11/06/2021	9	9	1
	Percorso formativo on-line "Gli archivi dei musicisti conservati nelle biblioteche: potenzialità, criticità e loro trattamento"	1	07/10/2021 11/10/2021	10	10	4
	Corso FAD di aggiornamento specialistico gratuito "Cura e gestione delle collezioni: corso multimediale"	1	12/10/2021	6	6	1
TOTALI					32	7

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
ECONOMICO - CONTABILE	Seminario on-line gratuito "Le novità della Legge di Bilancio 2021"	1	21/01/2021	2	2	1
	Seminario on-line gratuito "Le novità della legge di bilancio per il 2021"	1	29/01/2021	2,5	2,5	1
	Incontro on-line gratuito di aggiornamento professionale "Il bilancio di previsione 2021-2023 degli Enti locali"	1	03/02/2021	3	3	1
	Il punto sul TUSP (Testo Unico Società Partecipate)	1	09/02/2021	2	2	4
	Seminario on-line "Il riaccertamento dei residui/1: la gestione corrente"	1	09/02/2021	2	2	2
	Seminario on-line "Il riaccertamento dei residui/2: la gestione in conto capitale"	1	16/02/2021	2	2	3
	Seminario on-line "La scomposizione del risultato di amministrazione"	1	23/02/2021	2	2	2
	Seminario on-line "L'avanzo vincolato da Fondo Funzioni Fondamentali"	1	02/03/2021	2	2	2
	Seminario on-line "Prospetti del rendiconto, la verifica degli equilibri e del ripiano del disavanzo"	1	09/03/2021	2	2	2
	Seminario on-line "Formazione Integrata IVA/IRAP 2021" 1^ giornata	1	16/03/2021	4	4	2
	Seminario on-line "Agenti contabili, Aggiornamento Inventari, Verifiche"	1	16/03/2021	2	2	2
	Laboratorio formativo "Rendiconto 2020"	1	17/03/2021	3	3	3
	Seminario on-line "Contabilità Economica Patrimoniale: controlli, verifiche, quadrature"	1	23/03/2021	2	2	2

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
ECONOMICO - CONTABILE	Seminario on-line gratuito "Lo scenario economico e del mercato digitale 2021, Previsioni di ripresa e Recovery Fund - Verso la <Nuova Normalità>"	1	25/03/2021	3	3	1
	Seminario on-line "Aggiornamento normativo contabile"	2	25/03/2021	2	4	2
			22/04/2021		0	1
	Seminario on-line "Aiuti di Stato: regole, obblighi di trasparenza e adempimenti per gli enti locali"	1	30/03/2021	2	2	1
	Corso di Alta Formazione: "Bilancio, contabilità e misurazione dei costi nelle Pubbliche Amministrazioni" INPS Progetto Valore PA 2020	1	27/04/2021 20/10/2021	50	50	2
	Corso on-line "La certificazione del fondo per le funzioni fondamentali"	1	06/05/2021	4	4	1
	Seminario on-line "Formazione Integrata IVA/IRAP 2021" 2^ giornata	1	09/06/2021	3,5	3,5	2
	Seminario on-line gratuito "IMU accertamento e riscossione - Fattispecie particolari"	1	24/06/2021	2	2	1
	Corso on-line "Il Conto Annuale 2020: dalla tabella 1 alla tabella SICI"	1	20/08/2021 31/08/2021	4	4	1
	Seminario on-line "L'utilizzo e il monitoraggio dei Fondi COVID e le Rettifiche di RGS"	1	30/09/2021	2	2	2
	Seminario on-line "L'utilizzo e la rendicontazione delle risorse destinate al potenziamento dei servizi"	1	12/10/2021	2	2	3
Corso on-line "La gestione contabile armonizzata delle opere pubbliche"	1	06/10/2021	4	4	1	

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
ECONOMICO - CONTABILE	Seminario on-line "La contabilizzazione delle operazioni di partenariato; project, leasing, concessioni, contratti di disponibilità"	1	19/10/2021	2	2	1
	Seminario on-line "Formazione Integrata IVA/IRAP 2021" - 3^ giornata	1	18/11/2021	3,5	3,5	1
	Laboratorio formativo sul bilancio di previsione 2022-2024	1	24/11/2021	4	4	3
	Seminario on-line "Le operazioni di fine anno"	1	09/12/2021	2	2	2
	Incontro on-line di aggiornamento professionale sul tema "I fondi europei per la ripresa: il PNRR e le Amministrazioni territoriali"	1	14/12/2021	1,5	1,5	1
TOTALI					124	53

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
EDUCATIVA	Corso on-line "Il piacere e l'importanza della educazione alla lettura"	1	28/01/2021 11/03/2021	9	9	1
	Seminario on-line gratuito "Bambini e spiritualità: il posto dell'anima in educazione"	1	05/02/2021	1	1	1
	Seminario on-line gratuito "Uno sguardo sul PEI"	1	01/03/2021	1	1	1
	Incontro on-line "competenze linguistiche nell'apprendimento della matematica"	1	08/03/2021	2	2	1
	Incontro on-line "Strategie per l'apprendimento della lingua inglese"	1	12/04/2021	2	2	1

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
EDUCATIVA	Evento on-line gratuito "Le tecnologie digitali in famiglia. Nemiche o alleate? Un approccio montessoriano"	1	27/05/2021	1	1	1
	Incontro on-line "Il ruolo della formazione e delle diverse figure professionali per andare verso lo zero sei"	1	07/06/2021	2	2	1
	Seminario on-line gratuito "Linee pedagogiche per il sistema integrato 0-6"	1	29/06/2021	1,5	1,5	1
	Seminario on-line gratuito "Danzare per crescere. Finalità e possibilità della danza in educazione"	1	29/09/2021	1	1	1
	Corso on-line "Come comunicare con le famiglie nei Servizi 0-6. Condivisione di buone pratiche"	1	09/10/2021 23/10/2021	5	5	1
	Seminario on-line gratuito "Il primo colloquio con i genitori al nido e alla scuola dell'infanzia"	1	12/10/2021	1	1	1
	Congresso internazionale on-line per il 150° anniversario dalla nascita di Maria Montessori	1	23/10/2021 24/10/2021	14	14	1
	Seminario on-line gratuito " In cammino per la continuità zerosei come bene comune"	1	22/11/2021	1	1	1
	Seminario on-line gratuito "Educazione e/è Cura. Linee pedagogiche per il sistema intrgrato zerosei"	1	16/12/2021	1,5	1,5	1
	Seminario on-line gratuito "Come prevenire il burn-out nei contesti educativi"	1	24/12/2021	1,5	1,5	1
TOTALI					44,5	15

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
GESTIONALE - ORGANIZZATIVA	Corso on-line gratuito "Progetto ALL - Adattare il Lavoro ai Lavoratori"	1	01/03/2021 22/04/2021	32	32	1
	Corso di Alta Formazione di II livello: "Let's up brush up your English skills!! Corso avanzato di business English per la Pubblica Amministrazione" Progetto INPS Valore PA 2020	1	15/03/2021 15/06/2021	40	40	1
	Seminario on-line gratuito "Cenni sugli aspetti organizzativi più rilevanti per gestire correttamente i servizi on line"	1	17/03/2021	1	1	1
	Corso di Alta Formazione: "Europrogettazione per le pubbliche amministrazioni: come creare valore per la propria organizzazione partecipando ai bandi europei" INPS Progetto Valore PA 2020	1	27/04/2021 20/10/2021	50	50	3
	Corso di Alta Formazione: "Migliorare la qualità dei servizi pubblici e la performance organizzativa" INPS Progetto Valore PA 2020	1	27/04/2021 20/10/2021	50	50	1
	Corso di Alta Formazione: "Riconoscere e gestire le differenze individuali per un efficace lavoro in team: decisione, collaborazione e ascolto nel contesto pubblico" INPS Progetto Valore PA 2020	1	23/06/2021 06/07/2021	40	40	0 *
	Seminario on-line gratuito "Il <POLA> - istruzioni sulla elaborazione del nuovo piano organizzativo del lavoro agile"	1	13/07/2021	2	2	1

*La dipendente iscritta al Percorso si è ritirata pertanto questo corso non rientra nel rendiconto complessivo

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
GESTIONALE - ORG.	Incontri seminari on-line gratuiti nell'ambito del Progetto "Comitato per la Promozione dell'Imprenditorialità Femminile - 2021"	1	08/09/2021 30/09/2021	9	9	1
	Seminario on-line gratuito "Lavoro agile nella PA: novità e sfide"	1	23/11/2021	2	2	4
				TOTALI	186	13

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
INFORMATICA - INNOVAZIONE DIGITALE	Seminario on-line gratuito "Sistemi di monitoraggio e di supporto delle piattaforme online per la cittadinanza digitale"	1	19/02/2021	1	1	1
	Seminario on-line gratuito "Rivoluzione digitale: la P.A. a portata di smartphone"	1	25/02/2021	3,75	3,75	1
	Seminario on-line gratuito "I concorsi digitali - L'esperienza del Comune di Milano"	1	19/04/2021	1,5	1,5	1
	Incontro di formazione telematica "IMU++ - Presentazione della nuova HomePage"	1	28/04/2021	0,5	0,5	1
	Incontro di formazione telematica "LINKmate App IO - Configurazione della messaggistica di App IO dal backoffice dello sportello telematico"	1	13/05/2021	2	2	1
	Seminario on-line gratuito "Il futuro del lavoro e il digitale"	1	27/05/2021	3,3	3,3	1

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
INFORMATICA - INNOVAZIONE DIGITALE	Evento formativo gratuito "Toscana Digital Summit"	1	13/07/2021	8,5	8,5	1
	Seminario on-line gratuito "Le best practice della cybersecurity nel 2021"	1	14/07/2021	3	3	1
	Corso on-line gratuito "La PA Digitale - Città Metropolitane e Comuni"	1	15/07/2021	4	4	1
	Seminario on-line gratuito "Sicurezza e continuità in Cloud: l'anno del cambiamento"	1	16/09/2021	3,5	3,5	1
	Corso on-line "Informatica di base - serale"	1	16/09/2021 11/11/2021	18	18	1
	Seminario on-line gratuito "Infrastrutture digitali per le Imprese, la PA e il Sistema Paese"	1	21/09/2021	3	3	1
	Evento formativo gratuito "Digital Italy Summit 2021"	1	19/10/2021 20/10/2021	16	16	1
	Seminario on-line gratuito "ERP, CRM e business application nelle imprese data driven"	1	25/11/2021	3	3	1
	Seminario on-line gratuito "L'artificial intelligence sta diventando realtà: come Analytics, Machine learning, Data Science, AI, Deep learning stanno trasformando le organizzazioni in Data-Driven Enterprises"	1	14/12/2021	3	3	1
					TOTALI	74,05

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
MANAGERIALE	Corso base di project management per RUP, Funzionari e Dirigenti di P.A. e Società Partecipate (ISIPM-Base) in smart learning”	1	10/03/2021 21/04/2021	23,25	23,25	1
	Corso di Alta Formazione: "La gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi: strumenti di management per motivare il personale" INPS Progetto Valore PA 2020	1	27/04/2021 20/10/2021	50	50	1
	Corso base di project management per RUP, Funzionari e Dirigenti di P.A. e Società Partecipate (ISIPM-Base) in smart learning”	1	15/09/2021 10/10/2021	23	23	1
				TOTALI	96,25	3

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
SICUREZZA	Seminario on-line "Progettazione antincendio conforme per sistemi di protezione impianti di controllo fumo e calore"	1	02/02/2021	3	3	1
	Corso FAD di Alta Formazione e Qualificazione Professionale per Hse Manager- Health, Safety, Environment	1	08/02/2021 10/03/2021	40	40	1
	Seminario on-line gratuito ""Covid 19 - Vaccino e Lavoro"	1	22/02/2021	3	3	1
	Seminario on-line "Gestione della sicurezza sul luogo del lavoro: pianificazione e progettazione dei dispositivi per la protezione collettiva e individuale"	1	17/03/2021	4	4	1
	Seminario on-line "Scelta, progettazione e manutenzione di adeguate misure antincendio nel contesto delle norme nazionali e internazionali"	1	23/03/2021	3	3	1
	Seminario on-line gratuito "Il D. lgs. 17/2019 e l'uso corretto dei DPI. Uso dei videotermini e inquinamento indoor"	1	09/04/2021	3,5	3,5	1
	Seminario on-line "Sistemi e componenti per la protezione antincendio: le norme e le tecnologie di riferimento"	1	11/05/2021	3	3	1
	Seminario on-line gratuito "Corso a distanza per RLS sulla piattaforma vaccinale in azienda"	1	13/05/2021	4	4	1
	Seminario on-line "Progettare e progettare infrastrutture antincendio nel contesto delle norme nazionali e internazionali"	1	22/06/2021	3	3	1
TOTALI					66,5	9

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
SOCIO - ASSISTENZIALE	Corso FAD "Profilo etico deontologico nel processo metodologico di servizio sociale: dall'accesso alla conclusione della relazione professionale con la persona/utente"	1	15/01/2021 04/02/2021	5	5	1
	Seminario on line gratuito "Invecchiamento della popolazione e domiciliarizzazione delle cure: sfide e soluzioni per gli amministratori di sostegno"	1	22/01/2021	2,5	2,5	4
	Corso di perfezionamento on-line "La famiglia conflittuale arriva al Servizio"	1	17/02/2021 25/03/2021	12	12	1
	Corso FAD gratuito "Il fenomeno della violenza nei confronti degli Assistenti sociali. Primo modulo: gli esiti della ricerca nazionale"	1	20/02/2021	4	4	1
	Corso FAD gratuito "Il codice deontologico degli Assistenti sociali 2020. Percorso di accompagnamento all'approfondimento del testo"	1	22/02/2021	4	4	1
	Convegno Internazionale Online per la Tutela dei Minori "Prendiamoci cura di me"	1	12/03/2021 13/03/2021	14	14	1
	Seminario on-line gratuito "World Social Work Day 2021 - Il nuovo Codice Deontologico"	1	18/03/2021	3,5	3,5	1
	Violenze nascoste: migrazione, violenze e cura – II edizione"	1	12/04/2021 23/04/2021	8	8	1
	Corso on-line "Dare casa: la nuova frontiera dei servizi abitativi di fronte alle sfide del nuovo welfare"	1	15/04/2021 13/05/2021	6	6	1
	Seminario on-line gratuito "Il budget di salute: dalle promesse a quale realtà?"	1	20/05/2021	2,5	2,5	2

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
SOCIO - ASSISTENZIALE	Corso on-line Le procedure per l'affidamento dei servizi sociali (e di altri servizi alla persona) e gli altri modelli per la gestione dei rapporti tra gli enti locali e i soggetti del Terzo Settore (alla luce delle nuove linee-guida)	1	21/05/2021	6	6	1
	Corso on-line gratuito "In equilibrio sulla pandemia. La vulnerabilità dell'assistente sociale e dell'utente: riflessioni, strumenti e metodi che possono aiutare a rimodulare l'azione professionale e deontologica nel periodo della pandemia da Covid"	1	25/05/2021	4	4	7
	Corso di formazione on-line "Scrivere l'aiuto: la scrittura efficace nel servizio sociale"	1	04/06/2021 16/07/2021	12	12	1
	Laboratorio on-line gratuito "La Pandemia e il ruolo dell'assistente sociale: promuovere flessibilità e benessere"	1	08/06/2021 13/07/2021	6	6	1
	Corso FAD gratuito "La tutela dei minori stranieri non accompagnati"	1	26/07/2021	3	3	1
	Corso FAD gratuito "Sistema di protezione e tutela dei rifugiati e richiedenti asilo"	1	27/07/2021	7	7	1
	Corso FAD "I minori stranieri non accompagnati: tutela dei diritti, accoglienza e inclusione sociale"	1	02/08/2021 08/08/2021	25	25	1
	Master universitario di secondo livello "Gestione e co-produzione di processi partecipativi, comunità e reti di prossimità"	1	15/09/2020	200	200	1

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
SOCIO - ASSISTENZIALE	Corso FAD gratuito "Le azioni di sostegno per i minori vittime di violenza assistita e gli orfani di crimini domestici"	1	04/10/2021	4	4	3
	Seminario on-line gratuito "Co-progettazione e co-programmazione. Nuovi scenari, protagonisti, opportunità"	1	07/10/2021	3	3	1
	Evento formativo on-line gratuito "La violenza domestica nei confronti delle vittime doppiamente vulnerabili: un fenomeno sommerso"	1	28/10/2021	4	4	4
	Seminario on-line gratuito "Assicurare il volontariato"	1	09/11/2021	2	2	1
	Seminario on-line gratuito "Il mondo delle APS (Associazioni di Promozione Sociale): diritti e doveri"	1	16/11/2021	2	2	1
					TOTALI	339,5

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
TECNICA	Seminario on-line gratuito di aggiornamento professionale sul tema "La nuova legge per il governo del territorio in Lombardia. Tutti gli aggiornamenti della Legge Regionale 12/2005 - Parte 1: Pianificazione del Territorio"	1	30/03/2021	2	2	2
	Seminario on-line gratuito di aggiornamento professionale sul tema "La nuova legge per il governo del territorio in Lombardia. Tutti gli aggiornamenti della Legge Regionale 12/2005 - Parte II: Gestione del Territorio"	1	08/04/2021	2	2	1
	Seminari on-line gratuiti "100% S.U.A.P. in Lombardia (Ed. 2021) - Ciclo di incontri formativi per il miglioramento dei livelli di servizio degli Sportelli Unici per le Attività Produttive"	1	08/06/2021 02/12/2021	4,5	4,5	1
	Corso on-line gratuito "Esempi applicativi di modellazione idrogeologica e sistemi di drenaggio urbano sostenibile - Utilizzo del software SWMM per la simulazione di scenari in ambiente urbano"	1	09/06/2021	2	2	1
	Corso on-line gratuito "La gestione delle molestie olfattive"	1	17/06/2021	3,5	3,5	1
	Seminario on-line gratuito "Il Punto Live - VIA, VAS e disposizioni in materia paesaggistico-ambientale"	1	29/06/2021	2	2	1
	Seminario on-line gratuito "Caduta di alberi e gestione patrimonio ambientale nel contesto urbano"	1	05/07/2021	2	2	3

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
TECNICA	Seminario on-line "Il paesaggio: nozione e procedimenti di gestione"	1	08/07/2021	3	3	4
	Corso Climate Change	1	12/07/2021	2	2	1
	Seminario on-line gratuito "La gestione dell'inquinamento acustico"	1	07/10/2021	3	3	1
	Corso di aggiornamento on-line "Tecnico Competente Acustica: gli errori nelle misure di rumore e di vibrazione"	1	12/11/2021	5	5	1
	Corso abilitante per la professione di Tecnico competente in Acustica Ambientale	1	18/11/2020 26/05/2021	180	180	1
	Corso on-line gratuito "Valorizzazione della Base Dati cartografica di riferimento (DBT) per la digitalizzazione del Piano di Governo del Territorio (PGT)"	1	25/11/2020 21/09/2021	50	50	1
				TOTALI	261	19

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
TRASPARENZA - ANTICORRUZIONE	Seminario on-line gratuito "Progetto Rafforzamento delle competenze per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio - I sistemi di gestione del rischio corruzione nella PA"	1	20/01/2021	3	3	1
	Seminario on-line gratuito "Progetto Rafforzamento delle competenze per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio - Valutazione del rischio corruzione: come mappare e disegnare i processi dell'Amministrazione"	1	21/01/2021	3	3	1
	Seminario on-line gratuito "Progetto Rafforzamento delle competenze per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio - Tavolo settoriale Appalti - 1° incontro"	1	08/03/2021	3	3	2
	Seminario on-line gratuito "Progetto Rafforzamento delle competenze per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio - Tavolo settoriale Urbanistica 1° incontro"	1	22/03/2021	3	3	1
	Seminario on-line gratuito "Progetto Rafforzamento delle competenze per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio - Tavolo settoriale Appalti - 2° incontro"	1	01/04/2021	3	3	2
	Seminario on-line gratuita "Formazione Obbligatoria 2021 – Il Codice di comportamento negli Enti locali"	1	26/05/2021	2	2	1
	Seminario on-line gratuito "Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici"	1	09/06/2021	2	2	2

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
TRASPARENZA - ANTICORRUZIONE	Seminario on-line gratuito "La prevenzione del riciclaggio negli appalti"	1	23/06/2021	2	2	2
	Seminario on-line gratuito "La prevenzione dei fenomeni corruttivi e le responsabilità"	1	02/11/2021	2	2	1
	Seminario di aggiornamento on-line gratuito "Il ripensamento dei processi organizzativi dell'ente e il rafforzamento di fiducia fra i cittadini e le Istituzioni attraverso l'attuazione delle regole di prevenzione della corruzione e di trasparenza"	1	03/11/2021	4	4	1
	1° Ciclo di formazione on-line gratuito dedicato ai RPCT "Il Whistleblowing: la riservatezza"	1	02/12/2021	1,5	1,5	1
	1° Ciclo di formazione on-line gratuito dedicato ai RPCT "Il Whistleblowing: gli obblighi del RPCT"	1	09/12/2021	1,5	1,5	1
	Seminario di aggiornamento on-line gratuito "Il Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO)"	1	10/12/2021	4	4	1
	1° Ciclo di formazione on-line gratuito dedicato ai RPCT "Il Whistleblowing: il rapporto fra ANAC e RPCT"	1	16/12/2021	1,5	1,5	1
					TOTALI	35,5

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
VIGILANZA	Seminario on-line gratuito:"THE FIRST RESPONDER – le operazioni di primo intervento sulla scena del crimine" 1° incontro del corso di Alta Formazione per la Polizia Giudiziaria	1	18/01/2021	2	2	1
	Seminario on-line gratuito "Soluzioni di videosorveglianza per lettura targhe e telecamere termiche ed infrarossi"	1	27/01/2021	1,5	1,5	1
	Seminario on-line gratuito "La scena del crimine" 2° incontro del corso di Alta Formazione per la Polizia Giudiziaria	1	01/02/2021	2	2	1
	Seminario on-line gratuito "Venti anni di controllo documentale"	1	10/02/2021	2	2	1
	Seminario on-line gratuito "La scena del crimine" 3° incontro del corso di Alta Formazione per la Polizia Giudiziaria	1	22/02/2021	2	2	1
	Seminario on-line gratuito "La scena del crimine" 4° incontro del corso di Alta Formazione per la Polizia Giudiziaria	1	15/03/2021	2	2	1
	Seminario on-line gratuito "La Polizia giudiziaria: il procedimento penale a carico dei minori"	1	26/03/2021	3	3	1
	Seminario on-line gratuito "La scena del crimine" 5° incontro del corso di Alta Formazione per la Polizia Giudiziaria	1	29/03/2021	2	2	1
	Seminario on-line gratuito "Trasporto rifiuti dopo modifiche 2020 al TUA"	1	30/03/2021	1,7	1,7	2
	Seminario on-line gratuito "Autotrasporto di merci Unione Europea – Regno Unito"	1	31/03/2021	2	2	1

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
VIGILANZA	Seminario interforze on-line "Mobile Investigations"	1	09/04/2021 10/04/2021	8	8	1
	Seminario on-line gratuito "Attività dinamica e operativa della Polizia Giudiziaria"	1	12/04/2021	2	2	2
	Seminario on-line gratuito "Furto e riciclaggio dei veicoli in Italia"	1	14/04/2021	2	2	1
	Convegno on-line gratuito "Giornata di aggiornamento per la Polizia locale"	1	06/05/2021	3	3	1
	Seminario on-line gratuito "La gestione della sicurezza stradale: migliori pratiche e casi di studio nella Regione Lombardia"	1	06/05/2021	4,5	4,5	1
	Seminario on-line gratuito "Codice rosso in tempo di Covid"	1	07/05/2021	2	2	2
	Percorso di formazione di base per Agenti di Polizia locale - "Mod. 1 Propedeutica al ruolo"	1	10/05/2021 07/07/2021	151	151	1
	Seminario on-line gratuito "Misure antiCovid-19: protocolli anticontagio, normativa e prevenzione"	1	11/05/2021	2	2	2
	Seminario on-line gratuito "Disagio psicologico e risorse nella Polizia Locale: prevenire il disagio sviluppando resilienza e coraggio"	1	13/05/2021	2,5	2,5	1
	Seminario on-line gratuito "Le patenti di guida U.E."	1	21/05/2021	2	2	2
Corso di aggiornamento on-line per il mantenimento del brevetto di istruttore di tiro "Psicologia, motivazione e definizione degli obiettivi"	1	09/06/2021 10/06/2021	6	6	1	

AREA	TITOLO	EDIZIONI	DATA	N° ORE PER EDIZIONE	DURATA COMPLESSIVA SU TOTALE EDIZIONI	N° PARTECIPANTI
VIGILANZA	Corso di aggiornamento on-line per il mantenimento del brevetto di istruttore di tiro "La Respirazione - Tecniche propedeutiche al tiro"	1	17/06/2021	3	3	1
	Convegno on-line "Procedure di Polizia giudiziaria"	1	28/06/2021	4	4	1
	Seminario on-line gratuito "Il controllo del veicolo su strada"	1	08/07/2021	2,5	2,5	2
	Seminario on-line gratuito nell'ambito del progetto P.I.D. - Punto Impresa Digitale "Cibersecurity e Ransomware: un pericolo da non sottovalutare"	1	05/10/2021	2	2	1
	Seminario on-line gratuito "Cantieri stradali: segnalamento temporaneo e sicurezza"	1	18/10/2021	2	2	1
	Corso di aggiornamento on-line per il mantenimento del brevetto di istruttore di tiro "Psicologia - Modello S.F.E.R.A."	1	22/11/2021 23/11/2021	6	6	1
	Seminario on-line gratuito "Diciamo No alla violenza sulle donne: Conosci, Previeni, Difenditi"	1	25/11/2021	2	2	2
	5° Congresso Nazionale dell'Accademia Italiana di Scienze Forensi "Innovazione nelle Scienze Forensi alle soglie del terzo millennio"	1	09/12/2021 10/12/2021	14,5	14,5	1
				TOTALI	241,2	36

ALLEGATO 3 - PIANO AZIENDALE DELLA FORMAZIONE OBBLIGATORIA AI SENSI DELL'ART. 37 DEL D. LGS. 81/2008 - ANNO 2022



DIREZIONE AMBIENTE VERDE
PUBBLICO E MOBILITA'



SETTORE SERVIZI GENERALI E RISORSE
UMANE

Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro

Via T. Tasso, 8 – 24121 Bergamo
Tel. 035 399.752 - 596 - 636
email: sicurezza@luoghilavoro@comune.bg.it

PIANO FORMATIVO IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DELL'ART 37 DEL D.LGS. 81.08 - ANNO 2022

OBIETTIVI DEL PIANO FORMATIVO

In continuità a quanto realizzato negli anni precedenti, prendendo anche forza dagli obblighi normativi, l'obiettivo principale dell'attuazione del piano formativo in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è offrire, a tutte le figure aziendali, percorsi di formazione efficiente ed efficace.

Grazie al lavoro effettuato nell'ultimo triennio, è ormai quasi completamente superata la prima fase in cui i programmi formativi sono stati caratterizzati, nell'urgenza, alla rispondenza a quanto previsto, obbligatorio e sanzionato per legge, anche in riferimento agli Accordi Stato Regioni: il tema della formazione obbligatoria ha rappresentato, in questo contesto, un primo step verso la costruzione di senso attorno alla parola "sicurezza".

Considerato che formare, informare ed addestrare sono necessariamente il punto di partenza per favorire meccanismi di cambiamento dei comportamenti, verso prassi più sicure, con l'anno 2020 si avrà l'opportunità di progettare ed erogare percorsi formativi specifici e strettamente correlati alla mansione di rischio, anche in base alle segnalazioni ed alle indicazioni fornite da RLS e lavoratori.

Fare che questa formazione sia efficace e porti davvero ad un cambiamento di comportamenti presuppone che le scelte dei programmi formativi vengano effettuate avendo ben in mente che in termini di salute e sicurezza la qualità degli interventi erogati deve essere elemento essenziale di scelta, ponendo quindi in secondo piano il criterio di economicità come unico parametro di scelta.

Le necessità formative sono state individuate dal Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, sono state sottoposte all'esame dei convocati in sede di riunione periodica ai sensi dell'art 35 del d.lgs 81/08 e smi, effettuata in data 02/12/2021.

Dall'analisi del fabbisogno formativo, è emersa la necessità di interventi formativi diffusi per aggiornare sia i percorsi formativi previsti dal titolo I del dlgs 81/08 che la formazione specifica destinata agli addetti alle emergenze, la cui validità è ormai scaduta.

Le attività formative potranno essere frequentate anche dai lavoratori della Provincia di Bergamo in attuazione di quanto previsto nello schema di 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.

Nel corso dell'anno potranno essere comunque attivate altre attività formative sulla base di specifiche esigenze o necessità anche in difformità rispetto a quanto previsto dal presente documento.

GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO SICUREZZA CON LA PROVINCIA DI BERGAMO

Premesso che:

- il Comune di Bergamo, con deliberazione consiliare in data 11/12/2017 n. 0094/003-17, ha approvato la sottoscrizione, con la Provincia di Bergamo, di una convenzione di durata quinquennale per la gestione in forma associata dei servizi ed adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- in virtù di tale Convenzione i predetti Enti attuano, in forma associata, la gestione di tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza con l'obiettivo di ottimizzare l'utilizzo delle strutture e delle risorse investite, di garantire la miglior qualificazione del personale impiegato con particolare riferimento alle singole figure professionali previste dalla normativa vigente.
- L'art. 4-c.6) della precitata convenzione pone in capo al Comune di Bergamo l'organizzazione dei corsi per la formazione e aggiornamento periodico obbligatorio per tutti soggetti previsti dal D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. e dagli Accordi Stato Regioni vigenti in materia;

il presente piano formativo prevede la formazione obbligatoria ai sensi del dlgs 81/08 anche per i lavoratori della Provincia di Bergamo, con uno stanziamento di budget previsto di € 11.000,00.

PROGRAMMA FORMATIVO AI SENSI DEL D.LGS. 81.08 PER L'ANNO 2022 – COMUNE DI BERGAMO E PROVINCIA DI BERGAMO

FORMAZIONE DI LAVORATORI, DIRIGENTI E PREPOSTI AI SENSI DEL DLGS 81/08 E DEGLI ACCORDI STATO REGIONI DEL 21 DICEMBRE 2011

Corso di formazione base ed aggiornamento per lavoratori

I corsi di formazione saranno articolati in:

- Formazione Generale, di durata non inferiore a 4 ore, dedicato alla presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro
- Formazione Specifica della durata minima di 4, 8 o 16 ore, in funzione dei rischi specifici riferiti alle mansioni.

Per i lavoratori a rischio basso e per i lavoratori neoassunti, i corsi di formazione verranno effettuati in house, per favorire l'approfondimento nel dettaglio dei ruoli dell'organizzazione aziendale, di diritti e doveri dei lavoratori.

CONTENUTI	DESTINATARI	DOCENZA	COSTO(€)
Formazione lavoratori rischio basso	Lavoratori così come definito dall'art 2 del dlgs 81/08	interna	€ 0,00
Formazione lavoratori rischio elevato	Mansioni a rischio elevato	esterna	€ 1.200,00

Corso di formazione aggiuntiva e di aggiornamento per preposti

La formazione del preposto, così come definito dell'articolo 2 comma 1 lettera e del dlgs 81/08 deve essere integrata da una formazione particolare, in relazione ai compiti da lui esercitati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Nel corso del 2020 verranno effettuati, con docenze esterne, i corsi formativi per preposti, anche in base al nuovo assetto organizzativo ed alle conseguenti nomine.

CONTENUTI	DESTINATARI	DOCENZA	COSTO(€)
Corso di formazione aggiuntiva per preposti	Preposti individuati dai dirigenti delegati	esterna	€ 1.200,00

Corso di formazione per dirigenti

La formazione dei dirigenti in riferimento a quanto previsto dall'art. 37 comma 7 del dlgs 81/08 e in relazione agli obblighi previsti dall'articolo 18 sostituisce integralmente quella prevista per i lavoratori ed è strutturata in 4 moduli (modulo giuridico normativo – gestione ed organizzazione della sicurezza – individuazione e valutazione dei rischi e comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori) ed ha una durata minima di 16 ore.

CONTENUTI	DESTINATARI	DOCENZA	COSTO(€)
Corso di formazione per dirigenti in FAD	Dirigenti che non hanno assolto all'obbligo formativo	Esterna	€ 320,00

FORMAZIONE DI RLS, RSPP E ASPP

Corso di formazione / aggiornamento annuale per RLS

I Rappresentati dei lavoratori per la sicurezza hanno diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici, esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurare adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

I contenuti del corso di formazione annuale e gli argomenti d'interesse verranno concordati con i RLS di Comune di Bergamo e Provincia di Bergamo.

CONTENUTI	DESTINATARI	DOCENZA	COSTO(€)
Corso base RLS	RLS nuova nomina	esterna	€ 500,00
Corso di aggiornamento annuale per RLS	RLS	esterna	€ 2.200,00

Corsi di formazione ed aggiornamento per RSPP e ASPP

In base agli Accordi Stato Regioni del 07/07/2016, l'obbligo di aggiornamento per RSPP e ASPP si inquadra a pieno titolo nella dimensione della life long learning, cioè nella formazione continua nell'arco dell'attività lavorativa.

Le ore minime complessive dell'aggiornamento sono fissate in base al ruolo svolto e sono rispettivamente:

- ASPP: 20 ore nel quinquennio
- RSPP: 40 ore nel quinquennio.

Di conseguenza, è prevista una formazione continua di RSPP e ASPP, con partecipazione a corsi di formazione abilitanti individuati e proposti da RSPP e da ogni singolo ASPP, in modo da mantenere attiva l'abilitazione.

CONTENUTI	DESTINATARI	DOCENZA	COSTO(€)
Corso di aggiornamento per RSPP	RSPP	esterna	€ 1.000,00
Corso di aggiornamento per ASPP	ASPP	esterna	€ 3.000,00

FORMAZIONE PER ADDETTI ALLE EMERGENZE

La formazione degli addetti alle emergenze è regolamentata dal dlgs 81/08, dal DM 10 marzo 1998 per quanto riguarda la sicurezza antincendio e dal D.M. 388/2003 per quanto riguarda il primo soccorso. Nel corso del 2020 verranno programmati nuovi corsi base per addetti di nuova nomina e l'aggiornamento triennale per chi ha effettuato l'ultimo corso nel 2018 o anteriormente.

CONTENUTI	DESTINATARI	DOCENZA	COSTO(€)
Corso di formazione per addetti emergenze	Lavoratori addetti alla gestione dell'emergenza	esterna	€ 6.200,00

FORMAZIONE PER LA GESTIONE DI RISCHI SPECIFICI

La formazione degli addetti alle emergenze è regolamentata dal dlgs 81/08, dal DM 10 marzo 1998 per quanto riguarda la sicurezza antincendio e dal D.M. 388/2003 per quanto riguarda il primo soccorso. Nel corso del 2020 verranno programmati nuovi corsi base per addetti di nuova nomina e l'aggiornamento triennale per chi ha effettuato l'ultimo corso nel 2017 o anteriormente.

Corsi per la gestione dell'aggressività fisica e verbale

Nel ambito dell'aggiornamento della valutazione dei rischi è stato rilevato che il rischio aggressione ha un impatto rilevante nell'attività lavorativa di mansioni lavorative quali assistenti sociali e addetti al front office (servizi anagrafe e tributi, centri per l'impiego, ecc);

Si ritiene di conseguenza necessario garantire agli operatori la corretta gestione dei fenomeni di aggressività verbale e fisica mediante un idoneo percorso formativo, differenziato in base alla mansione svolta, in attuazione a quanto previsto dall'art. 37 comma 1 lettera b) del dlgs 81/08.

E' stato programmato un percorso formativo, destinato agli Assistenti sociali del Comune di Bergamo e delle Cooperative in coprogettazione e un percorso formativo destinato a personale di Comune di Bergamo che svolge attività di Front office, nel quale vengono trattati argomenti specifici e conseguenti strumenti pratici relativi a:

- Rischio aggressione sul luogo di lavoro, con approfondimenti relativi a rischi e vulnerabilità, ad aspetti civili e ai danni correlati all'esposizione al rischio stesso
- Gestione del conflitto e dell'aggressione: gestione del pre conflitto, tecniche di gestione e de escalation della conflittualità

Nell'ambito di questo rischio si prevedono risorse aggiuntive da utilizzare nel 2020 per l'approfondimento degli argomenti emersi nel corso delle edizioni del 2019, che non sono potuti essere affrontati nel 2020, causa emergenza covid 19.

CONTENUTI	DESTINATARI	DOCENZA	COSTO(€)
Approfondimenti in materia di gestione dell'aggressività	Assistenti sociali / addetti CPI	esterna	€ 4.000,00

Corso di formazione in materia di segnaletica stradale temporanea per la Polizia Locale

Nell'ambito dell'entrata in vigore del decreto ministeriale 22 gennaio 2019 che individua la formazione per gli addetti alle attività di pianificazione, controllo e apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgano in presenza di traffico veicolare, si è concordata con il Comando la necessità di approfondire le tematiche con gli agenti di Polizia Locale.

CONTENUTI	DESTINATARI	DOCENZA	COSTO(€)
Corso di formazione in materia di segnaletica stradale temporanea per la Polizia Locale	Operatori del Comando di Polizia locale	interna	-

Corso di formazione per la gestione del servizio di reperibilità interno

Su richiesta dei lavoratori reperibili e dei CSE e CSE si programmerà nel 2020 un idoneo corso per l'approfondimento delle tematiche organizzative e di sicurezza sul lavoro legate al servizio di reperibilità interno, e tenuto internamente da tutte le professionalità che possano essere utili per chiarire le criticità.

CONTENUTI	DESTINATARI	DOCENZA	COSTO(€)
Corso di formazione per la gestione del servizio di reperibilità interno	Lavoratori reperibili	interna	-

Formazione per attrezzature di lavoro

In base a quanto sancito dall'art. 37 del dlgs 81/08 e dall'Accordo Stato Regioni del 22/02/2012, viene completato il quadro di formazione ed aggiornamento in materia di attrezzature di lavoro prevedendo:

- Corso di formazione per l'utilizzo di motoseghe per i giardinieri non formati ed i volontari di protezione civile;
- Corso per utilizzatori di PLE, MMT e sollevatore telescopico per gli operai della manutenzione strade
- Corso per utilizzatori di PLE e carrelli elevatori per i magazzinieri di via Serassi.

CONTENUTI	DESTINATARI	DOCENZA	COSTO(€)
Formazione per attrezzature di lavoro	Lavoratori che utilizzano attrezzature specifiche	esterna	€ 4.000,00

Formazione per motosega per volontari di protezione civile

CONTENUTI	DESTINATARI	DOCENZA	COSTO(€)
Formazione per motosega per volontari di protezione civile	Volontari di protezione civile	esterna	€ 3.000,00

Formazione per utilizzo Dpi di terza categoria per lavori in quota

CONTENUTI	DESTINATARI	DOCENZA	COSTO(€)
Utilizzo Dpi terza categoria per lavori in quota	Lavoratori che effettuano lavori in quota con dpi specifici	esterna	€ 3.000,00

Aggiornamento csp cse

L'allegato XIV del dlgs 81/08, prevede l'obbligo di aggiornamento per CSP e CSE a cadenza quinquennale della durata complessiva di 40 ore, da effettuare anche per mezzo di diversi moduli nell'arco del quinquennio. Viene quindi stanziato un apposito budget per la partecipazione dei colleghi abilitati a specifici percorsi di aggiornamento.

CONTENUTI	DESTINATARI	DOCENZA	COSTO(€)
Aggiornamento formazione csp cse	Coordinatori della sicurezza	esterna	€ 4.000,00

Formazione in materia di benessere organizzativo

CONTENUTI	DESTINATARI	DOCENZA	COSTO(€)
Formazione in materia di benessere organizzativo, (colleghi non iscritti nel 2021)	Gruppo di lavoro, dirigenti, preposti e lavoratori	interno	€ 0,00

Formazione in materia di benessere organizzativo, gestione delle risorse umane e dei conflitti per dirigenti e PO

Come approfondimento ai corsi sul benessere organizzativo effettuati nel 2021, nel 2022 verranno approfondite le tematiche relative a benessere organizzativo, gestione delle risorse umane e conflitti a cui parteciperanno dirigenti e posizioni organizzative, nell'ottiche del piano di miglioramento della valutazione del rischio stress lavoro correlato.

CONTENUTI	DESTINATARI	DOCENZA	COSTO(€)
Formazione in materia di benessere organizzativo, gestione delle risorse umane e dei conflitti per dirigenti e PO	Gruppo di lavoro, dirigenti, preposti e lavoratori	esterna	€ 6.000,00

Formazione in materia di benessere organizzativo e stress lavoro correlato per dirigenti e PO

In attuazione del progetto di aggiornamento della valutazione del rischio stress lavoro correlato, è prevista una specifica formazione che dovrà riguardare i seguenti aspetti:

- definizioni, cause e impatti del rischio SLC;
- aspetti normativi di riferimento;
- metodologia per la valutazione e gestione del rischio stress lavoro-correlato
- elementi di prevenzione e gestione del rischio SLC.

CONTENUTI	DESTINATARI	DOCENZA	COSTO(€)
Formazione in materia di stress lavoro correlato	Gruppo di lavoro, dirigenti, preposti e lavoratori	esterna	€ 4.000,00

RIEPILOGO DELLE RISORSE FINANZIARE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA FORMATIVO

CONTENUTI	COSTO PROV(€)	COSTO COMUNE(€)	COSTO TOTALE(€)
Formazione lavoratori rischio elevato	€ 300,00	€ 900,00	€ 1.200,00
Corso di formazione aggiuntiva per preposti	€ 400,00	€ 800,00	€ 1.200,00
Corso di formazione per dirigenti	€ 160,00	€ 160,00	€ 320,00
RLS Base		€ 500,00	€ 500,00
RLS Aggiornamento	€ 900,00	€ 1.300,00	€ 2.200,00
RSPP aggiornamento		€ 1.000,00	€ 1.000,00
ASPP aggiornamento	€ 1.000,00	€ 2.000,00	€ 3.000,00
Corsi di formazione per addetti emergenze	€ 2.100,00	€ 4.100,00	€ 6.200,00
Approfondimenti in materia di gestione dell'aggressività	€ 1.500,00	€ 2.500,00	€ 4.000,00
Formazione per attrezzature di lavoro	€ 1.000,00	€ 3.000,00	€ 4.000,00
Formazione per utilizzo motosega protezione civile		€ 3.000,00	€ 3.000,00
Formazione per utilizzo dpi di terza categoria per lavori in quota		€ 3.000,00	€ 3.000,00
aggiornamento CSP- CSE	€ 1.500,00	€ 2.500,00	€ 4.000,00
Formazione in materia di benessere organizzativo, gestione delle risorse umane e dei conflitti per dirigenti e PO	€ 2.000,00	€ 4.000,00	€ 6.000,00
Arrotondamento	€ 140,00	€ 240,00	€ 380,00
BUDGET TOTALE	€ 11.000,00	€ 29.000,00	€ 40.000,00

Le previsioni del quadro potranno subire modifiche in funzione di specifiche esigenze che si manifestano durante l'anno.

Bergamo, 07/12/2021

Il R S P P

dott. ing. Erica Baggi*)

*) Firma autografa sostituita a mezzo stampa secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del decreto legislativo 12 dicembre 1993, n. 39. Il documento informatico da cui è tratta la presente copia è conservato nel sistema documentale del Comune di Bergamo ed è stato firmato digitalmente, in conformità alle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale (artt. 21 e 71 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82).

INDICE GENERALE

INDIVIDUAZIONE DEGLI INTEVENTI FORMATIVI.....	1
AREA TRASVERSALE	1
UNITÀ DI STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE.....	4
UNITÀ DI STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE.....	4
AVVOCATURA COMUNALE	4
DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITÀ	4
DIREZIONE BILANCIO, SOCIETÀ PARTECIPATE	5
DIREZIONE CULTURA, BGBS23, SPORT ED EVENTI	5
DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI	7
DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E OPERE PUBBLICHE DI RIQUALIFICAZIONE.....	7
DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE	8
DIREZIONE PARTECIPAZIONE E COMMERCIO	8
DIREZIONE SERVIZI POLIFUNZIONALI E INNOVAZIONE	8
DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	9
DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI.....	9
DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI CIMITERIALI	10
DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP E PATRIMONIO	10
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE.....	10
ALLEGATO 1 - RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE SVOLTE NEL 2021.....	13
ALLEGATO 2 - DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE SVOLTE NEL 2021.....	15
ALLEGATO 3 - PIANO AZIENDALE DELLA FORMAZIONE OBBLIGATORIA AI SENSI DELL'ART. 37 DEL D. LGS. 81/2008 - ANNO 2022	63

N. 0112-21 REG G.C.
N. 0112-21 Prop. Del



COMUNE DI BERGAMO
GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021/2023.....

.....
.....
.....

VERBALE DELLA DELIBERAZIONE ASSUNTA DALLA GIUNTA COMUNALE NEL GIORNO:

15/04/2021

PRESIDENTE
GIORGIO GORI

		Pres	Ass			Pres	Ass
SERGIO GANDI	Vice-Sindaco	si		MARCELLA MESSINA	Assessore	si	
GIACOMO ANGELONI	Assessore	si		LOREDANA POLI	Assessore	si	
MARCO BREMBILLA	Assessore	si		FRANCESCO VALESINI	Assessore	si	
NADIA GHISALBERTI	Assessore	si		STEFANO ZENONI	Assessore	si	
MARZIA MARCHESI	Assessore	si					

E' presente il Sindaco GIORGIO GORI

Sono presenti Assessori n 9

Sono assenti Assessori n ==

Partecipa il Segretario Generale PIETRO SAN MARTINO

La seduta si svolge in videoconferenza.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta dell'Assessore al Verde pubblico, Edilizia residenziale pubblica, Affari generali, Educazione alla cittadinanza, Pace, Legalità e trasparenza, Pari opportunità, che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

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

Visto il parere favorevole espresso dal segretario generale sotto il profilo di legittimità, ai sensi dell'art. 27 c. 2 dello Statuto comunale.

Ritenuto di accogliere tale proposta per i motivi ivi indicati, ai quali si fa integrale rinvio, specificando che la decisione di rimuovere la pensilina è stata espressa all'unanimità dei presenti.

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

DELIBERA

- 1) Di approvare, per i motivi di cui in proposta, per il triennio 2021/2023, il Piano delle Azioni Positive – di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 – con i seguenti obiettivi:
 - a. prevedere forme di accesso prioritario nell'ammissione dei figli del personale dipendente al servizio nidi comunali, al fine di agevolare il rientro anticipato in servizio del personale e limitare il ricorso a periodi di aspettativa non retribuita e di lunga durata che rendono più difficoltoso il reinserimento lavorativo del personale;
 - b. prevedere, nell'ambito della revisione degli orari di funzionamento e apertura al pubblico degli uffici comunali, nuovi modelli orari che siano sia *family friendly*, sia funzionali all'esigenze dell'Amministrazione;
 - c. implementare il ricorso a forme "*smart*" di svolgimento della prestazione di lavoro, in linea con il Progetto aziendale di *smart working* in particolare mediante:
 - *Smart Working* domiciliare e *flexplace*;
 - integrare lo *smart working* come azione positiva con l'obiettivo del mantenimento dell'occupazione a tempo pieno e dell'intera retribuzione da parte dei soggetti (uomini e donne) che usufruiscono di congedi parentali o che abbiano richiesto il part-time per esigenze legate al lavoro di cura (ad esempio nei periodi di chiusura degli asili e delle scuole o in caso di malattia dei figli), oppure in

situazioni di disabilità, di lontananza dell'abitazione dal luogo di lavoro, di grave carico di cura familiare o in altre situazioni di disagio;

- *co-working* da telecentri allestiti in accordo con altri enti locali;
- “*smart room*” ossia degli uffici *ad hoc* allestiti presso spazi di proprietà dell'Amministrazione, ove sia possibile lavorare in modo concentrato e senza interruzioni per alcuni giorni a settimana o mese: in particolare si tratta di spazi già dotati delle attrezzature informatiche e dei collegamenti alle reti wi-fi dove – secondo un sistema di prenotazione e validazione degli spazi a cura dei dirigenti, il personale interessato a procedure complesse di lavoro possa svolgerlo in modo più concentrato e quindi con più efficienza;

d. promuovere in tutti gli uffici una fase di analisi degli aspetti che hanno attinenza con le pari opportunità mediante azioni mirate, quali interviste o somministrazione di questionario o altro, a cura del comitato unico di garanzia, sui temi dello sviluppo *gender sensible* delle dinamiche di carriera nell'organizzazione comunale, ecc;

e. nella programmazione delle attività formative previste:

- continuare a garantire la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi in sede o tramite F.A.D., che prevedano una modulazione della giornata formativa *family friendly*, ossia articolata nel rispetto dell'ordinario tempo lavoro del personale, con una concentrazione, ove possibile, in fascia antimeridiana;
- favorire, nei limiti delle risorse a disposizione, l'espletamento di attività formative per il personale che riprende servizio dopo una lunga assenza, dovuta alla fruizione di periodi di congedo parentale, aspettative per motivi di famiglia, congedo per assistenza a familiari, infortunio o malattia prolungati;
- prevedere formazione in materia di:
 - relazioni di genere, relazioni interpersonali e relazioni gerarchiche nell'organizzazione;
 - corsi e campagne informative sui temi della parità, delle molestie, della conciliazione vita/lavoro, come previsto – in materia di formazione obbligatoria – dall'art. 7, comma 4, del D.lgs. n. 165 del 2001 e ribadito dalla Direttiva 2/19 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” (paragrafo 3.5);
 - cultura organizzativa e cittadinanza di genere;
 - organizzazione del lavoro, stress e prevenzione del burn-out;
 - pari opportunità, congedi parentali, congedi per maternità e paternità prima e alla cura parentale poi (legge 8 marzo 2000, n. 53 etc.), con una particolare attenzione alla valorizzazione del ruolo di una paternità consapevole e partecipe, vissuta come diritto-dovere e come forma di suddivisione dei carichi familiari tradizionalmente attribuiti alle donne;
 - contrasto alla violenza contro le donne e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

- realizzazione di corsi base di scrittura neutra (*gender sensitive*), con approfondimenti mediante l'utilizzo di documenti dell'Amministrazione Comunale, che saranno oggetto di revisione esemplificativa; in relazione a questa modalità si formuleranno percorsi dedicati per tutti i dipendenti dell'Amministrazione, differenziati per categorie di personale e per tipologie di documenti prodotti/trattati;
 - azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro famigliari;
 - diffusione di regole e modalità uniche a tutte le strutture per l'attribuzione di permessi e per l'attivazione delle misure di conciliazione vita/lavoro, senza difformità di applicazione tra le diverse aree/direzioni del Comune nel metodo e nel procedimento;
- f. favorire, in linea con il principio della trasparenza, le attività del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità e contro le discriminazioni e la valorizzazione del benessere di chi lavora" anche mediante il potenziamento della comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative del suddetto comitato, anche in raccordo con altri organismi istituzionali e/o del territorio;
- g. a partire dai dati annuali sul personale, monitorare la distribuzione per genere degli incarichi di responsabilità tra le figure apicali ed intermedie dell'Ente, individuando eventuali "aree di criticità" ed ipotizzare le eventuali azioni correttive in termini di assunzione/mobilità/rotazione del personale;
- h. revisione ed aggiornamento dei Codici di condotta attualmente in uso e vigenti, integrandoli in un unico documento di facile consultazione ed utilizzo;
- i. monitoraggio delle procedure utilizzate nel processo di inserimento delle categorie protette, al fine del raggiungimento del massimo benessere organizzativo di tutti gli attori coinvolti;
- j. se necessario, sentito il CUG, rivedere annualmente il presente piano triennale delle azioni positive, al fine di monitorare l'attuazione dello stesso.
- 2) Di disporre la pubblicazione del Piano delle Azioni Positive 2021/2023 nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

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

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
GIORGIO GORI

Il Segretario Generale
PIETRO SAN MARTINO



DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
SERVIZIO RISORSE UMANE

N. 0112-21 Registro
N. 0022-21 Reg. Area

I.9/F0004-21

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA

Oggetto: Approvazione del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021/2023

Premesso che:

- il Legislatore ha provveduto, nel corso degli anni, a creare una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo;
- particolare rilievo assumono ai fini della realizzazione di una parità sostanziale le "azioni positive", introdotte nel nostro ordinamento dalla Legge 10 aprile 1991, n. 125 e ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. del "*Codice delle pari opportunità*";
- il Piano, quindi, nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella citata Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*";
- successivamente, il D.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, abrogato dall'art. 72 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", anche conosciuto come "*Testo Unico del Pubblico Impiego*" (TUPI), ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- l'art. 7 del D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 recante "*Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*" introduce, tra l'altro, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.
- il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di azioni positive volto a "assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" prevedendo in particolare:
 - il divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionale e nelle condizioni di lavoro (art. 27);
 - il divieto di discriminazione retributiva (art. 28);
 - il divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art. 29);
 - il divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30);
 - il divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici (art. 31).

Considerato inoltre che:

- il D.lgs. n. 150 del 27.10.2009, all'art. 8, nel definire gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, al comma 1, prevede che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h) e l'art. 14, comma 4, lett. h, attribuisce il compito di verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità all'organismo indipendente di valutazione della performance;
- l'art. 57, comma 1, del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 prevede a carico delle pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri, l'onere di:
 - riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);
 - adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
 - garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
 - finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

Dato atto che il Comune di Bergamo garantisce parità e pari opportunità per l'accesso al lavoro, per il trattamento economico e per l'accesso alle prestazioni previdenziali e ha già attuato le seguenti azioni positive:

- garantire che la composizione delle commissioni di concorso sia conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, tanto che viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i generi;
- garantire la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali e pertanto gli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di parità e pari opportunità e che comunque alla componente femminile non viene impedita la valorizzazione e la carriera, come da prospetto di seguito riportato, in cui si riepiloga la situazione relativa al personale in servizio:

Personale in servizio (tempo indeterminato e determinato) al 1° marzo 2021			
	F	M	Totale
Dirigenti e personale apicale	3	14	17
Cat. A		4	4
Cat. B1	44	23	67
Cat. B3	74	62	136
Cat. C	280	157	437
Cat. D1	98	54	152
Cat. D3	16	17	33
Totale	515	331	846

Posizioni Organizzative al 1° marzo 2021		
F	M	Totale
25	21	46
54,35 %	45,65 %	100 %

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

Viste le proposte di "azioni positive" trasmesse dal Comitato Unico di Garanzia in data 31.12.2020 – protocollo n. 10366977 – in applicazione di quanto disposto dalla Direttiva della Funzione pubblica n. 2/2019 (paragrafo 3.2);

A seguito dei successivi incontri informali avvenuti tra la Presidente del CUG, l'Assessora alle Pari Opportunità ed il Servizio Risorse Umane;

OBIETTIVI DEL TRIENNIO 2021/2023

L'amministrazione prevede nel triennio 2021/2023 di:

- a. prevedere forme di accesso prioritario nell'ammissione dei figli del personale dipendente al servizio nidi comunali, al fine di agevolare il rientro anticipato in servizio del personale e limitare il ricorso a periodi di aspettativa non retribuita e di lunga durata che rendono più difficoltoso il reinserimento lavorativo del personale;
- b. prevedere, nell'ambito della revisione degli orari di funzionamento e apertura al pubblico degli uffici comunali, nuovi modelli orari che siano sia *family friendly*, sia funzionali all'esigenze dell'Amministrazione;
- c. implementare il ricorso a forme "smart" di svolgimento della prestazione di lavoro, in linea con il Progetto aziendale di *smart working* in particolare mediante:
 - *Smart Working* domiciliare e *flexplace*;
 - integrare lo *smart working* come azione positiva con l'obiettivo del mantenimento dell'occupazione a tempo pieno e dell'intera retribuzione da parte dei soggetti (uomini e donne) che usufruiscono di congedi parentali o che abbiano richiesto il part-time per esigenze legate al lavoro di cura (ad esempio nei periodi di chiusura degli asili e delle scuole o in caso di malattia dei figli), oppure in situazioni di disabilità, di lontananza dell'abitazione dal luogo di lavoro, di grave carico di cura familiare o in altre situazioni di disagio;

- *co-working* da telecentri allestiti in accordo con altri enti locali;
 - “*smart room*” ossia degli uffici *ad hoc* allestiti presso spazi di proprietà dell’Amministrazione, ove sia possibile lavorare in modo concentrato e senza interruzioni per alcuni giorni a settimana o mese: in particolare si tratta di spazi già dotati delle attrezzature informatiche e dei collegamenti alle rete wi-fi dove
 - secondo un sistema di prenotazione e validazione degli spazi a cura dei dirigenti, il personale interessato a procedure complesse di lavoro possa svolgerlo in modo più concentrato e quindi con più efficienza;
- d. promuovere in tutti gli uffici una fase di analisi degli aspetti che hanno attinenza con le pari opportunità mediante azioni mirate, quali interviste o somministrazione di questionario o altro, a cura del comitato unico di garanzia, sui temi dello sviluppo *gender sensible* delle dinamiche di carriera nell’organizzazione comunale, ecc;
- e. nella programmazione delle attività formative previste:
- continuare a garantire la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l’organizzazione di corsi in sede o tramite F.A.D., che prevedano una modulazione della giornata formativa *family friendly*, ossia articolata nel rispetto dell’ordinario tempo lavoro del personale, con una concentrazione, ove possibile, in fascia antimeridiana;
 - favorire, nei limiti delle risorse a disposizione, l’espletamento di attività formative per il personale che riprende servizio dopo una lunga assenza, dovuta alla fruizione di periodi di congedo parentale, aspettative per motivi di famiglia, congedo per assistenza a familiari, infortunio o malattia prolungati;
 - prevedere formazione in materia di:
 - relazioni di genere, relazioni interpersonali e relazioni gerarchiche nell’organizzazione;
 - corsi e campagne informative sui temi della parità, delle molestie, della conciliazione vita/lavoro, come previsto – in materia di formazione obbligatoria – dall’art. 7, comma 4, del D.lgs. n. 165 del 2001 e ribadito dalla Direttiva 2/19 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” (paragrafo 3.5);
 - cultura organizzativa e cittadinanza di genere;
 - organizzazione del lavoro, stress e prevenzione del burn-out;
 - pari opportunità, congedi parentali, congedi per maternità e paternità prima e alla cura parentale poi (legge 8 marzo 2000, n.53 etc.), con una particolare attenzione alla valorizzazione del ruolo di una paternità consapevole e partecipe, vissuta come diritto-dovere e come forma di suddivisione dei carichi familiari tradizionalmente attribuiti alle donne;
 - contrasto alla violenza contro le donne e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - realizzazione di corsi base di scrittura neutra (*gender sensitive*), con approfondimenti mediante l’utilizzo di documenti dell’Amministrazione Comunale, che saranno oggetto di revisione esemplificativa; in relazione a questa modalità si formuleranno percorsi dedicati per tutti i dipendenti dell’Amministrazione, differenziati per categorie di personale e per tipologie di documenti prodotti/trattati;
 - azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari;
 - diffusione di regole e modalità uniche a tutte le strutture per l’attribuzione di permessi e per l’attivazione delle misure di conciliazione vita/lavoro, senza difformità di applicazione tra le diverse aree/direzioni del Comune nel metodo e nel procedimento;
- f. favorire, in linea con il principio della trasparenza, le attività del “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità e contro le discriminazioni e la valorizzazione del benessere di chi lavora” anche mediante il potenziamento della comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative del suddetto comitato, anche in raccordo con altri organismi istituzionali e/o del territorio;
- g. a partire dai dati annuali sul personale, monitorare la distribuzione per genere degli incarichi di responsabilità tra le figure apicali ed intermedie dell’Ente, individuando eventuali “aree di criticità” ed ipotizzare le eventuali azioni correttive in termini di assunzione/mobilità/rotazione del personale;
- h. revisione ed aggiornamento dei Codici di condotta attualmente in uso e vigenti, integrandoli in un unico documento di facile consultazione ed utilizzo;
- i. monitoraggio delle procedure utilizzate nel processo di inserimento delle categorie protette, al fine del raggiungimento del massimo benessere organizzativo di tutti gli attori coinvolti;
- j. se necessario, sentito il CUG, rivedere annualmente il presente piano triennale delle azioni positive, al fine di monitorare l’attuazione dello stesso;

Rilevato che la maggior parte delle attività contenute nel presente piano non comportano costi, l’amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio, intende favorire il finanziamento di attività formative in materia di parità di genere, pari opportunità e argomenti correlati in favore del personale comunale;

Dato atto che le R.S.U. per il personale comparto, la R.S.A. per il personale Dirigente, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e contro le discriminazioni e la valorizzazione del benessere di chi lavora e la

Consigliera di Parità sono stati sentiti in merito, ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 – nota a protocollo n. U0096412 del 30.03.2021;

Ritenuto, pertanto, di approvare il piano delle azioni positive, come sopra esplicitato;

Tutto ciò premesso;

Visti:

- il D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i.
- il D.lgs. n. 198 dell'11.04.2006 e s.m.i.
- il D.lgs. n. 150 del 27.10.2009 e s.m.i.;

SI PROPONE

1. di **approvare**, per i motivi di cui in premessa, **per il triennio 2021/2023, il Piano delle Azioni Positive** – di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 – con i seguenti obiettivi:
 - a. prevedere forme di accesso prioritario nell'ammissione dei figli del personale dipendente al servizio nidi comunali, al fine di agevolare il rientro anticipato in servizio del personale e limitare il ricorso a periodi di aspettativa non retribuita e di lunga durata che rendono più difficoltoso il reinserimento lavorativo del personale;
 - b. prevedere, nell'ambito della revisione degli orari di funzionamento e apertura al pubblico degli uffici comunali, nuovi modelli orari che siano sia *family friendly*, sia funzionali all'esigenze dell'Amministrazione;
 - c. implementare il ricorso a forme "*smart*" di svolgimento della prestazione di lavoro, in linea con il Progetto aziendale di *smart working* in particolare mediante:
 - *Smart Working* domiciliare e *flexplace*;
 - integrare lo *smart working* come azione positiva con l'obiettivo del mantenimento dell'occupazione a tempo pieno e dell'intera retribuzione da parte dei soggetti (uomini e donne) che usufruiscono di congedi parentali o che abbiano richiesto il part-time per esigenze legate al lavoro di cura (ad esempio nei periodi di chiusura degli asili e delle scuole o in caso di malattia dei figli), oppure in situazioni di disabilità, di lontananza dell'abitazione dal luogo di lavoro, di grave carico di cura familiare o in altre situazioni di disagio;
 - *co-working* da telecentri allestiti in accordo con altri enti locali;
 - "*smart room*" ossia degli uffici *ad hoc* allestiti presso spazi di proprietà dell'Amministrazione, ove sia possibile lavorare in modo concentrato e senza interruzioni per alcuni giorni a settimana o mese: in particolare si tratta di spazi già dotati delle attrezzature informatiche e dei collegamenti alle rete wi-fi dove – secondo un sistema di prenotazione e validazione degli spazi a cura dei dirigenti, il personale interessato a procedure complesse di lavoro possa svolgerlo in modo più concentrato e quindi con più efficienza;
 - d. promuovere in tutti gli uffici una fase di analisi degli aspetti che hanno attinenza con le pari opportunità mediante azioni mirate, quali interviste o somministrazione di questionario o altro, a cura del comitato unico di garanzia, sui temi dello sviluppo *gender sensible* delle dinamiche di carriera nell'organizzazione comunale, ecc;
 - e. nella programmazione delle attività formative previste:
 - continuare a garantire la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi in sede o tramite F.A.D., che prevedano una modulazione della giornata formativa *family friendly*, ossia articolata nel rispetto dell'ordinario tempo lavoro del personale, con una concentrazione, ove possibile, in fascia antimeridiana;
 - favorire, nei limiti delle risorse a disposizione, l'espletamento di attività formative per il personale che riprende servizio dopo una lunga assenza, dovuta alla fruizione di periodi di congedo parentale, aspettative per motivi di famiglia, congedo per assistenza a familiari, infortunio o malattia prolungati;
 - prevedere formazione in materia di:
 - relazioni di genere, relazioni interpersonali e relazioni gerarchiche nell'organizzazione;
 - corsi e campagne informative sui temi della parità, delle molestie, della conciliazione vita/lavoro, come previsto – in materia di formazione obbligatoria – dall'art. 7, comma 4, del D.lgs. n. 165 del 2001 e ribadito dalla Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" (paragrafo 3.5);
 - cultura organizzativa e cittadinanza di genere;
 - organizzazione del lavoro, stress e prevenzione del burn-out;

- pari opportunità, congedi parentali, congedi per maternità e paternità prima e alla cura parentale poi (legge 8 marzo 2000, n.53 etc.), con una particolare attenzione alla valorizzazione del ruolo di una paternità consapevole e partecipe, vissuta come diritto-dovere e come forma di suddivisione dei carichi familiari tradizionalmente attribuiti alle donne;
 - contrasto alla violenza contro le donne e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - realizzazione di corsi base di scrittura neutra (*gender sensitive*), con approfondimenti mediante l'utilizzo di documenti dell'Amministrazione Comunale, che saranno oggetto di revisione esemplificativa; in relazione a questa modalità si formuleranno percorsi dedicati per tutti i dipendenti dell'Amministrazione, differenziati per categorie di personale e per tipologie di documenti prodotti/trattati;
 - azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro famigliari;
 - diffusione di regole e modalità uniche a tutte le strutture per l'attribuzione di permessi e per l'attivazione delle misure di conciliazione vita/lavoro, senza difformità di applicazione tra le diverse aree/direzioni del Comune nel metodo e nel procedimento;
- f. favorire, in linea con il principio della trasparenza, le attività del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità e contro le discriminazioni e la valorizzazione del benessere di chi lavora" anche mediante il potenziamento della comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative del suddetto comitato, anche in raccordo con altri organismi istituzionali e/o del territorio;
- g. a partire dai dati annuali sul personale, monitorare la distribuzione per genere degli incarichi di responsabilità tra le figure apicali ed intermedie dell'Ente, individuando eventuali "aree di criticità" ed ipotizzare le eventuali azioni correttive in termini di assunzione/mobilità/rotazione del personale;
- h. revisione ed aggiornamento dei Codici di condotta attualmente in uso e vigenti, integrandoli in un unico documento di facile consultazione ed utilizzo;
- i. monitoraggio delle procedure utilizzate nel processo di inserimento delle categorie protette, al fine del raggiungimento del massimo benessere organizzativo di tutti gli attori coinvolti;
- j. se necessario, sentito il CUG, rivedere annualmente il presente piano triennale delle azioni positive, al fine di monitorare l'attuazione dello stesso;
2. di dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
3. di disporre la pubblicazione del Piano delle Azioni Positive 2021/2023 nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

Bergamo, mercoledì 7 aprile 2021

Il Dirigente
Direzione Risorse Umane e Servizi alla Persona

Assessorato Verde pubblico, Edilizia residenziale pubblica, Affari generali, Educazione alla cittadinanza, Pace, Legalità e trasparenza, Pari opportunità

Gaspare Passanante

Marzia Marchesi



COMUNE DI BERGAMO

**Direzione Risorse Umane e Servizi alla Persona
Servizio Risorse Umane**

Proposta n. 0112-21 (Registro Delibere) / 0022-21 (Registro Area)

RELAZIONE TECNICA SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

In merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto:
“Approvazione del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021/2023”

con impronta digitale come riportato in calce e proposta da:
GASPARE PASSANANTE – Dirigente e MARZIA MARCHESI – Assessore
DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
SERVIZIO RISORSE UMANE

SI DICHIARA CHE

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

Bergamo, mercoledì 7 aprile 2021

Il Dirigente
Direzione Risorse Umane e Servizi alla Persona
Dott. Gaspare Passanante *

(*) Firma digitale, in conformità alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale – D.lgs. n. 82 del 07.03.2005



Piazza Matteotti 27 - 24122 Bergamo
TEL. 035/399.216 - 419 - FAX. 035/399.004
N. 0112-21 / 0022-21 PROP. DELIBERAZIONE

DIREZIONE BILANCIO

In merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto: *Approvazione del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021/2023*

con impronta digitale come riportato in calce e trattata da:

Gaspare Passanante

DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZIO RISORSE UMANE

Vista la proposta di deliberazione presentata dall' Assessore MARZIA MARCHESI tramite Direzione Risorse Umane E Servizi Alla Persona, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole sotto l'aspetto contabile.

Addì, 13/04/2021

IL DIRETTORE DI RAGIONERIA
Elena Pasini



Piazza Matteotti 27 - 24122 Bergamo
TEL. 035/399.216 - 419 - FAX. 035/399.004
N. 0112-21 / 0022-21 PROP. DELIBERAZIONE

RELAZIONE SEGRETARIO GENERALE

In merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto: *Approvazione del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021/2023*

con impronta digitale come riportato in calce, trattata da:

Gaspere Passanante

**DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
SERVIZIO RISORSE UMANE**

L'UFFICIO SEGRETERIA

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

Con parere di legittimità ai sensi art. 27 c. 2 dello Statuto Comunale

Addì, 14/04/2021

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Pietro San Martino



COMUNE di BERGAMO
Direzione Risorse Umane e Servizio Abitativo Pubblico
Servizio Risorse Umane

Proposta n. 0325-22 (Registro Delibere) / 0015-22 (Registro Area)

RELAZIONE TECNICA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

In merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto:

Approvazione del PIAO "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" – Anno 2022, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021

con impronta digitale come riportato in calce e proposta da:

MICHELE BERTOLA (Direttore Generale)
DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO
SERVIZIO RISORSE UMANE

SI DICHIARA CHE

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

Bergamo, martedì 21 giugno 2022

Il Direttore Generale
Dott. Michele Bertola *

(*) Firma digitale, in conformità alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale – D.lgs. n. 82 del 07.03.2005



Piazza Matteotti 27 - 24122 Bergamo
TEL. 035/399.216 - 419 - FAX. 035/399.004
N. 0325-22 / 0015-22 PROP. DELIBERAZIONE

DIREZIONE BILANCIO

In merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto: *Approvazione del PIAO "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" - Anno 2022, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021*

con impronta digitale come riportato in calce e trattata da:

Michele Bertola

DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

SERVIZIO RISORSE UMANE

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

Addì, 29/06/2022

IL DIRETTORE DI RAGIONERIA
Corrado Viscardi



Piazza Matteotti 27 - 24122 Bergamo
TEL. 035/399.216 - 419 - FAX. 035/399.004
N. 0325-22 / 0015-22 PROP. DELIBERAZIONE

RELAZIONE SEGRETARIO GENERALE

In merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto: *Approvazione del PIAO "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" - Anno 2022, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021* con impronta digitale come riportato in calce, trattata da:

Michele Bertola

**DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO
SERVIZIO RISORSE UMANE**

L'UFFICIO SEGRETERIA

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

Con parere positivo di legittimità ai sensi art. 27 c. 2 dello Statuto Comunale

Addì, 29/06/2022

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
Avv. Vito Gritti