



Deliberazione N. 7

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021

L'anno duemilaventisei, addì quindici del mese di gennaio alle ore 17:32 nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legislazione amministrativa speciale circa il funzionamento degli organi di governo, nonché dal vigente statuto comunale, sono stati oggi convocati in sede deliberante i componenti della Giunta comunale.

All'appello risultano:

	Presente	Assente
Cortesi Gabriele	X	
Donati Dimitri	X	
Gusmaroli Antonio	X	
Pedrini Ester	X	
Vezzoli Cristian	X	
Capelli Valentina	X	
Totale	6	

Partecipa il Segretario Generale Alberto Bignone, che sovrintende alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, Gabriele Cortesi - Sindaco - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Decisione La Giunta comunale, all'unanimità:

- approva¹ il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- dà mandato al Segretario Generale di:
 - a. pubblicare la presente deliberazione, unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"²;
 - b. trasmettere il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica³.

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, al fine di consentire l'avvio delle attività connesse.

Motivazione Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)⁴:

- ha il compito principale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani;
- è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance⁵, ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA) e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC⁶, oltre a tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo"⁷;
- assorbe in sé i piani relativi alla pianificazione e alla programmazione dell'ente (Piano triennale del fabbisogno del personale, Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance, Piano delle azioni positive, Piano Organizzativo del Lavoro Agile e Piano triennale della Formazione del Personale).

Il Comune di Seriate ha approvato il Documento Unico di programmazione e il bilancio di previsione per il triennio 2026-2028⁸.

¹ Ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

² Sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

³ Secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113.

⁴ Ai sensi del Decreto Legge 80/2021, convertito in Legge 113/2021.

⁵ Decreto legislativo 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

⁶ Ai sensi della Legge 190 del 2012 e del Decreto Legislativo 33 del 2013.

⁷ Di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

⁸ Deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 e n. 54 del 22 dicembre 2025.

Al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario pertanto dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione⁹.

Altre informazioni

Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno o, per gli enti locali, entro trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione¹⁰, nel rispetto delle vigenti discipline di settore¹¹.

Il PIAO ha durata triennale, è aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance¹², stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- 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;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale¹³, 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;
- 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

⁹ Di cui all'art. 6, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

¹⁰ Ai sensi dell'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 e dell'art. 8, c. 2, D.M. 30 giugno 2022, n. 132.

¹¹ In particolare, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

¹² Secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

¹³ Di cui all'articolo 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

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;

- 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;
- 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;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO definisce, inoltre, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi¹⁴, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati¹⁵.

Le pubbliche amministrazioni adottano il PIAO e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno o entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio e ne danno evidenza sul proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, per la pubblicazione sul relativo portale.

Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 - "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", stabilisce all'art. 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione di una serie di adempimenti¹⁶, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 definisce i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione secondo il seguente schema:

- SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
- SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
 - Sottosezione di programmazione Valore pubblico¹⁷

¹⁴ Mediante gli strumenti di cui al Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150

¹⁵ Ai sensi del Decreto Legislativo 20 dicembre 2009, n. 198

¹⁶

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

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

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

4) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150

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

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

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

¹⁷ ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione

- Sottosezione di programmazione Performance¹⁸;
- Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza¹⁹
- SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 - Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa²⁰
 - Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile²¹
 - Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale²².
- SEZIONE 4. MONITORAGGIO²³.

Il citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, all'art. 2, comma 2, stabilisce che "Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80.

Si dà atto che:

- Sottosezione 2.2 "Performance":
 - è stata validata dal Nucleo di valutazione nella seduta dell'8 gennaio 2026, attribuendone la pesatura in riferimento ai seguenti aspetti: Complessità, Impatto, Miglioramento e Innovatività;
 - la Giunta Comunale, cui compete l'attribuzione della pesatura in riferimento alla strategicità per l'Ente, conferma gli obiettivi, definendone n. 28 dei quali n. 4²⁴ trasversali tra più settori dell'ente e n. 1²⁵ finanziabili, cui destinare la quota premiante, prevista dal contratto integrativo decentrato, e n. 1²⁶ finanziabile ex. Art. 208 del Codice della Strada;
 - la Giunta Comunale approva i seguenti obiettivi strategici

¹⁸ ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione

¹⁹ ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013

²⁰ ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione

²¹ ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione

²² ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali

²³ ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

²⁴ Obiettivi n.: 000.1, 201.2, 301.1, 412.1

²⁵ Obiettivi n.: 102.2

²⁶ Obiettivo n. 501.4

ai Dirigenti, ai fini della valutazione della performance:

Dirigente	Settore	Obiettivi strategici
Dott. Alberto Bignone (Segretario generale)	Settore 1	Obiettivo 102.2 Obiettivo 102.3 Obiettivo 102.4
Dott.ssa Nicoletta Bordogna	Settore 2	Obiettivo 201.1 Obiettivo 202.1 Obiettivo 206.1
Arch. Domenico Leo	Settore 3	Obiettivo 201.2 Obiettivo 301.1 Obiettivo 301.2
Dott. Stefano Rinaldi (e suo sostituto)	Settore 4	Obiettivo 201.2 Obiettivo 401.1 Obiettivo 402.1
Dott. Marco Moro (e suo sostituto)	Settore 5	Obiettivo 201.2 Obiettivo 501.1 Obiettivo 501.4

- il contratto collettivo decentrato integrativo prevede che la Giunta possa destinare annualmente fino al 40% delle risorse della performance organizzativa ai dipendenti, che concorrono allo sviluppo e alla realizzazione degli obiettivi strategici per l'amministrazione. La quantificazione del finanziamento sarà approvata con successivo atto, a seguito della costituzione del fondo per l'incentivazione.
- Sottosezione 2.3 – Anticorruzione e trasparenza: la consultazione pubblica sui rischi corruttivi e trasparenza è stata pubblicata sul sito dell'ente dal 5 dicembre 2025 al 21 dicembre 2025;
- Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO:
 - per la sezione delle pari opportunità ed equilibri di genere sono stati richiesti i pareri del CUG, della consiglieria provinciale e delle OOSS in data 18 dicembre 2025;
 - per la sezione relativa alla formazione è stata inviata informativa alle OOSS, ex art. 5 del CCNL 2019/2021, in data 18 dicembre 2025;
 - per la sezione relativa al fabbisogno di personale è stata inviata informativa preventiva alle OOSS, ex art. 4 CCNL 2019/2021, in data 18 dicembre 2025;
 - è stato predisposto il Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027, per il quale è stato acquisito il parere favorevole dei Revisori dei Conti in data 19

dicembre 2025.

Il presente atto è trasmesso agli uffici: personale, controlli interni e staff del segretario, oltre al Nucleo di valutazione, alla RSU, al CUG e a tutti i dipendenti.



Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 15/01/2026

PARERI PREVENTIVI SULLA PROPOSTA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Alberto Bignone, nella sua qualità di segretario, ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, esprime il proprio parere favorevole sulla sola regolarità tecnica.

Addì, 14 gennaio 2026

Il dirigente

Alberto Bignone

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

La sottoscritta Nicoletta Bordogna, nella sua qualità di dirigente dei servizi finanziari, ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, esprime il proprio parere favorevole sulla sola regolarità contabile.

Addì, 14 gennaio 2026

Il dirigente

Nicoletta Bordogna

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).

Comune di Seriate
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
Triennio 2026 – 2028

approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 15 gennaio 2026

Sommario

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
Sottosezione 2.1 - Valore pubblico	7
2.1.1 Premessa	7
2.1.1.1 Popolazione	7
Popolazione residente nel Comune per sesso e classe di età al 31 dicembre 2024	9
Principali indicatori demografici del Comune al 31 dicembre degli anni 1995 e 2024	11
2.1.1.2 Il territorio	12
2.1.1.3 Economia e lavoro	13
2.1.2 Le linee strategiche dell'Amministrazione e il Valore Pubblico	16
Sottosezione 2.2 – Performance	52
Sottosezione 2.3 – Anticorruzione e trasparenza	56
Metodologia per la stima del rischio e la mappatura dei processi	56
2.3.1 Analisi del contesto esterno e interno	56
2.3.1.1 Contesto esterno	56
2.3.1.1.1 Regione Lombardia	57
2.3.1.1.2 Provincia di Bergamo	60
2.3.1.2 Contesto interno	60
2.3.1.2.1 Contesto interno e misure di monitoraggio del PNRR	61
2.3.1.3 Considerazioni sul contesto	61
2.3.2 Soggetti incaricati	61
2.3.2.1 Responsabile della prevenzione e della trasparenza	61
2.3.2.2 Responsabile anagrafe unica della stazione appaltante (RASA)	62
2.3.2.3 Responsabile ufficio disciplinare	62
2.3.2.4 Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	62
Anticorruzione	62
2.3.3 Gestione del rischio	62
2.3.3.1 Fase esecutiva degli appalti di lavori servizi e forniture	63
2.3.4 Misure obbligatorie previste dalla normativa	64
2.3.4.1 Formazione del personale	64
2.3.4.2 Codice di comportamento	64
2.3.4.3 Rotazione del personale	66
2.3.4.3.1 Rotazione ordinaria del personale non dirigente	66

2.3.4.3.2	Rotazione straordinaria del personale	66
2.3.4.4	Disposizioni sul ricorso all'arbitrato	67
2.3.4.5	Disciplina d'incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti	67
2.3.4.6	Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause d'inconferibilità e d'incompatibilità	68
2.3.4.7	Dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi	68
2.3.4.8	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego (divieto di pantouflage)	69
2.3.4.8.1	Dichiarazione degli operatori economici.....	70
2.3.4.9	Protocolli di legalità per gli affidamenti	71
2.3.4.10	Direttive per fare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione a uffici	71
2.3.4.11	Misure di tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)	73
2.3.4.12	Modalità di presentazione di segnalazioni da parte dei cittadini	74
2.3.5	Misure ulteriori di carattere generale	74
2.3.5.1	Rotazione degli operatori economici nelle procedure di affidamento sotto soglia 74	
2.3.5.2	Rotazione dei progettisti.....	75
2.3.5.3	Controllo sul possesso dei requisiti per gli affidamenti diretti.....	76
2.3.5.4	Metodo di controllo a campione degli affidi inferiori a € 40.000 ex art. 52, c.1 del D.Lgs. 36/2023	78
2.3.5.5	Durata dei contratti	79
2.3.5.6	Definizione schede procedurali	80
2.3.5.7	Digitalizzazione e accesso online ai servizi (PNRR)	81
2.3.5.8	Iniziative nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	82
2.3.5.9	Direttive per conferimento incarichi a titolari di cariche elettive	82
2.3.5.10	Gestione dei rifiuti.....	83
2.3.5.11	PNRR.....	83
2.3.5.11.1	Anticorruzione	83
2.3.5.11.2	Trasparenza	84
	Trasparenza e integrità.....	85
2.3.6	Premessa e finalità.....	85
2.3.6.1	Riferimenti normativi	86
2.3.7	Attività e iniziative	87
2.3.7.1.1	Il sito istituzionale.....	87

2.3.7.1.2	L'albo on line	87
2.3.7.1.3	La pec dell'ente.....	87
2.3.7.1.4	Il linguaggio dell'ente	87
2.3.7.1.5	La misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini	87
2.3.8	Sezione Amministrazione trasparente	88
2.3.8.1.1	Documenti da pubblicare e soggetti incaricati	88
2.3.8.1.2	Ulteriori soggetti coinvolti.....	90
2.3.8.1.3	Qualità dei dati pubblicati.....	90
2.3.8.2	Definizione obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza.....	91
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		92
Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa.....		92
3.1.1	Organigramma	92
3.1.2	Graduazione delle posizioni dirigenziali e degli incarichi di elevata qualificazione .	92
3.1.3	N. dipendenti/n. U.O. apicali	93
Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile		93
3.2.1	Regolamento che disciplina il lavoro agile	94
Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni del personale.....		94
3.3.1	Consistenza di personale al 31 dicembre 2024.....	94
Posizioni gerarchiche.....		94
Dipendenti con disabilità.....		95
Contratto a tempo parziale		95
Progressioni orizzontali.....		97
Commissioni di concorso.....		98
Bandi di selezione del personale		98
Retribuzioni		99
3.3.2	Programmazione strategica delle RU	100
3.3.3	Strategia di sviluppo del capitale umano	101
3.3.4	Piano della formazione del personale	101
Priorità strategiche		101
Obiettivi generali:.....		101
3.3.5	Obiettivi e misure per la promozione del benessere organizzativo e delle pari opportunità	113
Azioni svolte nel 2024		Errore. Il segnalibro non è definito.
Stress lavoro correlato RSPP e benessere organizzativo		Errore. Il segnalibro non è definito.

Conferma di attenzioni già poste negli anni precedenti	Errore. Il segnalibro non è definito.
Formazione	Errore. Il segnalibro non è definito.
Aggiornamento della modulistica dell'ente e definizione regole di scrittura	Errore. Il segnalibro non è definito.
Benessere organizzativo	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.3.6 Obiettivi e misure per la formazione	Errore. Il segnalibro non è definito.
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	113
4.1 Monitoraggio intermedio e finale sottosezione 2.2 "Performance"	115
4.2 Monitoraggio sottosezione 2.3 "Anticorruzione e trasparenza"	115
4.2.1 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	115
4.2.2 Monitoraggio sul rispetto dei cronoprogrammi di lavori, servizi e forniture.....	116
4.2.3 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	116
4.2.4 Iniziative nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	116
4.2.5 Controlli interni.....	117
4.2.6 Vigilanza attuazione normativa in materia di prevenzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal comune.....	117
4.2.7 Monitoraggio sull'attuazione della sottosezione 2.3 Anticorruzione e trasparenza	117
4.2.8 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	117
4.3 Monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano"	118

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Seriate

Indirizzo: Piazza Alebardi, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00384000162

Sindaco: Gabriele Cortesi

RPCT: Alberto Bignone

Numero dipendenti al 31 dicembre 2025: 118

Numero abitanti al 31 dicembre 2025: 25.870

Telefono: 035 304 260

Sito internet: www.comune.seriata.bg.it

E-mail: segreteria@comune.seriata.bg.it

PEC: comune.seriata@pec.it

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 - Valore pubblico

2.1.1 Premessa

In questa sottosezione sono definiti:

- gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale, a favore dei cittadini e delle imprese;
- gli indirizzi strategici e gli obiettivi strategici dell'azione amministrativa per la creazione di valore pubblico, in coerenza con i documenti di programmazione economico finanziaria e in particolare con i contenuti degli obiettivi indicati nella sezione strategica del DUP 2026 - 2028¹;
- gli obiettivi di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e delle procedure dell'Ente, così come definiti nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione².

Ai fini di una corretta individuazione degli indirizzi e obiettivi strategici rispetto alla generazione di valore pubblico, occorre preliminarmente procedere a una breve analisi di contesto, nonché all'individuazione della mission dell'amministrazione, così come desunti dal documento contenente le Linee programmatiche di mandato per il quinquennio 2024 - 2029³ e dal Documento Unico di Programmazione 2026 - 2028.

2.1.1.1 Popolazione

[fonte: Annuario Statistico comunale 2024]

Al 31 dicembre 2024 la popolazione del Comune è di 25.594 unità, con una prevalenza delle donne sugli uomini (50,6% contro 49,4%).

Il quadro completo dell'andamento della consistenza numerica della popolazione a partire dal 1991 e delle relative variazioni annuali è di seguito rappresentato graficamente.

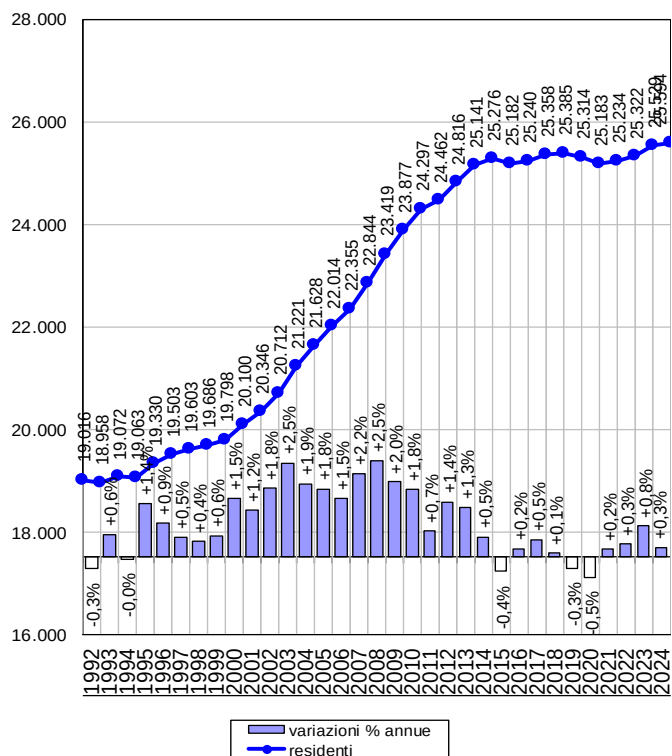
La variazione percentuale dell'ammontare della popolazione nel 2024 è pari allo 0,3%.

¹ Approvato con deliberazione Consiliare n. 53 del 22 dicembre 2025.

² Approvato con deliberazione Consiliare n. 53 del 22 dicembre 2025, all'interno del documento complessivo di programmazione dell'Ente.

³ Approvato con deliberazione Consiliare n. 41 del 21 ottobre 2024.

Popolazione residente nel Comune al 31 dicembre – Anni 1991-2024



Comune di Seriate

Anche nel 2024, come l'anno precedente, dopo i decrementi registrati nel 2019 e 2020, l'andamento della popolazione residente ha registrato un andamento positivo pari allo 0,3%.

Complessivamente nell'ultimo decennio la popolazione è cresciuta dell'1,3%.

Le zone: la seguente tabella illustra la suddivisione della popolazione e delle famiglie residenti nelle quattro zone individuate per tradizione popolare, Serena, Luce, Risveglio, San Giuseppe, nonché a Comonte e Cassinone.

Popolazione, famiglie residenti e densità abitativa nelle zone del Comune al 31 dicembre 2024

Zona	Residenti	Residenti in % sul totale	Famiglie	Famiglie in % sul totale	Estensione in Km ²	Densità abitativa (residenti/Km ²)
Risveglio	9.315	36,4%	4.199	36,5%	3,35	2.781
Luce	5.543	21,7%	2.526	21,9%	1,16	4.778
San Giuseppe	4.751	18,6%	2.160	18,8%	1,54	3.085
Serena	2.665	10,4%	1.199	10,4%	0,43	6.198
Comonte	2.689	10,5%	1.120	9,7%	2,81	957
Cassinone	631	2,5%	306	2,7%	3,12	202
Totale	25.594	100,0%	11.510	100,0%	12,41	2.062

Le prime quattro zone raccolgono l'87% dei residenti, pur avendo un'estensione complessiva pari a poco più della metà di quella dell'intero Comune. Esse si caratterizzano pertanto come zone ad alta densità abitativa.

Raffrontando i dati con la situazione rilevata nell'anno 2010 si riscontra l'aumento della popolazione (in valore assoluto) in 5 quartieri rispetto ai 6 in cui è convenzionalmente suddiviso il territorio di Seriate. Negli ultimi 15 anni si riscontra una crescita del quartiere Risveglio che ha guadagnato 539 residenti, passando da 8.776 di fine 2010 a 9.315 di fine 2024, Luce registra un calo di 146 unità, passando da 5689 di fine 2010 a 5543 di fine 2024, San Giuseppe guadagna 761 abitanti, passando da 3990 di fine 2010 a 4751 di fine 2024, quest'ultimo è il quartiere con la crescita maggiore nel periodo considerato anche per i nuovi insediamenti nelle Vie Marconi/Decò e Canetta.

Serena passa da 2660 a 2689 (+29), Comonte da 2569 a 2689 (+120), Cassinone da 613 a 631 (+18).

In tutto i tre quartieri da podio hanno guadagnato 1.329 residenti in quindici anni.

La composizione delle famiglie: al 31 dicembre 2024 risultano residenti nel Comune 11.510 famiglie. Tre famiglie su dieci sono unipersonali, mentre le famiglie con più di tre persone sono 2 su 10. La distribuzione completa è riportata nella seguente tabella.

Famiglie residenti nel Comune per numero di componenti al 31 dicembre 2024

Numero di componenti	Famiglie	Famiglie in %
1	4.294	37,3%
2	3.247	28,2%
3	1.950	16,9%
4	1.493	13,0%
5	385	3,3%
6	101	0,9%
oltre 6	40	0,3%
Totale famiglie	11.510	100,0%

Il confronto rispetto ai dati di fine 2001 evidenzia un sensibile aumento percentuale delle famiglie composte da una o due persone, a scapito di quelle con 3, 4 o 5 componenti.

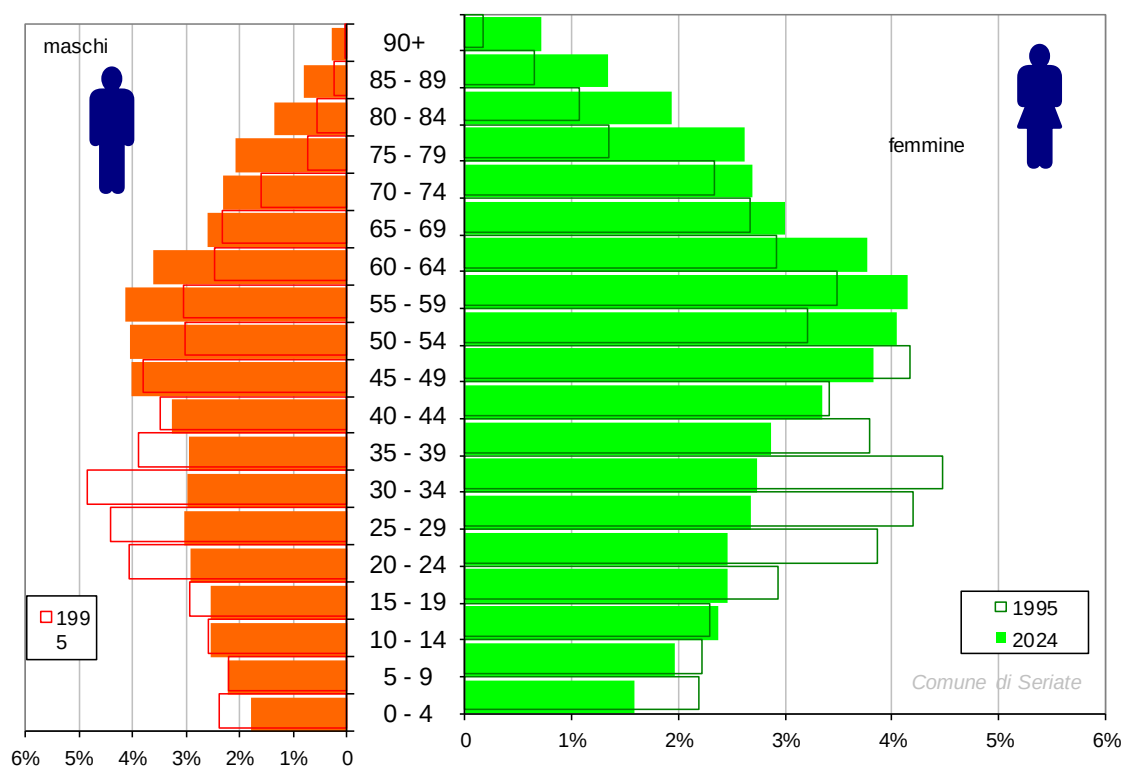
La struttura demografica: fotografa la sua suddivisione per sesso ed età in un dato istante e permette di calcolare, oltre che il rapporto numerico tra residenti di sesso maschile e residenti di sesso femminile, il peso relativo delle diverse fasce d'età. La struttura demografica della popolazione residente al 31 dicembre 2024 è riportata nella seguente tabella e in forma grafica nella successiva figura.

Popolazione residente nel Comune per sesso e classe di età al 31 dicembre 2024

Classe di età in anni compiuti	di sesso maschile	di sesso femminile	Totale
0 - 4	455	405	860
5 - 9	567	505	1.072
10 - 14	647	606	1.253
15 - 19	650	629	1.279
20 - 24	743	629	1.372
25 - 29	777	686	1.463
30 - 34	760	702	1.462
35 - 39	754	734	1.488
40 - 44	833	855	1.688
45 - 49	1027	981	2.008

50 - 54	1034	1036	2.070
55 - 59	1060	1063	2.123
60 - 64	927	963	1.890
65 - 69	663	767	1.430
70 - 74	588	691	1.279
75 - 79	533	669	1.202
80 - 84	349	496	845
85 - 89	207	344	551
90+	75	184	259
Totale	12.649	12.945	25.594

Piramide delle età nel Comune al 31 dicembre – Anni 1995-2024



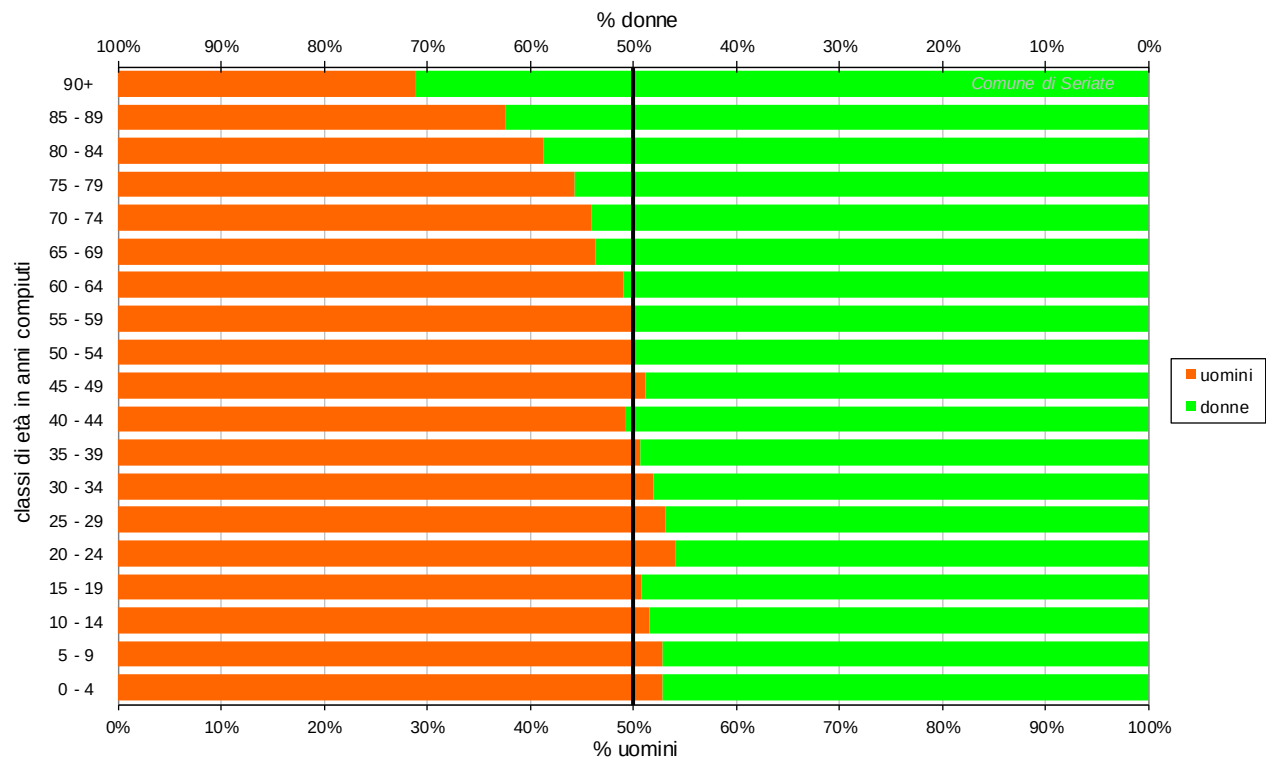
I minori sotto i 15 anni rappresentano il 12,5% della popolazione residente (il dato è leggermente diminuito rispetto all'anno precedente), mentre gli anziani, come si definiscono convenzionalmente coloro che hanno almeno 65 anni, arrivano al 21,7% rispetto al 21,5% dell'anno precedente.

Rispetto alla piramide al 31 dicembre 1995, sovrapposta nella stessa figura, è sensibilmente aumentato il peso delle classi di età più anziane, così come quello delle classi in età 45-64 anni, mentre è contestualmente diminuita in misura molto evidente la percentuale dei giovani in età 15-44 anni.

Per evidenziare l'evoluzione della struttura demografica nel corso degli anni conviene sintetizzare la ripartizione in classi quinquennali in tre ampie fasce: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni e oltre. La diversa ripartizione in queste tre fasce d'età costituisce la base per calcolare i rapporti o indicatori statistici introdotti nella sezione successiva il cui studio è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

Rispetto al sesso, si può osservare che, a fronte di un sostanziale pareggio complessivo tra uomini e donne, fino ai 59 anni si osserva in quasi tutte le classi una leggera maggioranza delle persone di sesso maschile mentre al crescere dell'età la prevalenza del sesso femminile diventa sempre più marcata. Il fenomeno è evidenziato nella seguente figura.

Genere dei residenti per classe di età al 31 dicembre 2024



Indici demografici: sono indicatori, calcolati in base a opportune formule, che servono a tradurre in termini sintetici la conformazione della piramide delle età. Ovviamente un indice non può mai riassumere alla perfezione un grafico analitico come la piramide, per cui di solito è opportuno usare più indici, ciascuno dei quali interpreta sinteticamente, secondo una definizione comprensibile, uno specifico aspetto della struttura demografica della popolazione. Nella **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata**. seguente tavola vengono riportati alcuni dei principali indici demografici relativi alla popolazione comunale nei due istanti cui si riferisce la precedente piramide delle età. Il raffronto tra i valori numerici permette così di esprimere quantitativamente le variazioni intervenute nella struttura della popolazione nell'intervallo di tempo considerato.

Principali indicatori demografici del Comune al 31 dicembre degli anni 1995 e 2024

Indicatore	Definizione	1995	2024
Indice di dipendenza	Indica il peso della popolazione in età non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) rispetto a quella in età attiva (15-64 anni). Ad esempio, al 31 dicembre 2024 ci sono a Seriate 52 individui a carico, ogni 100 che lavorano.	38,1	52,0

Indice di vecchiaia	Indica il grado di invecchiamento di una popolazione. E' il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni e il numero dei giovani fino a 14 anni. Ad esempio al 31 dicembre 2024 l'indice di vecchiaia a Seriate ci dice che ci sono 174,8 anziani ogni 100 giovani sotto i 14 anni.	98,7	174,8
Età media (in anni)	E' la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui ed il numero della popolazione residente.	39,4	45,5
Indice di ricambio della popolazione attiva	Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (55-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-24 anni). Indica le possibilità di lavoro che derivano dai posti resi disponibili da coloro che lasciano l'attività lavorativa per il raggiungimento dell'età pensionabile. La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. A Seriate al 31 dicembre 2024 l'indice di ricambio è 151,4; ciò significa che per ogni 100 giovani in procinto di entrare in età formalmente lavorativa ci sono circa 151,4 lavoratori che nel prossimo decennio ne usciranno.	86,5	151,4

Il confronto tra i valori degli indici relativi all'anno 1995 e quelli relativi all'anno 2024 mostra che la popolazione residente è invecchiata e che è diminuito il peso delle generazioni in età produttiva. In particolare, l'indice di vecchiaia è aumentato in ragione principalmente del notevole incremento numerico della popolazione anziana. Nel 2024, come negli anni precedenti, i residenti che si apprestano a terminare la loro vita lavorativa superano largamente in numero i residenti che stanno per entrare in età lavorativa, mentre nel 1995 la situazione era praticamente rovesciata. L'età media è aumentata di sei anni. Tuttavia la percentuale delle donne, che sopravanzano gli uomini nelle classi di età più anziane, è diminuita, presumibilmente per effetto della componente migratoria, portando il rapporto di mascolinità verso il pareggio.

2.1.1.2 Il territorio

Il comune di Seriate, ricompreso all'interno della provincia di Bergamo, è posto nella parte centrale della Regione Lombardia e dista circa 4 km dal capoluogo; è attraversato da nord a sud dal fiume Serio. I limiti amministrativi confinano con: Pedrengo, Gorle, Orio al Serio, Grassobbio, Albano Sant'Alessandro, Bergamo, Bagnatica, Brusaporto, Cavernago e Calcinato.

Superficie in Km ² .	12,41	
Risorse idriche	fiumi	1
Strade (km)	Statali	7,55
	Provinciali	15,61
	Comunali	111,74
	Vicinali	0
	Autostrade	2,02

Il piano di governo del territorio è stato approvato con deliberazione consiliare n. 28 del 13 giugno 2022 ed entrato in vigore con la pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Lombardia in data 5 ottobre 2022, ed è stato oggetto di successive varianti.

La zona climatica è la E, caratterizzata da 2.530 gradi giorno (GG)⁴, il clima è di tipo continentale, ovvero caratterizzato da inverni piuttosto rigidi ed estati calde; l'umidità relativa dell'aria è sempre piuttosto elevata. Le precipitazioni di norma sono poco frequenti e concentrate in primavera e in autunno. La ventilazione è scarsa in tutti i mesi dell'anno. Le coordinate nel sistema sessagesimale sono 45°41'3,48"N; 9°43'26,04"E.

2.1.1.3 Economia e lavoro

Non avendo a disposizione informazioni di dettaglio per il comune di Seriate, si riportano i dati ufficiali relativi al territorio regionale e provinciale.

Qualità della vita

Dal 1990 Il Sole 24 Ore pubblica la classifica della qualità della vita delle 107 province e città metropolitane d'Italia, che viene stilata utilizzando un insieme di indicatori (90 nell'ultima edizione, 15 per ogni categoria), assegnati a sei macro-parametri: ricchezza e consumi, affari e lavoro, giustizia e sicurezza, demografia e società, ambiente e servizi, cultura e tempo libero.

Nel 2025, la Provincia di Bergamo si colloca al 5° posto nella classifica generale, scendendo di quattro posizioni rispetto al 2024, evidenziando un miglioramento per ciò che riguarda "affari e lavoro" (+19%), un peggioramento per ciò che riguarda "giustizia e sicurezza" (-14%), "demografia e società" (-24%), "cultura e tempo libero" (-20%) e alcuna variazione per ciò che riguarda "ricchezza e consumi" e "ambiente e servizi".

Il benessere in Lombardia

Il sistema statistico EU-SILC (Statistics on Income and Living Conditions), deliberato con Regolamento del Parlamento europeo, n. 1177/2003, costituisce una delle principali fonti di dati per i rapporti periodici dell'Unione Europea sulla situazione sociale e sulla diffusione della povertà nei paesi membri. Gli indicatori previsti dal Regolamento sono incentrati sul reddito e l'esclusione sociale, in un approccio multidimensionale al problema della povertà, e con una particolare attenzione agli aspetti di deprivazione materiale.

L'Italia partecipa a tale sistema statistico con un'indagine sul reddito e le condizioni di vita delle famiglie, condotta ogni anno a partire dal 2004, fornendo statistiche sia a livello trasversale (per monitorare le variazioni a livello aggregato), sia longitudinale (per misurare i cambiamenti a livello individuale su un periodo di più anni) e tali da assicurare stime a livello regionale.

Nell'ultimo anno disponibile, sui 60 indicatori analizzati, 40 valori regionali collocano la Lombardia in vantaggio, ovvero su livelli di benessere significativamente superiori alla media nazionale, mentre 9 segnalano posizioni di svantaggio.

Confrontando i domini del Benessere, la maggior concentrazione di svantaggi si registra nel dominio Qualità dei servizi, dove gli indicatori provinciali su offerta di trasporto pubblico, copertura della rete fissa di accesso ultraveloce a internet e quota di medici specialisti risultano per lo più inferiori alla media nazionale con rare eccezioni. Prevalgono gli svantaggi anche nel dominio Ambiente, soprattutto per l'elevata impermeabilizzazione del suolo.

All'opposto, nel dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita, gli indicatori provinciali mostrano una tendenza diffusa a livelli di benessere relativo più elevati: quasi tutte le province ottengono risultati significativamente sopra la media in tutti gli indicatori. Anche nel dominio Benessere economico i vantaggi prevalgono nettamente sugli svantaggi.

Il benessere economico

La Lombardia si distingue per livelli elevati di benessere economico, che rispetto al 2019 si consolidano grazie a miglioramenti più marcati rispetto all'andamento nazionale in quasi tutti gli indicatori del dominio.

⁴ Il grado-giorno (GG) di una località è l'unità di misura che stima il fabbisogno energetico necessario per mantenere un clima confortevole nelle abitazioni. Rappresenta la somma, estesa a tutti i giorni di un periodo annuale convenzionale di riscaldamento, degli incrementi medi giornalieri di temperatura necessari per raggiungere la soglia di 20 °C. Più alto è il valore del GG e maggiore è la necessità di tenere acceso l'impianto termico.

Il vantaggio relativo più evidente riguarda la retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti assicurati Inps, che nel 2023 raggiunge i 29.306 euro, oltre 5 mila in più della media nazionale, con valori superiori anche rispetto alla ripartizione.

Gli indicatori relativi alle pensioni confermano nel 2023 la posizione favorevole della Lombardia: l'importo medio annuo pro capite (23.758 euro) è più alto di circa 2 mila euro rispetto alla media nazionale e in nove province su dodici supera significativamente il dato italiano. L'incidenza delle pensioni di basso importo (6,6 per cento), in linea con la media della ripartizione, è comunque migliore o mai inferiore di quella nazionale (8,9 per cento) in tutte le province lombarde.

Anche per il tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie, nel 2024 la Lombardia (0,4 per cento) si mantiene su un livello più basso, seppure la distanza sia più contenuta rispetto agli altri indicatori.

La demografia di impresa a Bergamo (fonte CCIAA di Bergamo)

Alla fine del 1° trimestre 2025, la provincia di Bergamo contava 90.635 sedi di imprese registrate. Le imprese attive erano 82.762, evidenziando un lieve aumento dello 0,2% (+148 posizioni) su base annua rispetto allo stesso periodo del 2024.

Analizzando i dati di flusso del trimestre, si sono registrate 1.894 iscrizioni, in diminuzione del 2,9% rispetto al 1° trimestre 2024. Le cessazioni complessive sono state 2.205, in calo dell'11,4% rispetto all'anno precedente, diminuzione principalmente dovuta a un netto calo delle cessazioni d'ufficio, che sono state 324 nel 1° trimestre 2025 rispetto alle 507 del 1° trimestre 2024.

Il saldo tra iscrizioni e cessazioni complessive risulta negativo per -311 unità, ma, depurando il dato dalle cessazioni d'ufficio, si va quasi in pareggio. Il tasso di natalità si attesta al 2,1%, mentre il tasso di mortalità calcolato sulle cessazioni complessive è pari al 2,4%.

Per quanto riguarda l'andamento settoriale, i servizi si confermano il settore con il numero maggiore di imprese attive (33.895, pari al 41,0% del totale) e l'unico in crescita (+2,0%). A questo risultato del terziario contribuiscono numerosi comparti, tra cui spiccano istruzione (+7,8%), attività finanziarie e assicurative (+5,4%), attività professionali scientifiche e tecniche (+4,8%), ma trasporto e magazzinaggio è in calo del -5,5%. Gli altri settori rilevano invece variazioni tendenziali negative nelle imprese attive: la manifattura cala dell'-1,3%, il commercio dell'-1,2%, l'agricoltura dell'-1,0% e le costruzioni dello -0,6%.

I tassi di natalità più elevati si riscontrano nelle attività di istruzione (4,5%), noleggio, agenzie di viaggio e servizi alle imprese (3,5%) e attività professionali, scientifiche e tecniche (3,2%). I tassi di mortalità più alti sono nel noleggio, agenzie di viaggio e servizi alle imprese (3,1%), nelle costruzioni (2,9%) e nelle attività artistiche, sportive, di intrattenimento e di divertimento (2,8%).

Sotto il profilo della forma giuridica, l'impresa individuale rimane la più diffusa (50,9% delle attive totali) ma è in lieve flessione (-0,3%), così come le società di persone (-3,3%) e le altre forme giuridiche (-6,6%). Le società di capitali mostrano una solida crescita del +2,9%.

Le imprese a Seriate

Non avendo a disposizione dati ISTAT di dettaglio, relativi al comune di Seriate, si riportano qui di seguito alcuni dati in possesso dei servizi comunali.

(fonte servizio SUAP al 02/01/2026)

Le imprese che risultano attive al Suap di Seriate sono 898 alle quali si aggiungono 92 operatori su area pubblica che operano nei mercati cittadini settimanalmente mentre i titolari di autorizzazione per il commercio in forma itinerante sono 48 e possono operare anche al di fuori del territorio comunale.

Fra le attività di commercio in sede fissa (esercizio di vicinato, medie strutture e grandi strutture) 14 operano esclusivamente in campo alimentare, 77 nel non alimentare e 21 operano in entrambe.

Le attività di somministrazione di alimenti e bevande sono complessivamente 95; se si comprendono anche circoli privati locali di pubblico spettacolo ed altre attività con ATECO di somministrazione secondario il dato passa a 101.

Infine per le strutture ricettive non alberghiere per le quali si era già registrato un trend di crescita negli scorsi anni, si conferma un trend in crescita con un numero di unità pari a 77 (+14% rispetto all'anno precedente); è confermata ed è stabile la sola struttura ricettiva alberghiera presente sul territorio.

(fonte servizio Tributi – utenze TARI al 31/12/2025)

Le utenze non domestiche attive al 31/12/2025 sono 1293 (non sono state considerate le 16 utenze attivate al solo fine di associare i codici delle attrezzature per la raccolta delle frazioni di rifiuti, in pratica gli Istituti Scolastici pubblici e la Parrocchia per i luoghi di culto, in modo che il dato sia confrontabile con quello dell'anno precedente).

I soggetti giuridici cui afferiscono le attività sono 954 e sono suddivisi tra le seguenti attività:

Categoria Attività	Num
01. Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	56
02. Cinematografi e teatri	2
03. Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta	255
04. Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi	18
06. Esposizioni, autosaloni	18
07. Alberghi con ristorante	1
09. Case di cura e riposo	1
10. Ospedale	1
11. Uffici, agenzie	273
12. Banche ,istituti di credito e studi professionali	114
13. Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli	126
14. Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	27
15. Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli e ombrelli, antiquariato	7
17. Attività artigianali tipo botteghe: Parrucchiere,Barbiere,Estetista	71
18. Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista	40
19. Carrozzeria, autofficina, elettrauto	28
20. Attività industriali con capannoni di produzione	9
21. Attività artigianali di produzione beni specifici	68
22 Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub	30
23. Mense, birrerie, amburgherie	17
24. Bar, caffè, pasticceria	65
25. Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	33
26. Plurilicenze alimentari e/o miste	10
27. Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	11
28. Ipermercati di generi misti	6
30. Discoteche, night-club	6
Totale complessivo	1293

Il mercato del lavoro nel bergamasco (fonte Sistan)

Nella nota rilasciata dalla CCIAA di Bergamo si legge che nel 2024 il mercato del lavoro in provincia di Bergamo registra un tasso di occupazione (15-64 anni) pari al 68,4%, un valore superiore a quello rilevato nel 2023 (67,8%). Il tasso di disoccupazione (15-74 anni) è del 1,6%, in flessione rispetto al 2023 (2,9%). Il tasso di disoccupazione tra i giovani in età

compresa tra i 15 e 24 anni, invece, passa dal 12,6% del 2023 al 3,4% del 2024, con un calo di 9,2 punti percentuali. Infine, il tasso di attività, ovvero il rapporto tra le forze di lavoro e la corrispondente popolazione di riferimento, rimane pressoché stabile a 69,5% nella fascia d'età tra i 15 e i 64 anni.

Produzione e fatturato a Bergamo (fonte CCIAA di Bergamo)

Nelle note relative al terzo trimestre 2024, pubblicate dalla Cciaa di Bergamo, si legge che il terzo trimestre 2025 registra un deciso miglioramento degli indicatori congiunturali delle imprese manifatturiere attive in provincia: la produzione torna a crescere su base annua nell'industria (+1,2%) e accelera ulteriormente nell'artigianato (+5,8%).

Anche le variazioni su base trimestrale mostrano segno positivo (+0,3% per l'industria e +1,2% per l'artigianato), consolidando i segnali di ripresa già emersi nel secondo trimestre. Fatturato e ordinativi confermano il rasserenamento del quadro, mentre le aspettative degli imprenditori, pur in un contesto molto incerto, evidenziano qualche timido progresso.

2.1.2 Le linee strategiche dell'Amministrazione e il Valore Pubblico

Le Linee strategiche definite dall'Amministrazione comunale, che discendono dagli Obiettivi di Mandato, approvate nella Sezione SeS del DUP 2026 – 2028, consentono di definire le macro sezioni di Valore pubblico che s'intendono conseguire nel triennio.

A loro volta sono declinate nello specifico, come obiettivi di Performance, nella Sezione 2.2 Performance.

Si riporta l'elenco delle Linee strategiche approvate. I dati di dettaglio che comprendono: gli interlocutori, la base di partenza e il risultato atteso in termini di Valore Pubblico e di indicatori di Performance, oltre al gruppo di lavoro coinvolto, la responsabilità e i tempi di attuazione sono rilevabili dal singolo obiettivo di Performance per l'anno 2026, di cui **allegato 1_schede performance**.

Linea strategica 1: Progettare la Seriate futura

OBIETTIVI: n. 303.1

Obiettivi

1.01 Urbanistica

Area centrale c.d. "ex Mazzoleni" (AT3)	Pianificare l'area centrale c.d. "ex Mazzoleni" (AT3) che dovrà essere pensata e sviluppata mettendo al centro il cittadino, la vivibilità, la fruibilità di servizi e l'ambiente. La progettazione dell'Ambito dovrà inserirsi nel contesto dei servizi pubblici presenti, privilegiando percorsi e spazi aperti a uso e fruizione dell'intera cittadinanza. In particolare, dovrà essere prevista e pianificata la realizzazione di una grande piazza-parco. Verrà promosso l'insediamento di una caratterizzazione commerciale che privilegi i negozi di vicinato di alta qualità.	ASSESSORATO ALL'EDILIZIA E URBANISTICA Assessorato all'Ambiente Assessorato al commercio
Trasformazioni urbane e aree verdi	Governare le trasformazioni urbane ed ampliare le aree verdi. Implementare linee prospettiche del PGT	ASSESSORATO ALL'EDILIZIA E URBANISTICA

	sullo sviluppo della città attraverso un piano delle infrastrutture verdi ed un piano urbano del traffico.	Assessorato all'Ambiente
Digitalizzazione processi edilizi e urbanistici	Implementare piattaforme digitali integrate per la gestione delle pratiche burocratiche e progettuali, migliorando l'efficienza e la trasparenza.	ASSESSORATO ALL'EDILIZIA E URBANISTICA

1.02 Suolo: riduzione del consumo e recupero

Recupero di immobili esistenti	Incentivare il contenimento e la riduzione di consumo del suolo attraverso il recupero di immobili esistenti dismessi: i maggiori costi connessi al riuso di suolo saranno compensati con politiche incentivanti (sugli oneri e gli standard) e perequative, in particolare per la realizzazione di edifici a zero emissioni e autonomi dal punto di vista energetico.	ASSESSORATO ALL'EDILIZIA E URBANISTICA
Ambiti di rigenerazione	Negli ambiti di rigenerazione, vincolare le nuove abitazioni alla dotazione di spazi e servizi pubblici e orientarle a una marcata sostenibilità ambientale e di qualità architettonica.	ASSESSORATO ALL'EDILIZIA E URBANISTICA Assessorato all'Ambiente
Riqualificazione centro storico	Effettuare uno studio di fattibilità per progettazioni particolarizzate per favorire ristrutturazione degli immobili e l'insediamento di negozi di vicinato e botteghe artigiane nelle vie del centro storico.	ASSESSORATO ALL'EDILIZIA E URBANISTICA Assessorato al Commercio

1.03 Rumore, qualità dell'aria e mobilità

Gli impegni dell'Amministrazione		
Mitigazione impatto aeroporto	Chiedere alla società di gestione dell'aeroporto interventi mitigativi e compensativi per i cittadini e le aree del territorio maggiormente impattate dal rumore aeroportuale, battendoci per l'eliminazione dei voli notturni e il contenimento di quelli diurni. Garantire il rispetto delle prescrizioni presenti nella zonizzazione acustica e nel PSA per evitare uno sviluppo incontrollato	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE

	e insostenibile dell'aeroporto a danno dei cittadini residenti nelle vicinanze.	
Parcheggi	Pervenire, attraverso lo studio dei parcheggi, soprattutto nella zona del centro, alla razionalizzazione di quelli esistenti per un loro migliore utilizzo. Predisporre un modello di sviluppo dei parcheggi o di riqualificazione di quelli esistenti, che favorisca la permeabilità del suolo e la riduzione del consumo di suolo, con soluzioni di sviluppo "verticale" delle nuove realizzazioni. Queste soluzioni potranno anche essere perseguite in accordo di programma con altri Enti Pubblici. In correlazione con l'obiettivo di smart city s'intende implementare un sistema di comunicazione diffuso degli spazi di parcheggio liberi. Detto sistema mira a ridurre il traffico, evitando la ricerca del parcheggio, informando gli utenti circa le disponibilità nelle diverse aree a ciò destinate. La comunicazione potrà avvenire attraverso i sistemi ritenuti maggiormente efficienti ed efficaci. Dunque, potranno essere valutati sia gli impianti luminosi sia comunicazioni a mezzo app adeguatamente disponibili per gli utenti.	ASSESSORATO ALLA VIABILITÀ Assessorato all'Ambiente
Traffico veicolare	Effettuare uno studio del traffico nella prospettiva di una riduzione del medesimo, con particolare attenzione alle ricadute positive per la nostra Città della "penetrante da est", infrastruttura sovracomunale di largo raggio che potrebbe eliminare il transito a Seriate dei veicoli provenienti dalla Val Seriana e dalla Val Cavallina diretti a Bergamo, il tutto con il coinvolgimento essenziale anche della Provincia di Bergamo e di Regione Lombardia.	SINDACO Assessorato alla Viabilità

Mobilità dolce ed ecosostenibile	Programmare azioni di mobilità dolce ed ecosostenibile e l'eventuale creazione di ulteriori percorsi ciclo-pedonali attraverso un piano della "mobilità green", inteso come un insieme correlato di azioni che si sviluppano e si coordinano con i piani urbanistici del territorio, per conciliare le diverse esigenze di mobilità dei residenti, delle imprese e degli utenti, cercando di garantire un sistema più integrato e performante di mobilità.	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI Assessorato all'Ambiente
Linea ferroviaria	Proseguire le interlocuzioni con Regione Lombardia e con FS per lo studio del raddoppio della linea Bergamo-Montello e la realizzazione della nuova fermata.	SINDACO Assessorato alla Viabilità
Antenne	Promuovere una rivalutazione delle antenne presenti sul territorio, caldeggiando una riqualificazione delle stesse laddove necessario e valutando una razionalizzazione di eventuali antenne da posizionare in futuro: ciò in una logica di riduzione dell'inquinamento elettromagnetico e dell'impatto paesaggistico-ambientale.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE

Linea strategica 2: Realizzare opere grandi e piccole per una Città che si trasforma

OBIETTIVI: n. 302.1, 401.1

Obiettivi

2.01 Lavori in corso: grandi e piccole opere

PNRR M5C2 - 2.1 Rigenerazione urbana Polo scolastico di corso Roma	Completare il nuovo auditorium a servizio dell'Istituto A. Moro, che nei prossimi anni fungerà da nuovo importante luogo di incontro e socializzazione della Città grazie anche alle due nuove piazze realizzate.	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI Assessorato alla Pubblica Istruzione
PNRR M2C4 - 2.2 Valorizzazione territorio ed efficienza energetica Scuola A. Moro	Realizzare importanti lavori di ristrutturazione ed efficientamento energetico presso l'Istituto A. Moro, che permetteranno ai nostri ragazzi di usufruire di una nuova scuola moderna e sicura dove studiare e porre solide basi per costruire il proprio futuro.	

PNRR M4C1 - 1.1. Piano asili nido e scuole dell'infanzia Scuola Buonarroti	Completare la riqualificazione funzionale, la messa in sicurezza e l'ampliamento della scuola dell'infanzia esistente; riconversione mediante parziale demolizione e ricostruzione di scuola primaria in scuola dell'infanzia Buonarroti.	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI Assessorato alla Pubblica Istruzione
PNRR M4C1 - 1.1. Piano asili nido e scuole dell'infanzia Scuola Lorenzini	Avviare la riqualificazione e riconversione in asilo nido dell'attuale scuola dell'infanzia Lorenzini.	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI Assessorato alle Politiche Sociali
Centro sportivo di Comonte	Riqualificare il Centro sportivo di Comonte trasformandolo in un vero polo di aggregazione sociale, grazie alla realizzazione di un nuovo edificio da adibire a spazio bar e all'ampliamento del parco circostante.	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI Assessorato allo Sport
Parco pubblico biblioteca G. Gambirasio	Realizzare un nuovo Parco pubblico sul retro della biblioteca G. Gambirasio con rimozione dell'attuale tensostruttura. La biblioteca sarà poi oggetto di un significativo intervento teso all'ottimizzazione degli spazi interni al pianoterra grazie ad un contributo ottenuto dal Ministero delle Infrastrutture e dal Dipartimento delle Politiche Giovanili.	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI Assessorato alle Biblioteche e ai Sistemi Bibliotecari Sovracomunali
Ponte di Via Italia	Realizzare un corposo intervento di manutenzione, messa in sicurezza, pulizia del Ponte di Via Italia.	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI
PNRR M5C2-1.1 – 1.1.2 Autonomia degli anziani non autosufficienti	Riconvertire lo stabile ubicato in via Don Bosco 9, adiacente alla Rsa Giovanni Paolo I, per la realizzazione di un progetto di housing protetto con 4 nuovi alloggi che potranno ospitare fino a 10 anziani.	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI Assessorato alle Politiche Sociali
Strade comunali	Effettuare corposi interventi manutentivi per il ripristino delle strade comunali.	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI
Parchi comunali	Rimuovere e sostituire le attrezzature ludiche vecchie e obsolete	ASSESSORATO LAVORI PUBBLICI Assessorato all'Ambiente

Verde urbano	Incrementare progressivamente gli alberi presenti in Città e le aree verdi diffuse nel tessuto urbano. In fase di progettazione di interventi pubblici e privati si dovrà assicurare un incremento degli spazi permeabili anche attraverso interventi di de impermeabilizzazione.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE Assessorato ai Lavori Pubblici
Seriate senza barriere	Proseguire l'impegno relativo all'abbattimento delle barriere architettoniche presenti in diverse zone del territorio comunale. Le prime vie ad essere interessate saranno: • Via Locatelli angolo via Italia; • Via G. Marconi angolo via C. Colombo; • Via G. Venezian; • Via Comonte angolo via Stella Alpina; • Via Brusaporto angolo corso Europa.	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI
PNRR M2C4 - 2.2 – Valorizzazione territorio ed efficienza energetica Pubblica illuminazione a Led	Proseguire l'impegno per l'ammodernamento della pubblica illuminazione a Led così da coprire l'intera Città per l'attuazione del risparmio energetico.	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI Assessorato all'Ambiente
Barriere fonoassorbenti in via Paderno	Completare le barriere fonoassorbenti lungo la via Paderno grazie all'ulteriore contributo richiesto e concesso dalla Provincia di Bergamo. Anche in tal caso si sollecita lo studio di strutture che consentano lo sviluppo di essenze arboree utili ad assicurare un incremento del verde diffuso.	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI
Campo sportivo Luigi Innocenti	Realizzare la copertura degli spalti e delle tribune. Nella realizzazione degli spalti si dovrà assicurare l'installazione di impianti finalizzati alla produzione di energia rinnovabile, sfruttando l'ampia superficie della copertura.	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI Assessorato allo Sport

Linea strategica 3: Agevolare le attività commerciali

OBIETTIVI: n. 301.1

3.01 Un commercio vivo a servizio della Comunità

Allineamento normativo	Mettere a regime le nuove procedure connesse all'approvazione da parte del Consiglio Comunale del "Testo Unico dei regolamenti procedurali per l'insediamento di attività economiche - Titolo I" e della "Programmazione del commercio su aree pubbliche - Titolo II" e "Componente economica commerciale P.G.T. - Titolo 3".	ASSESSORATO AL COMMERCIO ASSESSORATO ALL'URBANISTICA
Valorizzazione del Distretto Urbano del Commercio (DUC)	Implementare il DUC di Seriate per rendere Seriate più viva e funzionale alle esigenze d'impresa e consumatori, attraverso interventi di promozione, animazione e marketing. Consolidare le funzioni di management del DUC e il "Tavolo dei commercianti seriatesi". Promuovere corsi di formazione gratuiti sui temi richiesti e concordati al fine di garantire ai nostri commercianti utili strumenti per fronteggiare il mercato e le sfide attuali.	ASSESSORATO AL COMMERCIO
Promozione e sostegno delle attività commerciali esistenti	Incoraggiare e aiutare le autonome iniziative che verranno dal mondo commerciale e dalle associazioni, Com.a.p., Confesercenti e Ascom, per valorizzare i diversi luoghi della Città, promuovendo sempre più il territorio di Seriate in una logica di condivisione e di partecipazione. Promuovere e supportare, per quanto possibile, le iniziative di promozione commerciale. Sviluppare una maggiore collaborazione e informazione agli operatori commerciali, offrendo un servizio di consulenza e agevolando l'accesso ad azioni di sostegno e/o contributi regionali, nonché altre azioni utili ad avvicinare maggiormente l'offerta presente e i cittadini/potenziali clienti.	ASSESSORATO AL COMMERCIO

Presidio Bandi	Garantire il supporto necessario agli esercenti e alle imprese per la partecipazione a specifici bandi di finanziamento a sostegno del commercio.	ASSESSORATO AL COMMERCIO
Semplificazione dei rapporti con la Pa	Alleggerire e semplificare, per quanto possibile, i rapporti delle realtà produttive e commerciali con la Pubblica Amministrazione, nella consapevolezza che anche un'interlocuzione veloce, snella, certa e semplificata renda il nostro territorio maggiormente competitivo.	ASSESSORATO AL COMMERCIO
Dialogo con le associazioni di categoria	Proseguire il confronto con le diverse associazioni di categoria, in primis Confcommercio e Confesercenti.	ASSESSORATO AL COMMERCIO

Linea strategica 4: Abitare la Città in sicurezza

OBIETTIVI: n. 501.1, 501.2, 501.4, 504.1

Obiettivi

4.01 Una Città sicura e vivibile

Maggior presidio territoriale	Implementare le azioni di controllo, prevenzione e repressione svolte sul territorio, sia dalla Polizia Locale che dalle Forze dell'Ordine, in orario diurno e notturno, nelle aree più frequentate e in quelle soggette a degrado, garantendo non solo il rispetto della legalità, ma anche una percezione di vicinanza tra gli agenti e la cittadinanza. Garantire un costante presidio del centro storico con gli agenti della Polizia Locale e il supporto dei volontari dell'associazione ANPPE.	ASSESSORATO ALLA SICUREZZA PUBBLICA
Sistema di videosorveglianza	Ampliare e potenziare il sistema di videosorveglianza integrato già esistente nel Comune, assicurando un controllo sempre più capillare e, in caso di eventi negativi, il supporto tecnologico sarà un valido aiuto per le indagini delle Forze dell'Ordine. L'obiettivo da perseguire nel quinquennio è quello di migliorare la qualità del sistema di videosorveglianza e ampliarne la funzione a presidio non solo della sicurezza pubblica, ma anche a presidio	ASSESSORATO ALLA SICUREZZA PUBBLICA

	del corretto e lecito vivere civile sul fronte della tutela della proprietà privata e del rispetto delle regole di conferimento dei rifiuti. In tal senso si dovrà procedere alla sostituzione degli impianti esistenti che non consentono la chiara individuazione dei trasgressori, nel rispetto della disciplina sulla privacy.	
Per la strada in sicurezza	Valutare studi di fattibilità tecnico-economica volti alla realizzazione di nuove "Zone di traffico calmierato". Ad esempio, nei pressi degli accessi agli istituti scolastici e delle strade scolastiche ed in alcune aree della Città, con la progressiva realizzazione di opere atte alla moderazione della velocità anche attraverso interventi mirati e lo sviluppo di parcheggi più accessibili con percorsi pedonali sicuri.	ASSESSORATO ALLA SICUREZZA PUBBLICA
Centro storico	Favorire interventi di riqualificazione e ristrutturazione degli edifici del centro storico ed effettuare controlli delle abitazioni di proprietà comunale, per la verifica della buona tenuta degli immobili, coinvolgendo i residenti nella manutenzione degli spazi comuni e della corretta gestione dei rifiuti. Su questo fronte si perseguiranno forme di collaborazione con i cittadini per la valorizzazione degli spazi pubblici (art.201 del d.lgs. n.36/2023)	ASSESSORATO ALLA SICUREZZA PUBBLICA Assessorato all'Edilizia Privata e Patrimonio Assessorato all'Ambiente
Contrasto all'abbandono dei rifiuti	Contrastare con determinazione, impegno ed intransigenza l'abbandono dei rifiuti nella Città, in stretta collaborazione con l'ambiente ed il supporto degli ispettori ecologici. Incrementare i controlli ed inasprire le sanzioni, adeguando i Regolamenti Comunali ed utilizzando il supporto tecnologico di telecamere e fototrappole, operando per il miglioramento della sicurezza e della qualità dell'abitare. Rafforzamento della videosorveglianza in termini di qualità delle immagini e di quantità dei punti di controllo, anche con l'utilizzo diffuso di strumenti quali le foto	ASSESSORATO ALLA SICUREZZA PUBBLICA Assessorato e all'Ambiente

trappole.		
Valorizzazione dei parchi pubblici	Valorizzare i parchi pubblici con la riqualificazione delle aree attrezzate per bambini ed il miglioramento dell'arredo urbano; proveremo a renderli luoghi per la realizzazione di "eventi di quartiere" affinché diventino luoghi di incontro e convivialità che favoriscano la socializzazione, la prossimità e le relazioni tra i cittadini. Realizzazione di aree cani in gestione pubblica per assicurare sempre maggiori servizi alla comunità. Potranno svilupparsi forme di collaborazione con i cittadini singoli o associati per la valorizzazione e gestione di detti spazi, ferma restando l'accessibilità e l'universalità nella fruizione degli stessi (art.201 del d.lgs. n.36/2023)	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE Assessorato ai Lavori Pubblici Assessorato alla Sicurezza Pubblica Assessorato alla Cultura Assessorato alle Politiche Sociali
In ascolto dei cittadini	Realizzare momenti territoriali di ascolto dei cittadini, per far emergere le cause dell'insicurezza percepita e trovare insieme soluzioni.	ASSESSORATO ALLA SICUREZZA PUBBLICA

4.02 Promozione della cultura della legalità

Trasparenza e correttezza della Pubblica Amministrazione	Ottemperare puntualmente e rigorosamente al quadro normativo ed alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con particolare attenzione agli appalti e ai procedimenti amministrativi, scongiurando il conflitto d'interessi e mantenendo accessibili le informazioni sull'attività svolta. Pubblicazione di tutti gli atti deliberativi dell'ente negli ultimi da quando si è dato avvio alla digitalizzazione.	TUTTI GLI ASSESSORATI
A scuola di legalità	Promuovere iniziative in collaborazione con il mondo scolastico e con le agenzie educative del territorio per favorire progettualità che rafforzino il concetto di legalità e di bene comune.	ASSESSORATO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE Assessorato alle Politiche Sociali Assessorato alla

4.03 Protezione Civile

Piano di protezione civile	Coinvolgere la cittadinanza negli incontri di illustrazione del Piano, con la collaborazione dei vari gruppi di Protezione civile, per far conoscere a chi abita nei vari quartieri dove sono le aree di emergenza, di ricovero e di attesa della popolazione in caso di emergenza. Si dovrà procedere alla revisione del piano di protezione civile, sia sul fronte dell'aggiornamento dei rischi, sia sul fronte dei processi di allertamento e di organizzazione dei diversi organismi, per affrontare le situazioni di pericolo e gli eventi.	SINDACO Assessorato alla Protezione Civile
Cultura della protezione civile	Promuovere incontri con le scuole di ogni ordine e grado insieme al volontariato di protezione civile per illustrare il mondo e le attività dei volontari e diffondere esempi positivi.	SINDACO Assessorato alla Protezione Civile
Potenziamento protezione civile	Potenziare il settore con mezzi ed attrezzature per intervenire a protezione dei cittadini in caso di calamità e assicurare la continuità dei protocolli di intesa con le diverse associazioni di volontariato. Adottare sistemi di allertamento della popolazione per situazioni di criticità.	SINDACO Assessorato alla Protezione Civile
Prove di protezione	Effettuare periodiche esercitazioni con il coinvolgimento della cittadinanza per affrontare i rischi più frequenti nel nostro territorio.	SINDACO Assessorato alla Protezione Civile
Manutenzione e mitigazione del rischio	Garantire le necessarie risorse per gli interventi strutturali e manutentivi per la mitigazione del rischio idrogeologico in particolare nelle aree adiacenti al fiume Serio e delle aree verdi.	SINDACO Assessorato alla Protezione Civile Assessorato

	Avviare un confronto con gli enti competenti alla cura del fiume Serio, quale reticolo idrico principale, al fine di rafforzare le misure di prevenzione del rischio idrogeologico.	all'Ambiente
Hub protezione civile	Nel corso dell'intero mandato, valutare la possibilità di individuare uno spazio dove realizzare una sede unica di tutti i gruppi comunali di protezione civile grazie anche a finanziamenti statali o regionali.	SINDACO Assessorato alla Protezione Civile

Linea strategica 5: Tutelare l'Ambiente, il nostro futuro

OBIETTIVI: n. 301.2

Obiettivi

5.01 Cura del verde pubblico

Cura del verde pubblico	Dedicare il massimo impegno ed attenzione alla manutenzione, la pulizia, la cura ed il taglio di tutte le aree verdi ed i parchi, anche grazie al prezioso ausilio delle associazioni di volontari che collaborano fattivamente con il Comune, per la pulizia delle aree dai rifiuti e dai rovi. Coerentemente con la pianificazione agronomica e lo studio dei modelli di sviluppo del verde urbano e della permeabilità del suolo: a) ampliare e diffondere gli spazi verdi, intesi come parchi e percorsi o punti verdi; b) individuare essenze arboree con cui riconvertire anche quelle esistenti, al fine di ridurre le necessità manutentive, con ciò riducendo il relativo costo annuo; c) implementare il ricorso a forme di sponsorizzazione di aree verdi al fine di ridurre la gestione in appalto in misura significativa; d) intraprendere azioni di sussidiarietà orizzontale atte ad assicurare la collaborazione con cittadini singoli o associati per la cura di aree verdi, ferma restando la fruibilità pubblica degli stessi (art.201 del d.lgs. n.36/2023)	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE
--------------------------------	---	---------------------------------

Censimento del verde urbano	Proseguire il censimento del verde urbano ed effettuare un check up annuale di piante e siepi che necessitano di intervento, in modo tale da poterne programmare i tagli, le potature e gli abbattimenti e la conseguente sostituzione.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE
Un albero per ogni bambino	Ogni anno, anche in collaborazione con l'ente Parco, mettere a dimora nuovi alberi con l'intento di piantare un nuovo albero per ogni seriatese nato, con evidenti benefici per la Città.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE
Prati a sfalcio minimo	Effettuare una valutazione per l'assegnazione di porzioni di prato "a sfalcio minimo", per la salvaguardia della biodiversità urbana e la semina di fiori atti a favorire la sopravvivenza di insetti impollinatori.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE
Riforestazione e ampliamento aree verdi	Procedere con la riforestazione delle aree interessate da abbattimenti necessari e l'ampliamento delle aree verdi urbane anche mediante la creazione di "punti di refrigerio", ovvero zone pubbliche alberate ove possibile con panchine e punti acqua, dislocate sul territorio. Ciò permetterà anche in futuro di poter monitorare le zone di calore e le zone fresche della Città, costruendo dei percorsi climatici per le persone fragili. La pianificazione delle infrastrutture verdi costituirà uno strumento guida.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE Assessorato all'Urbanistica
Orti urbani	Valutare il rilancio dell'agricoltura periurbana attuando un piano di gestione delle aree comunali per favorire la coltivazione di Orti Urbani in aree incolte.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE

5.02 Gestione della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti urbani

Raccolta differenziata dei rifiuti	Porre particolare attenzione al rispetto del bando per la gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, affidato sino all'anno 2029 al fine di favorire la raccolta differenziata ed efficientare i servizi.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE
---	---	---------------------------------

Riduzione dei rifiuti urbani	Continuare la politica improntata alla riduzione dei rifiuti, alla fonte, anche attraverso accordi con la grande distribuzione e il commercio locale ed individuare, insieme al gestore del servizio di raccolta, forme più efficaci per migliorare la performance qualitativa e quantitativa di raccolta differenziata.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE
Educazione al riuso e al recupero	Coinvolgere la cittadinanza con la promozione di stili di vita sostenibili ed ecologici attraverso lezioni di educazione ambientale presso le scuole e incontri pubblici sulle varie modalità di riduzioni quali compostaggio, riuso, riciclo, baratto e l'attivazione del centro del riuso presso il centro di raccolta.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE Assessorato alla Pubblica Istruzione
Acquisti ecologici	Effettuare la sostituzione dei sacchi grigi per la raccolta dell'indifferenziato con dei mastelli con tag in modo che siano riutilizzabili e più green eliminando così i sacchi in plastica e incentivare la promozione del compostaggio domestico tramite l'utilizzo delle compostiere messe a disposizione dall'Amministrazione.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE

5.03 Tutela della salute e del benessere degli animali

Tutela salute degli animali	Attraverso il lavoro dell'Ufficio Diritti Animali, dedicare maggiore attenzione anche alla tutela della salute e del benessere degli animali, con particolare attenzione agli animali d'affezione.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE
Aree per cani	Effettuare una mappatura delle attuali aree per cani per individuarne di nuove in modo da garantire uno spazio adeguato al movimento dei nostri amici a quattro zampe.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE
Gestione colonie feline	In collaborazione con ATS Bergamo e anche mediante convenzioni con associazioni, proseguire la gestione delle colonie feline: l'obiettivo è quello di sensibilizzare i seriatesi al rispetto ed alla tutela dei gatti che vivono in libertà.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE

Campagne contro l'abbandono e di sensibilizzazione	Promuovere campagne contro l'abbandono degli animali domestici e campagne di sensibilizzazione e educazione sulla salute ed il benessere degli animali, nonché l'organizzazione di corsi di formazione rivolti a cittadini e bambini.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE
---	---	---------------------------------

5.04 Coinvolgimento nella tutela dell'ambiente

Manutenzione dei Parchi con le associazioni	Proseguire la collaborazione con le associazioni del territorio per la manutenzione dei parchi e per l'organizzazione delle giornate del verde pulito su tutto il territorio, con particolare attenzione alle zone più sensibili di Cassinone e Comonte. (art.201 del d.lgs. n.36/2023 e art.56 del d.lgs. n.117/2017)	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE
Oasi del Bersagliere	Valorizzare la collaborazione con la Protezione Civile dei Bersaglieri affinché la splendida area denominata "Oasi del Bersagliere" possa essere maggiormente conosciuta e frequentata dai cittadini seriatesi, facendola diventare un punto di riferimento per le scuole che vogliano approfondire aspetti di educazione ambientale e di rispetto della natura.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE
Fiume Serio	Proseguire la collaborazione con i gruppi di Protezione civile per la pulizia delle sponde del fiume e valutare azioni di pulizia con gli enti competenti anche per quanto concerne il greto del fiume. Trattandosi di reticolo idrico principale, dovrà rafforzarsi la collaborazione con la Regione Lombardia quale ente competente alla cura di detto corpo idrico superficiale.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE Assessorato alla Protezione Civile
Oasi Verde	Porre particolare attenzione alla cura ed al mantenimento dell'Oasi Verde, il grande polmone verde della Città, nella sua attuale versione a "misura di famiglia", prevedendo collaborazioni con il nuovo gestore che possano generare eventi per bambini, famiglie e giovani, nel rispetto della quiete pubblica.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE Assessorato alla Cultura

Educazione ambientale	Proseguire ed implementare l'educazione ambientale nelle scuole di ogni grado, per sensibilizzare studenti e genitori. Organizzare incontri pubblici al fine di coinvolgere la cittadinanza con la promozione delle diverse opportunità di stili di vita sostenibili ed ecologici.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE Assessorato alla Cultura Assessorato alla Pubblica Istruzione
------------------------------	--	--

5.05 Parco Regionale del Serio

Collaborazione con l'Ente Regionale del Parco del Serio	Implementare un dialogo costruttivo e fortemente collaborativo con l'Ente Regionale del Parco del Serio.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE
Cura delle aree del parco	Attuare insieme azioni sia di intervento strutturale, come la sostituzione delle staccionate ammalorate e la manutenzione dei sentieri e delle piste ciclopedonali, sia volte alla tutela del verde con una valutazione di monitoraggio ed eventuale eradicazione di specie invasive da un lato ed interventi complementari di rimboschimento se necessari dall'altro.	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI Assessorato all'Ambiente
Vigilanza ambientale	Rafforzare la vigilanza ambientale, attraverso l'implementazione del presidio delle aree del Parco del Serio con l'aiuto delle Guardie Ecologiche Volontarie e di quelle associazioni di volontariato che contribuiscono alla manutenzione dei sentieri e degli spazi verdi.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE
A scuola nel parco	Attuare azioni di educazione sul tema del rispetto dell'ambiente per tutte le scuole anche attivando moduli di educazione all'aperto ed iniziative rivolte alla cittadinanza, quali ad esempio la partecipazione alla giornata dedicata a "La Festa dell'Albero".	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE Assessorato alla Cultura Assessorato alla Pubblica Istruzione

5.06 Transizione energetica

Comunità Energetiche Rinnovabili	Approfondire il tema delle Comunità Energetiche Rinnovabili, per costruire comunità di cittadini che sappiano valorizzare e rispettare l'ambiente anche grazie ad innovative prassi di produzione di energia pulita e rinnovabile. Ciò studiando la fattibilità di progetti che coinvolgano anche i comuni limitrofi ed eventualmente soggetti pubblici e privati presenti sul territorio. S'intraprenderà un percorso per la costituzione di una CER, nelle forme alternative dell'associazione o della fondazione in partecipazione, con la collaborazione di soggetti qualificati.	ASSESSORATO ALL'AMBIENTE
Interventi di recupero energetico del patrimonio edilizio comunale	Programmare ed attuare interventi di recupero energetico del patrimonio edilizio comunale, promuovendo la sostituzione delle caldaie a gas, laddove esistenti, con l'adozione di pompe di calore da abbinare ad impianti fotovoltaici/comunità energetiche dove possibile e parallelamente valutare investimenti in opere di coibentazione ed efficientamento termico degli edifici pubblici. A tal fine sarà nostro interesse verificare l'esistenza e richiedere finanziamenti pubblici dedicati.	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI Assessorato all'Ambiente

Linea strategica 6: Valorizzare le frazioni, ricchezza della nostra Città

Obiettivi

Gli impegni dell'Amministrazione		
Valorizzare Comonte e Cassinone	Valorizzare le frazioni di Comonte e Cassinone attraverso la previsione di interventi mirati, cuciti sul territorio considerandone qualità e criticità, condividendo obiettivi prioritari con la popolazione residente e le realtà sociali che le animano.	TUTTI GLI ASSESSORATI
Consulte 2.0	Rilanciare il ruolo delle Consulte, come ben prevede lo Statuto comunale, in un'ottica di stimolo della partecipazione e della condivisione delle strategie di mandato, anche prevedendone se necessario una rivisitazione regolamentare.	SINDACO

Programmare il futuro di Comonte e Cassinone	Programmare il futuro delle frazioni di Comonte e Cassinone, tenendo conto anche dei Comuni confinanti, le cui scelte spesso ne hanno condizionato lo sviluppo e la crescita.	TUTTI GLI ASSESSORATI
Offerta culturale per Comonte e Cassinone	Promuovere iniziative culturali sulle aree di Cassinone e Comonte, affinché anche le frazioni vivano una fase di trasformazione positiva del loro luogo di vita, con il duplice fine di avvicinare la Città e di valorizzare il contesto sociale e ambientale anche delle periferie.	ASSESSORATO ALLA CULTURA

Linea strategica 7: Fare famiglia, educare, istruire, prendersi cura

OBIETTIVI: N. 409.1, 410.1

Obiettivi

7.01 Sostegno ai genitori

Rette asili nido	Abbattere il costo delle rette degli asili nido attraverso l'offerta di voucher nidi e l'adesione del Comune alla misura regionale "Nidi gratis".	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI
Famiglie con difficoltà educative	Ridurre e prevenire l'istituzionalizzazione e gli allontanamenti dei minori dal loro nucleo familiare d'origine. Implementare la metodologia e gli strumenti previsti nel Programma nazionale PIPPI e dalle Linee di indirizzo nazionali "L'intervento con bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità-Promozione della genitorialità positiva". Qualificare e incrementare gli interventi educativi domiciliari e sul territorio di sostegno alla genitorialità più fragile. Istituire operatori capaci di facilitare l'accesso ai servizi e alle opportunità per le famiglie e integrare i servizi sociali educativi e sanitari e le risorse comunitarie esistenti.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO
PNRR M5C2 - 1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della	Potenziare i servizi sociali territoriali, in particolare le figure educative che seguono le famiglie che presentano elementi di fragilità genitoriale, implementando	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO

vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	metodologie per sostenere la genitorialità fragile.	
Centro famiglia	Implementare sul territorio dell'Ambito un modello sperimentale di centro per la famiglia diffuso per il sostegno alla genitorialità.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO
Casetta sul Serio	Sostenere lo sviluppo dello spazio gioco "La Casetta sul Serio" per la socializzazione dei minori, per l'incontro con le famiglie e per l'inclusione di minori con disabilità.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI
Diritti delle bambine e dei bambini	Consolidare percorsi di sensibilizzazione sui diritti dei bambini e delle bambine, a partire dalla "Festa dei Diritti", in collaborazione con le agenzie del territorio.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI Assessorato alla Pubblica Istruzione Assessorato alla Cultura
Centri ricreativi estivi	Promuovere i centri ricreativi estivi in modo da garantire la maggior copertura dell'arco temporale estivo.	ASSESSORATO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE Assessorato alle Politiche Sociali
Servizi complementari al sistema scolastico	Consolidare i servizi complementari al sistema scolastico quali la refezione scolastica, lo scuolabus e le cedole librarie per supportare l'offerta scolastica complessiva.	ASSESSORATO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE

7.02 Protagonismo dei giovani

Gli impegni dell'Amministrazione		
Protagonismo e partecipazione	Promuovere percorsi ed iniziative per favorire il protagonismo dei giovani e la partecipazione alla vita politica, culturale e sociale delle comunità attraverso il rafforzamento e/o lo sviluppo di interventi di carattere sociale, sportivo, ricreativo, artistico-culturale.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI Assessorato alla Pubblica Istruzione Assessorato alla Cultura e Sport

Hub Informagiovani	Promuovere attraverso il progetto "Hub InformaOrienta" le capacità di adolescenti e giovani di operare scelte personali, di studio e di futura professione, con particolare attenzione all'inclusione e partecipazione dei NEET e di coloro che vivono situazioni di svantaggio.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO
Nabu - spazio culturale adolescenti	Attivare attraverso una coprogettazione partecipata con i giovani uno spazio in biblioteca per offrire dialogo, confronto, relazione.	ASSESSORATO ALLE BIBLIOTECHE E AI SISTEMI BIBLIOTECARI SOVRACOMUNALI Assessorato alle Politiche Sociali e di Ambito

7.03 Inclusione delle Persone con Disabilità

Progetto integrato Persone con Disabilità	Supportare le Persone con Disabilità e le loro famiglie nella costruzione del progetto di vita, attraverso percorsi educativi e formativi individualizzati.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI
PNRR M5C2 - 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità	Promuovere l'autonomia delle Persone con Disabilità, attraverso percorsi di inserimento socio lavorativo e offerta di servizi per la co-residenzialità. Attraverso il progetto PNRR saranno ristrutturati due edifici sul territorio dei comuni di Pedrengo e di Seriate per destinarli a esperienze di co-housing di Persone con Disabilità, nonché al potenziamento di progetti di «scuola di autonomia» e di formazione per favorire l'inserimento al lavoro.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO
Dopo di Noi	Proseguire l'attuazione di interventi di sostegno di percorsi di autonomia della Persona con Disabilità e l'avvicinamento a percorsi di co-residenzialità.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO
Sostegno alla domiciliarità	Proseguire, attraverso le specifiche misure regionali a valere sul Fondo FNA, gli interventi di sostegno economico e di offerta di interventi assistenziali e socioeducativi a domicilio a favore di Persone con Disabilità grave.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO

Sensibilizzazione	Realizzare iniziative specifiche di promozione e sensibilizzazione sul tema della disabilità, tra cui la "settimana per l'inclusione per riflettere con le associazioni del territorio sulle opportunità per le Persone con Disabilità in diversi ambiti quali il lavoro, l'abitare, il tempo libero, lo sport e la scuola.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI
Assistenza ad personam nei CRE	Facilitare ai minori con disabilità la fruizione dei centri ricreativi, promuovere il più possibile l'integrazione e la partecipazione, garantire un accompagnamento educativo personalizzato e offrire sollievo alle famiglie.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI
Il Mandorlo	Consolidare la collaborazione e il supporto all'esperienza della casa per l'autonomia "Il Mandorlo", nella nuova sede messa a disposizione dall'Amministrazione comunale e gestita dall'Associazione Tempo di Agire.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI
Diritto allo sport per tutti	Rafforzare la promozione del diritto allo sport quale dimensione ineliminabile della vita delle Persone con Disabilità. Supportare esperienze di sport inclusivo quale lo SFA-special. Consolidare le agevolazioni nella fruizione della piscina comunale alle Persone con Disabilità.	ASSESSORATO ALLO SPORT Assessorato alle Politiche Sociali

7.04 Servizi di qualità per le persone anziane

Interventi a sostegno della domiciliarità	Potenziare e riqualificare il servizio di assistenza domiciliare per le persone anziane, affinché possa offrire risposte maggiormente personalizzate e appropriate rispetto ai bisogni. Proseguire, attraverso le specifiche misure regionali a valere sul Fondo FNA, gli interventi di sostegno economico e di offerta di interventi assistenziali e socioeducativi a domicilio a favore di persone non autosufficienti. Promuovere lo sviluppo di percorsi assistenziali che vedano anche	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO
--	--	---

l'integrazione con la dimensione sanitaria.		
Albo degli assistenti familiari	Potenziare lo sportello badanti di Ambito come riferimento anche al fine di favorire le dimissioni anticipate in stretta connessione con i servizi sociali e sanitari.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO
Centri diurni	Rafforzare il centro diurno "Il Risveglio" e il centro diurno "Comonte" nell'offerta di opportunità aggregative per la popolazione anziana.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI
PNRR M5C2 - -1.1.3 Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità	Costituire un'equipe sovra zonale multiprofessionale degli interventi finalizzati ad assicurare la continuità dei progetti domiciliari delle persone anziane fragili. Erogare "voucher dimissioni protette", interventi intensivi a domicilio post dimissioni per il supporto alla persona nella gestione della vita quotidiana.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO
Sostegno ai caregiver	Introdurre forme di sollievo e di supporto ai caregiver di persone non autosufficienti, sia tramite sostegni economici che attraverso l'offerta di servizi.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI
Reti di prossimità e di vicinato	Sviluppare azioni di Comunità per sostenere il funzionamento di reti di prossimità e di vicinato quale elemento fondamentale per aiutare le persone fragili nel loro contesto di vita. Costruire punti di ascolto informali prossimi alle persone, collocati lì dove le persone vivono la loro quotidianità stringendo nuove alleanze con persone che si rendono disponibili all'ascolto e che già lo praticano, come esercenti, artigiani, allenatori sportivi, insegnanti.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI Assessorato allo Sport Assessorato al Commercio
Invecchiamento attivo	Promuovere iniziative per l'invecchiamento attivo e la valorizzazione della persona anziana come risorsa.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI E DI AMBITO
Stili di vita sani	Implementare la collaborazione con i soggetti del territorio per la realizzazione di iniziative quali incontri di informazione sociosanitaria.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI

Gruppi di cammino	Consolidare la collaborazione con il gruppo di cammino di Seriate, che, oltre alla finalità di promuovere l'attività fisica, ha come peculiarità implicita il favorire attivamente la condivisione sociale fra i suoi protagonisti.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI ASSESSORATO ALLO SPORT
Università del Sapere	Promuovere iniziative e/o percorsi di accrescimento culturale per le persone anziane.	ASSESSORATO ALLA CULTURA Assessorato alle Politiche Sociali
Competenze digitali per la terza età	Diffondere le competenze digitali, con particolare riferimento alla terza età, contrastando il divario digitale e sostenendo le attività già promosse dalle associazioni impegnate su questi temi.	ASSESSORATO ALLE BIBLIOTECHE E AI SISTEMI BIBLIOTECARI SOVRACOMUNALI Assessorato alle Politiche Sociali

7.05 Contrasto alla povertà e all'emarginazione sociale

Un sistema organico di accoglienza	Sviluppare e potenziare un sistema organico di accoglienza a bassa soglia rivolto alle persone a rischio di marginalità, incentrato su Pronto intervento sociale e Centro servizi/stazione di posta, in coerenza con quanto previsto dal piano sociale nazionale, dalla programmazione regionale e dal PNRR. Consolidare la rete dei servizi già strutturati al fine di rispondere ai diversi progetti individualizzati.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO
PNRR M5C2 - 1.3.2 Stazioni di posta	Ristrutturare una porzione di immobile nel comune di Costa di Mezzate, al fine di destinarlo a Centro Servizi / Stazione di posta dell'ambito Territoriale di Seriate in grado di rispondere a situazioni di prima emergenza, assistenza, protezione, ristoro per persone senza dimora e/o in grave disagio sociale e abitativo.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO

Servizi per il lavoro	Promuovere azioni a sostegno dell'occupabilità e l'inclusione nel mercato del lavoro per tutti, attraverso: • Sportelli per il lavoro; • Servizio di inclusione per accompagnare i percorsi socio lavorativi; • Servizio Integrazione Lavorativa Persone con Disabilità.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO
Disagio abitativo	Promuovere la stipula di convenzioni con Enti del Terzo settore per forme di "accoglienza leggera" per persone in situazione di disagio abitativo.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO
Edilizia convenzionata	Promuovere forme di edilizia convenzionata, con particolare attenzione alle famiglie di nuova formazione ed alle famiglie con anziani e/o disabili.	ASSESSORATO ALL'URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
Manutenzione alloggi SAP	Garantire il tempestivo ripristino degli alloggi di edilizia residenziale pubblica per garantirne celere assegnazione.	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI Assessorato al Patrimonio
Inclusione famiglie straniere	Consolidare sul territorio un intervento di mediazione interculturale organico e strutturale.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO
Contrasto alla ludopatia	Proseguire il contrasto alle ludopatie e ai circuiti del gioco d'azzardo patologico attraverso azioni di controllo, di presidio territoriale, di prevenzione e di recupero.	ASSESSORATO ALLA SICUREZZA PUBBLICA Assessorato alle Politiche Sociali di Ambito Assessorato al commercio

7.06 Una nuova rete sociosanitaria di prossimità

Casa della Comunità	Concorrere alla realizzazione della Casa della Comunità di Seriate, come spazio dell'integrazione dei servizi sociali e sanitari e luogo di promozione del benessere del territorio dell'ambito. Integrare servizi sanitari e assistenziali con quelli sociali territoriali, in collaborazione con il mondo del Terzo	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO
----------------------------	---	---

settore.

Sostenere una governance condivisa tra sociale e sanitario, dalla lettura dei bisogni alla capacità di interpretare le soluzioni realmente possibili con tutte le forze vive del territorio.

7.07 Contro la violenza di genere

Rete antiviolenza	Sviluppare la rete antiviolenza dell'Area Bergamo Est, di cui il comune di Seriate è l'ente capofila, per coordinare gli interventi di contrasto alla violenza di genere e a sostegno delle donne vittime di violenza.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO
Protezione	Sostenere, attraverso gli appositi fondi nazionali e regionali, gli oneri economici per la messa in protezione delle donne vittime di violenza per il periodo di emergenza.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO
Sensibilizzazione	Promuovere iniziative di sensibilizzazione e formazione sulla violenza di genere, in collaborazione con la rete antiviolenza dell'Area Bergamo Est.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI E DI AMBITO Assessorato alla Cultura

7.08 Sostegno all'educazione, all'istruzione e alla formazione

Alleanza educativa	Rafforzare l'alleanza con le scuole pubbliche e paritarie per consolidare e sostenere un sistema dell'istruzione che garantisca a tutti i nostri giovani di avere gli strumenti adeguati alla costruzione del proprio futuro.	ASSESSORATO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Spazio al merito	Valorizzare il merito degli studenti proseguendo ed ampliando le borse di studio.	ASSESSORATO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Coordinamento pedagogico servizi Zerosai	Consolidare la programmazione e lo sviluppo dei servizi Zerosai, attraverso le iniziative programmate dal Coordinamento Pedagogico Territoriale.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO

Fondi Zerosei	Sostenere il consolidamento e lo sviluppo dei servizi Zerosei, attraverso l'erogazione di contributi a valere sul fondo Nazionale Zerosei.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI Assessorato alla Pubblica Istruzione
Accreditamento nidi	Promuovere la qualità dei servizi educativi per l'infanzia, attraverso un sistema di accreditamento di Ambito, in linea con le disposizioni regionali.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI AMBITO
Progetti educativi	Promuovere attraverso un'interlocazione continua con la dirigenza, le famiglie, i comitati genitori, il Gruppo di Mediazione didattica e associazioni genitoriali progetti educativi finalizzati alla riscoperta della storia e della cultura locale, dell'educazione ambientale e rispetto della natura, del bene comune e della legalità.	ASSESSORATO ALLA CULTURA Assessorato alla Pubblica Istruzione Assessorato all'Ambiente
Piano di Diritto allo Studio	Supportare le famiglie nella frequenza dei figli agli istituti scolastici attraverso: <i>Sostegno alla frequenza</i> (fornitura dei libri di testo, i servizi di trasporto, la ristorazione scolastica, l'ingresso anticipato e posticipo scolastico); <i>Sostegno all'inclusione</i> (assistenza educativa ad personam agli alunni con disabilità, in un'ottica di appropriatezza, sostenibilità ed efficienza); <i>Sostegno trasporto scuole secondarie</i> (erogazione di contributi economici per abbattere la spesa del trasporto degli studenti che frequentano istituti scolastici superiori o università fuori Seriate).	ASSESSORATO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE Assessorato alle Politiche Sociali
Fare rete	Implementare la collaborazione con le diverse unità operative del servizio (scuola, biblioteca, sport e cultura) per integrare il mondo della scuola con il mondo sportivo e culturale.	ASSESSORATO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE Assessorato alla Cultura e Sport Assessorato alle Biblioteche e ai Sistemi Bibliotecari Sovracomunali

Linea strategica 8: Vivere il tempo libero, la cultura e lo sport

OBIETTIVI: n. 402.1, 403.1, 404.1, 411.1, 412.1

Obiettivi

8.01 Biblioteca come "hub" di comunità

Biblioteca luogo di incontro	Promuovere la fruizione della biblioteca come luogo significativo di ritrovo, socializzazione e crescita culturale della comunità. Anche per questo motivo verrà realizzato un parco adiacente alla biblioteca che diventi un luogo di incontro per i giovani e le famiglie seriatesi.	ASSESSORATO ALLE BIBLIOTECHE E AI SISTEMI BIBLIOTECARI SOVRACOMUNALI
Competenze digitali per adulti e ragazzi	Proseguire il progetto Digiducati e attivare il progetto DigitaleFacile per: • contrastare il divario digitale; • sostenere le fasce più fragili della popolazione nell'avvicinarsi alle nuove tecnologie e al nuovo linguaggio digitale; • combattere la povertà educativa frutto dell'analfabetismo informatico e digitale.	ASSESSORATO ALLE BIBLIOTECHE E AI SISTEMI BIBLIOTECARI SOVRACOMUNALI Assessorato alle Politiche Sociali di Ambito
Obiettivi agenda2030	Promuovere i temi oggetto dell'agenda 2030 in particolare quelli relativi a transizione ecologica e alla sostenibilità ambientali.	ASSESSORATO ALLE BIBLIOTECHE E AI SISTEMI BIBLIOTECARI SOVRACOMUNALI Assessorato all'Ambiente
Laboratori musica, sport, gaming, giochi da tavolo	Promuovere attività laboratoriali per offrire spazi di crescita, socializzazione e relazione per giovani, adulti e anziani.	ASSESSORATO ALLE BIBLIOTECHE E AI SISTEMI BIBLIOTECARI SOVRACOMUNALI
Biblioparty	Organizzare l'open day della biblioteca per promuovere tra la cittadinanza la conoscenza delle attività e dei servizi presenti in biblioteca.	ASSESSORATO ALLE BIBLIOTECHE E AI SISTEMI BIBLIOTECARI SOVRACOMUNALI

Leggo facile e Inbook	Implementare la dotazione della Biblioteca di materiale per la sezione In-book, che raccoglie libri tradotti in simboli secondo la Comunicazione Aumentativa Alternativa (CAA). Promuovere occasione di conoscenza dell'In-book con scuole e associazioni del territorio per la promozione della stessa e l'utilizzo come strumento di comunicazione standard per i bambini.	ASSESSORATO ALLE BIBLIOTECHE E AI SISTEMI BIBLIOTECARI SOVRACOMUNALI
Sistema bibliotecario; in rete per la cultura	Proseguire con le attività di pianificazione e coordinamento amministrativo e gestionale delle attività istituzionali del Sistema Bibliotecario Seriate Laghi e della Rete Bibliotecaria Bergamasca, perseguendo obiettivi come facilitare il pieno accesso all'informazione, favorire l'innovazione e la digitalizzazione dei servizi bibliotecari e culturali, promuovere e diffondere la lettura, concorrere alla promozione e realizzazione di attività e servizi culturali, promuovere e favorire l'attuazione di una Rete integrata culturale, oltre che reperire nuove risorse finanziarie.	ASSESSORATO ALLE BIBLIOTECHE E AI SISTEMI BIBLIOTECARI SOVRACOMUNALI

8.02 Seriate per la cultura, una Città dinamica e creativa, una Città da vivere

Festival e rassegne	Promuovere l'organizzazione di festival e rassegne di ampia portata di lettura, di cinema, di musica e di teatro, promuovendo raccordi con rassegne a carattere provinciale, regionale e nazionale. Proporre un'ampia offerta per il tempo libero con concerti, spettacoli teatrali, corsi di formazione, laboratori, letterature e rassegne di diversa natura, feste popolari e della tradizione bergamasca e festival che animeranno la Città durante tutto l'anno, con offerte all'aperto e al chiuso.	ASSESSORATO ALLA CULTURA Assessorato alle Biblioteche e ai Sistemi Bibliotecari Sovracomunali
----------------------------	---	---

Cultura in rete	Implementare le collaborazioni con le realtà culturali del territorio quali il Cineteatro "Gavazzeni", la recente Biblioteca dello Sport "Nerio Marabini", l'interessante realtà culturale in Villa Ambiveri, il Museo Monsignor Carozzi. Insieme, tutti, per elaborare una offerta culturale alla comunità, capace di formare gli individui, promuovere l'inclusione sociale, offrire spazi di relazione e incontro.	ASSESSORATO ALLA CULTURA Assessorato alle Biblioteche e ai Sistemi Bibliotecari Sovracomunali
Un evento in ogni piazza	Promuovere la realizzazione di eventi culturali e artistici diffusi nei vari quartieri della Città.	ASSESSORATO ALLA CULTURA
Sostegno alle associazioni locali che promuovono cultura	Sostenere, con patrocini e forme di supporto, le associazioni di Seriate impegnate ad organizzare eventi culturali Valorizzare il patrimonio culturale seriate, quali forme compatibili per promuovere aperture, eventi e gratuità per i residenti in collaborazione con altre importanti realtà del territorio, quali il "Gavazzeni", la Biblioteca dello Sport "Nerio Marabini", Villa Ambiveri, il Museo Monsignor Carozzi, e valutando eventuali nuove forme di cooperazione, prestando in tal senso, particolare attenzione alla promozione di feste, manifestazioni, convegni ed incontri sulla cultura locale e la vita sul territorio.	ASSESSORATO ALLA CULTURA
Ampliamento dell'offerta culturale	Sostenere le produzioni artistiche, musicali, teatrali, cinematografiche e di danza, attraverso i finanziamenti, i servizi e gli spazi messi a disposizione dell'Amministrazione, estendendo così l'offerta culturale della nostra Città.	ASSESSORATO ALLA CULTURA
Valorizzazione dei talenti	Promuovere l'istituzione di premi e riconoscimenti, la promozione di giovani artisti seriatesi, la valorizzazione dei "talenti" locali: una serie di iniziative atte ad implementare l'offerta e finalizzate ad ampliare il bacino di utenza, in modo che venga loro riconosciuto il ruolo di arricchimento che hanno per la Città ed auspicando che si sentano così più radicati sul territorio di cui fanno parte.	ASSESSORATO ALLA CULTURA

Laboratori creativi	Promuovere laboratori creativi rispetto a temi della sostenibilità e della transizione ecologica, spazi di incontro per giovani.	ASSESSORATO ALLA CULTURA
Programma estivo "Se state a Seriate"	Riprogrammare l'offerta per la stagione estiva, svolta storicamente in biblioteca, con film, commedie, cabaret e concerti offerti nella tensostruttura, affinché rinasca, a partire dall'estate 2025 con una nuova forma, anche diffusa, sul territorio.	ASSESSORATO ALLA CULTURA
Cultura sul Serio	Partendo dalla risorsa primaria da cui anche la nostra Città prende il nome, ed usufruendo dello spazio dell'Oasi Verde, sviluppare azioni ed iniziative che nasceranno attorno al Fiume Serio: alla sua storia, alla sua collocazione, al suo essere elemento naturale e fulcro del nostro territorio. Verranno create iniziative e si aderirà a rassegne, svolte proprio in natura ed atte ad entrare in contatto diretto con l'ambiente.	ASSESSORATO ALLA CULTURA
Promozione turistica della Città	Promuovere, in collaborazione con le Terre del Vescovado, l'attrattività di Seriate come meta da visitare. Promuovere lo sviluppo di un turismo dato da eventi culturali e sportivi, prodotti tipici, siti culturali, turismo verde e turismo religioso. L'Oasi Verde sarà così protagonista di nuove iniziative ambientali e culturali, quali, ad esempio spettacoli teatrali dà svolgersi in natura, proprio nel verde del nostro parco, la cui realizzazione in quest'area dovrà chiaramente avere come obiettivo centrale la gestione di iniziative sostenibili.	ASSESSORATO ALLA CULTURA

8.03 Seriate Città dello Sport

Sostegno alle società sportive	Sostenere sempre di più le società sportive dilettantistiche e semiprofessionistiche, che accompagnano la crescita delle giovani generazioni.	ASSESSORATO ALLO SPORT
Progetti di inclusione sociale in ambito sportivo	Implementare la costruzione di progetti di inclusione sociale in ambito sportivo rivolti a bambini, ragazzi, giovani, donne e anziani, con opportunità di fruizione del	ASSESSORATO ALLO SPORT

	tempo libero, qualificante nei contenuti e nelle modalità.	
Corsi di avviamento dell'attività sportiva di base	Promuovere, in collaborazione con le associazioni sportive, corsi di avviamento dell'attività sportiva di base, attraverso percorsi di avviamento allo sport da proporre nelle scuole o a fasce d'età particolari di ragazzi o anziani che necessitano di percorsi specifici che rispondano ad esatte esigenze.	ASSESSORATO ALLO SPORT
Sport nei parchi della Città	Promuovere, in collaborazione con le associazioni sportive, un percorso educativo atto ad invitare cittadini e associazioni ad attuare corsi e iniziative sportive da svolgersi nei parchi della Città, come alternativa alla palestra.	ASSESSORATO ALLO SPORT
Notte bianca dello Sport	Riprogrammare la Notte Bianca dello Sport con l'obiettivo di renderla più incentrata sulla pratica sportiva vera e propria, donandogli nuova attrattività, rinnovandola nella forma, pur mantenendola fedele alla sua natura sportiva.	ASSESSORATO ALLO SPORT
Seriate in marcia	Proseguire la promozione ed il sostegno a marce e camminate come la Majoratona. Riprogrammare la StraSeriate.	ASSESSORATO ALLO SPORT
Sport all'Oasi Verde	Incrementare azioni ed interventi strutturali volte alla manutenzione ed implementazione dello svolgimento della pratica sportiva all'aperto ed in particolare nel parco dell'Oasi Verde, attraverso il completamento e l'incremento delle attrezzature sportive già presenti sia quali attrezzi da sala all'aperto sia i percorsi vita ed attuando interventi di manutenzione di piste ciclopedonali per favorirne l'utilizzo in bike o per gli appassionati di corsa, jogging o del joy walking nelle sue diverse forme.	ASSESSORATO ALLO SPORT
Rete Sport	Implementare la "Rete Sport", quale strumento di incontro e di confronto tra le associazioni sportive e l'Amministrazione	ASSESSORATO ALLO SPORT

	comunale.	
Corsi di formazione in ambito sportivo	Promuovere in forma aggiornata corsi di formazione dedicati ai soggetti che a diverso titolo si occupano dell'associazionismo e della pratica sportiva della Città.	ASSESSORATO ALLO SPORT

Linea strategica 9: Far crescere la solidarietà e l'associazionismo

Obiettivi

9.01 Sostegno alle associazioni e promozione della sussidiarietà

Lavorare insieme per la comunità	Favorire il protagonismo delle realtà associative, implementando la realizzazione di interventi nella logica della sussidiarietà.	TUTTI GLI ASSESSORATI
Sostegno alle Associazioni	Sostenere le attività delle associazioni, attraverso l'erogazione di contributi e la concessione di sedi.	TUTTI GLI ASSESSORATI
Stage di solidarietà	Realizzare stage di inserimento dei giovani nelle associazioni del territorio, in collaborazione con gli istituti scolastici secondari di secondo grado.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI
Sensibilizzazione	Realizzare iniziative di sensibilizzazione e promozione del volontariato, con particolare attenzione alla realtà giovanile.	ASSESSORATO ALLE POLITICHE DELL'ASSOCIAZIONISMO

Linea strategica 10: Partecipare all'Amministrazione della Città

OBIETTIVI: n. 412.1

Obiettivi

10.01 Un'Amministrazione vicina ai cittadini

Customer sui servizi	Adottare nuovi strumenti di rilevazione della soddisfazione del cittadino che fruisce dei servizi comunali.	TUTTI GLI ASSESSORATI
Comunicazione smart	Proseguire nell'utilizzo di una comunicazione semplice ed efficace, capace di informare i cittadini attraverso comunicazioni cartacee, sito istituzionale,	TUTTI GLI ASSESSORATI

	social media.	
Raccontare il Comune	Valorizzare l'impatto sociale e la missione del servizio pubblico, comunicare come il lavoro nel comune contribuisce al benessere della comunità per restituire dignità al lavoro pubblico e creare un rapporto di fiducia con i cittadini.	TUTTI GLI ASSESSORATI
In ascolto dei cittadini	Incrementare gli spazi di ascolto, confronto e dialogo con i cittadini attraverso: • promozione partecipazione al Consiglio Comunale aperto; • organizzazione momenti strutturati sul territorio; • realizzazione di momenti di incontri informali nella comunità.	SINDACO Tutti gli Assessorati
Un comune più vicino e più accessibile	Ripensare l'organizzazione dei servizi sia interni che esterni per facilitare l'accesso, l'accoglienza, il dialogo con i cittadini, le imprese, le associazioni e gli enti del terzo settore.	SINDACO Tutti gli Assessorati

10.02 Seriate smart city

Istanze on line	Implementare la digitalizzazione dei processi amministrativi e le piattaforme online per la gestione delle pratiche burocratiche, con l'obiettivo di rendere accessibili on line entro la fine del quinquennio tutti i procedimenti amministrativi.	ASSESSORATO ALLA TRANSIZIONE DIGITALE
Dati sicuri	Garantire la sicurezza dei dati trattati dall'Amministrazione, al fine di proteggere le informazioni personali e sensibili dei cittadini, garantendo la conformità con le normative sulla privacy e la protezione dei dati, promuovendo la trasparenza sulle modalità di trattamento delle informazioni e rafforzando la fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni.	ASSESSORATO ALLA TRANSIZIONE DIGITALE

Rinnovo strumentazione informatica	Rinnovare la strumentazione informatica del Comune, a partire dalla sala consiliare che sarà dotata di apparecchiature per la gestione della multimedialità e delle connessioni a distanza. Implementare un sistema di catalogazione e ricerca degli atti del Consiglio Comunale.	ASSESSORATO ALLA TRANSIZIONE DIGITALE
A.I. nel processo amministrativo	L'intelligenza artificiale è uno strumento che si intende progressivamente introdurre nei processi sia di amministrazione attiva, sia nell'erogazione dei servizi e nel loro controllo qualitativo e quantitativo. La possibilità di automatizzare processi complessi e ripetitivi, aumentando l'efficienza grazie alla riduzione del carico di lavoro manuale e migliorando la precisione, minimizzando allo stesso tempo il rischio di errori umani. L'intelligenza artificiale dovrà rappresentare un supporto per il monitoraggio dei servizi erogati sul territorio, sia in appalto sia in concessione, al fine di assicurare la costante verifica degli obiettivi quantitativi e qualitativi previsti, anche a mente della disciplina risalente al d.lgs. n.201/2023 e del codice del consumo ex art.101 del d.lgs. n.206/2005.	ASSESSORATO ALLA TRANSIZIONE DIGITALE e Trasversale per tutti gli assessorati

Linea strategica 11: Promuovere Seriate "oltre i suoi confini"

Obiettivi

Consolidare il ruolo di Seriate come Città riferimento, capace di sviluppare rapporti, reti, relazioni finalizzate a una visione "sistemica" dei tanti problemi e delle tante opportunità che per loro natura prescindono dalla visione specifica del singolo ente.

Linea strategica 12: Risorse e sostenibilità

OBIETTIVI: N. 001, 102.1, 204.1

Obiettivi

Attuare gli interventi avendo sempre presente che il quadro definito di risorse (economiche, umane, strumentali), ne determina la sostenibilità.

12.01 Risorse economiche

- ripensare i processi decisionali di allocazione delle risorse. Considerato che le risorse disponibili sono per loro natura "limitate", la scelta deve avvenire sulla base di una valutazione di priorità sul piano dell'impatto sociale e ambientale ovvero dell'idoneità della stessa di assicurare la creazione di opportunità di valore pubblico, inteso come creazione di capacità economica finanziaria e strumentale per soddisfare ulteriori bisogni, generando economie.

- adottare una politica fiscale equa. Introduzione di soglie di esenzione sull'addizionale IRPEF. Introdurre incrementi nella pressione fiscale su categorie di attività catastalmente individuabili, che registrano un maggior impatto sul tessuto urbano. Nel regolamento delle entrate dovrà essere previsto l'adeguamento alle recenti modifiche dello statuto del contribuente ex legge n.212/2000 e l'applicazione degli istituti che consentano all'ente di sospendere autorizzazioni, concessioni o comunque provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del privato, nel caso si registri un'infedeltà fiscale, rilevante nei confronti degli obblighi tributari nei confronti del Comune (art.15 ter del d.l. n.34/2019, convertito dalla legge n.58/2019) e introdurre la compensazione obbligatoria, rispetto a contrapposte posizioni di debito credito (art.8 della legge n.212/2000 come modificato dal d.lgs. n.219/2023).
- intensificare le azioni di contrasto all'evasione fiscale, rafforzare l'attività di accertamento e di riscossione dei tributi locali. L'appalto esterno di talune attività i cui corrispettivi siano legati all'effettiva riscossione dell'accertato assicura un rafforzamento dell'azione di contrasto e non implica spese aggiuntive a carico dell'ente.
- valorizzare la sussidiarietà orizzontale,
- promuovere la partecipazione a bandi a livello regionale, nazionale ed europeo

12.02 Risorse umane

- Mettere al centro il perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione, in una visione unitaria e trasversale, con prassi operative capaci di ricercare nel quadro normativo e finanziario soluzioni che agevolino la risposta ai bisogni dei cittadini e la realizzazione del progetto politico per tutti i settori comunali, con processi partecipati
- transitare da un approccio contrattuale-normativo a una visione strategica che connette valore pubblico, benessere organizzativo, attrazione dei talenti e sviluppo professionale in un disegno complessivo.
- promuovere una cultura dell'innovazione.
- implementare pratiche di lavoro cooperative tra i diversi Assessorati, settori e uffici. Rafforzamento della funzione di coordinamento del Comitato dei dirigenti con la funzione direzionale del Segretario Generale.
- promuovere una leadership aperta al cambiamento e pronta ad abbracciare l'innovazione.
- investire nella formazione e nella sensibilizzazione dei dipendenti.
- incentivare la collaborazione e il confronto, attraverso benchmarking e partenariati con università, centri di ricerca e imprese.
- creare spazi di confronto e dialogo tra Amministrazione e i cittadini.
- migliorare il benessere e la soddisfazione del personale. In coerenza con gli obiettivi di efficientamento energetico degli immobili comunali, il corretto funzionamento dei sistemi caldo/freddo e l'adeguamento degli edifici destinati a uffici a standard adeguati di efficienza energetica costituiscono impegni che saranno perseguiti nel corso del triennio
- attivare iniziative di welfare aziendale sulla base della vigente disciplina del contratto collettivo nazionale di lavoro. In particolare: sarà obiettivo dell'amministrazione proporre in sede di contrattazione collettiva decentrata la piena applicazione dell'art.82 del CCNL 16/11/2022, prevedendo che una quota del fondo sia destinata alla concessione di benefici di natura assistenziale e sociale, in favore dei propri dipendenti, tra i quali: a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia; b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli; c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale; d) anticipazioni, sovvenzioni e prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili. Dette misure appaiono particolarmente convenienti, a mente della circolare dell'agenzia delle entrate n.5/E del 7/03/2024, in quanto, ai sensi della legge 30 dicembre 2023, n. 213 (legge di bilancio 2024) e del decreto legge 18 ottobre 2023, n. 145, la soglia di esenzione IRPEF è stata elevata a € 1000, con innalzamento a € 2.000 per dipendenti con figli a carico. L'effetto è una riduzione dell'onere fiscale a carico dei dipendenti e un conseguente e proporzionale incremento delle effettive disponibilità di danaro.

Linea strategica 13: Costruire un programma aperto per Seriate

Obiettivi

Mantenere la coerenza tra i principi di mandato, agendo con flessibilità e tempestività affinché le sfide in campo: quella economica e finanziaria, della sostenibilità e dell'ambiente, di un nuovo welfare per l'inclusione sociale, dell'innovazione tecnologica e della smart city, della competizione territoriale, della ricerca di nuovi modelli, che richiedono continuamente nuove e differenti risposte, siano affrontate per assicurare la qualità della vita nella comunità che chiedono

Linea strategica 14: Target e milestone del PNRR (obiettivi e scadenze PNRR)

OBIETTIVI: n. 102.2, 102.3, 102.4, 102.5, 201.1, 201.3

Il conseguimento delle risorse del Pnrr è subordinato al rigoroso rispetto degli obiettivi e delle scadenze del Pnrr. Tra i milestone (scadenze), nel quadro generale dei vincoli discendenti dal regolamento UE 241/2021, ricorre il monitoraggio che le autorità pubbliche attuatrici devono assicurare nei confronti della commissione UE. In tal senso l'Amministrazione ha adottato un modello organizzativo dedicato all'attività di esecuzione e rilevazione dell'attuazione del Pnrr e del Pnc, che coinvolge trasversalmente le direzioni dell'ente.

In tal senso costituisce linea strategica dell'ente e, per l'effetto, obiettivo essenziale per tutte le direzioni, assicurare il monitoraggio delle attività attuative del Pnrr secondo le specifiche che la Governance interna ha predisposto, coerentemente con gli indirizzi della cabina di regia nazionale e le circolari del Mef.

In particolare, l'implementazione dei documenti pertinenti alle diverse fasi di progettazione, attuazione, conclusione dei progetti del Pnrr, sul piano delle rilevazioni amministrativo contabili, costituiscono obiettivo strategico delle direzioni.

Allo stesso modo la puntuale e costante implementazione del documento rappresentativo dello sviluppo dei progetti costituisce obiettivo strategico di tutte le direzioni dell'ente. In particolare tale documento, rappresentativo dello sviluppo dei progetti, appare utile ad assicurare un'adeguata informazione alla comunità locale e agli stakeholders.

Linea strategica da PIAO/PNRR: semplificazione procedure - reingegnerizzazione

Linea strategica da PIAO/PNRR: accessibilità fisica e digitale

Linea strategica da PIAO/PNRR: formazione

Linea strategica da PIAO/PNRR: pari opportunità ed equilibrio di genere

Linea strategica da PIAO/PNRR: anticorruzione e trasparenza

Linea strategica da PIAO/PNRR: digitalizzazione

Linea strategica da PIAO/PNRR: monitoraggio e valutazione dei servizi erogati

Linea strategica da PIAO/PNRR: fabbisogni e organizzazione del personale

Linea strategica da PIAO/PNRR: finanza pubblica

Si segnala che la complessità nell'attuazione del PNRR è data non tanto dalle tempistiche stringenti che il piano ha imposto, ma da fattori esogeni all'ente risalenti alla non sempre apprezzabile qualità delle prestazioni rese dagli operatori economici chiamati a erogare una molteplicità di servizi e, soprattutto, dall'alluvionale regolamentazione e da un eccesso di adempimenti e comunicazioni spesso ripetitivi.

Sottosezione 2.2 – Performance

Per consentire una visione d'insieme degli obiettivi di Performance programmati per l'anno 2026, si riporta una tabella riassuntiva ove sono desumibili: la Linea Strategica o il Progetto relativo alla SeO Del DUP, la rilevanza rispetto agli obiettivi del PIAO, la trasversalità rispetto a settori/servizi dell'ente, la responsabilità e i servizi coinvolti, oltre alla valutazione espressa dall'OIV e dalla Giunta:

n. progr	n. obiettivo	LINEA STRATEGICA	semplificazione	digitalizzazione	accessibilità	pari opportunità ed equilibrio di genere	rischi corruttivi e trasparenza	formazione	trasversale	finanziato	strategici dirigente	settore	Dirigente	Servizio	OBIETTIVI P.E.G.	Obiettivo strategico OPZIONI: 1(basso) - 2(media) - 3(alta) - Indicazione della Giunta	COMPLESSITA'	IMPATTO	MIGLIORAMENTO	INNOVATIVITA'	TOTALE PESO
1	000.1	12.02						x	x				Alberto Bignone, Nicoletta Bordogna, Domenico Leo, Dirigente settore 4, Dirigente settore 5	tutti gli uffici	La direttiva del Ministro Paolo Zangrillo prevede espressamente che la promozione della formazione costituisca uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.		2	2	2	2	8
2	102.1	12.02	x									1	Alberto Bignone	segreteria direzionale, centralino	Nell'ottica di migliorare le prassi operative che agevolino le risposte ai bisogni dei cittadini e la realizzazione del progetto politico per tutti i settori comunali, con l'obiettivo di aumentare la trasparenza e l'efficienza della PA, monitorare attivamente le modalità e i tempi di risposta alle richieste dei cittadini		1	2	2	1	6
3	102.2	PIAO/PNRR	x	x			x	x		x	x	1	Alberto Bignone	segreteria generale	Presa in carico delle attività di controlli interni e anticorruzione		2	2	2	2	8
4	102.3	PIAO/PNRR	x	x	x		x				x	1	Alberto Bignone	contratti, valorizzazione del patrimonio	Definire soluzioni gestionali del patrimonio comunale (Sap, Condomini e patrimonio) alternativa agli amministratori da tempo incaricati e al servizio offerto da ALER		2	2	3	2	9
5	102.4	PIAO/PNRR	x	x	x	x		x			x	1	Alberto Bignone	contratti, valorizzazione del patrimonio	Implementare il nuovo software per la gestione del patrimonio per l'amministrazione completa delle locazioni a uso non abitativo, l'aggiornamento di tutti i cespiti inseriti nell'inventario e il monitoraggio delle locazioni SAP gestite da ALER		2	2	3	2	9
6	102.5	14		x				x				1	Alberto Bignone	contratti	Inserire in REGIS e archiviare tutti i dati necessari e atti alla conclusione dei progetti PNRR		2	1	2	1	6
7	201.1	14	x	x			x				x	2	Nicoletta Bordogna	ragioneria	Garantire tempestività dei pagamenti. Adottare meccanismi di pagamento che assicurino l'obiettivo di rispettare il termine ordinario di pagamento di 30 gg dall'emissione della fattura calcolato sulla massa dei pagamenti secondo il criterio della media semplice anziché della media ponderata. Perseguire una riduzione dei casi di pagamenti oltre il termine, attivando un controllo preventivo delle tempistiche adottate dagli uffici.		2	2	2	1	7

8	201.2	1	x	x			x		x		x	1,2,3,4,5,	Alberto Bignone, Nicoletta Bordogna, Domenico Leo, Dirigente settore 4, Dirigente settore 5	tutti gli uffici	Garantire tempestività dei pagamenti. Adottare meccanismi di pagamento che assicurino l'obiettivo di rispettare il termine ordinario di pagamento di 30 gg dall'emissione della fattura.		2	2	2	1	7
9	201.3	14	x	x			x					2	Nicoletta Bordogna	ragioneria	Consentire lo svolgimento del lavoro di ufficio secondo le tempistiche ordinarie, pur in assenza di una unità di personale. Garantire lo svolgimento del servizio di cassa economale, l'assegnazione e liquidazione delle fatture delle utenze, l'approvvigionamento dei beni e servizi assegnati all'economia, lo svolgimento delle procedure sulle piattaforma telematiche. Formare la nuova unità di personale.		2	2	2	1	7
10	202.1	PIAO/PNRR	x	x			x				x	2	Nicoletta Bordogna	entrate	Recuperare l'evasione fiscale di: Imposta Municipale propria (IMU), Tassa Rifiuti (TARI), Canone per l'occupazione di suolo pubblico (CANONE UNICO PATRIMONIALE qualificato come "entrata patrimoniale e non tributaria).		2	2	2	1	7
11	204.1	12.02	x	x	x							2	Nicoletta Bordogna	personale	In continuità con l'obiettivo iniziato nel 2024 e proseguito nel 2025, permettere la più celere accessibilità e la consultazione digitalizzata dei fascicoli personali dei dipendenti attualmente in servizio presso l'Ente da parte sia degli operatori dell'ufficio sia del personale interessato. Verificare la corretta e completa posizione assicurativa nel portale Passweb dei dipendenti attualmente in servizio presso l'Ente.		2	2	2	1	7
12	206.1	B060	x	x	x	x	x	x			x	2	Nicoletta Bordogna	Sportello unico del cittadino	Curare tutte le attività finalizzate alla corretta gestione del servizio delle lampade votive a seguito dell'acquisizione della competenza del servizio in capo allo sportello unico del cittadino.		2	2	2	3	9
13	301.1	3.1							x		x	3,4	Domenico Leo, Dirigente settore 4	suap, sport	Promozione attività e organizzazione eventi Commercio		2	2	2	2	8
14	301.2	5.06									x	3	Domenico Leo	ambiente	Comunità energetiche rinnovabili		2	2	2	2	8
15	302.1	2			x							3	Domenico Leo	lavori pubblici e manutenzioni	Realizzare il progetto di riqualificazione del tratto di pista ciclabile all'interno all'Oasi Verde mediante la manutenzione delle pavimentazioni e della segnaletica		2	2	2	1	7
16	303.1	1.01	x	x								3	Domenico Leo	edilizia privata e urbanistica	Il servizio edilizia ha assunto la gestione dell'incarico, l'acquisizione e messa a disposizione della scansione delle pratiche edilizie finalizzato ad agevolare l'accesso atti (svolto dallo sportello) e il controllo istruttorio (svolto dal servizio). Il progetto è diviso in 3 annualità dal 2025 al 2027 (nell'anno 2025 si è proceduto all'individuazione dell'operatore tramite accordo quadro); all'anno 2027 l'obiettivo è di completare la digitalizzazione di tutte le pratiche non già telematiche.		1	2	2	1	6
17	401.1	2.01			x						x	4	Dirigente settore 4	pubblica istruzione	Definire misure organizzative per assicurare la completa ricollocazione delle attività didattiche e sportive del plesso Moro in via don Minzoni. Soggetti coinvolti: utenti, direzioni didattiche, ditte appaltatrici per la logistica ed i servizi erogati (es. pulizie).		2	3	2	2	9
18	402.1	8			x						x	4	Dirigente settore 4	sport	Favorire la fruizione degli impianti sportivi comunali privi di rilevanza economica con particolare attenzione alle realtà sportive locali ed agli sportivi serialisti.		2	3	2	2	9
19	403.1	8.02										4	Dirigente settore 4	cultura	Valorizzazione del nuovo Auditorium di Corso Roma e degli spazi adiacenti attraverso la programmazione, il coordinamento e la promozione di attività culturali, educative, sportive e ludico-ricreative che favoriscano la partecipazione della cittadinanza e il coinvolgimento delle realtà associative e produttive del territorio. L'obiettivo mira a trasformare l'Auditorium in un polo di riferimento per la comunità, rispondendo alla crescente domanda di spazi da parte delle associazioni e offrendo un luogo attrezzato, accessibile e fruibile per eventi, corsi, incontri e iniziative di interesse collettivo.		2	3	2	2	9
20	404.1	8.01			x	x						4	Dirigente settore 4	biblioteca, cultura	Aumentare il numero dei frequentanti la biblioteca in particolare negli spazi riqualificati		2	2	3	1	8
21	409.1	7.03		x	x							4	Dirigente settore 4	servizi sociali	Supportare le persone con disabilità e le loro famiglie nella costruzione del progetto di vita, per fronteggiare i problemi presenti e cercare soluzioni di vita in termini di maggiore autonomia, socializzazione e integrazione nella comunità		2	2	2	2	8

22	410.1	7- 03,7.04,7.06			x			x				4	Dirigente settore 4	servizi sociali di ambito	Innestare nel sistema dell'offerta locale i progetti PNRR, rendendoli servizi strutturali e integrati a beneficio delle persone fragili del territorio, attraverso: - il consolidamento dei percorsi di autonomia per persone con disabilità, con regia e valutazione orientate al progetto individuale; - l'avvio e la regolazione degli alloggi protetti per anziani, con criteri di accesso e raccordo con la domiciliarità; - la messa a regime della Stazione di posta come punto unico a bassa soglia per accoglienza, orientamento e presa in carico della grave marginalità; - la continuità della supervisione professionale delle équipe, per rafforzare qualità, appropriatezza e tenuta organizzativa dei servizi.		2	3	2	2	9
23	411.1	8.01			x							4	Dirigente settore 4	sistema bibliotecario	Promuovere la lettura precoce e inclusiva nei bambini 0-6 anni del territorio, favorendo l'accessibilità ai libri e lo sviluppo delle competenze narrative attraverso pratiche multimodali e il coinvolgimento di scuole, biblioteche e adulti educanti.		2	2	2	2	8
24	412.1	8 e 10		x				x	x			4	Dirigente settore 4	innovazione e pubblicazione, cultura	Predisporre il nuovo auditorium di Corso Roma in modo polifunzionale per: proiezioni, videoconferenze e streaming, incontri, eventi, etc.		2	2	2	2	8
25	501.1	4			x			x			x	5	Dirigente settore 5	polizia locale	Promuovere l'educazione civica attraverso azioni informative e attività di controllo volte a favorire comportamenti rispettosi del decoro urbano e del patrimonio pubblico. Garantire interventi e attività finalizzati alla sicurezza urbana e alla circolazione stradale, nonché alla prevenzione dell'incidentalità, anche tramite iniziative formative rivolte agli studenti delle scuole superiori presenti sul territorio comunale.		1	3	2	1	7
26	501.2	4					x					5	Dirigente settore 5	polizia amministrativa	Mantenere presidi e controlli sulle attività economiche e sulla tutela dei consumatori nelle aree mercatali, contrastando l'accattonaggio molesto e altri fenomeni che generano insicurezza per gli utenti dei mercati cittadini.		1	3	1	1	6
27	501.4	4			x			x		x	x	5	Dirigente settore 5	polizia locale	Controllare le aree del territorio maggiormente frequentate dai cittadini, tra cui i parchi, al fine di incrementare la percezione della sicurezza. Presidiare gli eventi e le manifestazioni ad alto impatto sociale, organizzate nel territorio comunale, anche in orario serale, allo scopo di prevenire e contrastare eventuali illeciti.		2	3	2	1	8
28	504.1	4			x			x				5	Dirigente settore 5	protezione civile	Assicurare la tutela della popolazione, nell'ambito delle competenze della Protezione Civile, garantendo la presenza dei volontari nei luoghi in cui è prevista la loro assistenza secondo quanto stabilito dal Piano di Protezione Civile comunale.		2	2	2	1	7

Le schede di dettaglio degli obiettivi sono riportate all'**allegato 1_schede performance**.

Sono state predisposte secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e riportano i seguenti elementi:

- a) Scadenza temporale (annuale/pluriennale)
- b) La linea strategica o il Progetto riferito alla Sezione SeO del DUP
- c) La rilevanza ai fini di: semplificazione, digitalizzazione, accessibilità, pari opportunità ed equilibrio di genere, rischi corruttivi e trasparenza, formazione
- d) Uffici e settori coinvolti
- e) Definizione dell'obiettivo
- f) Modalità operative per il raggiungimento
- g) Linee guida, vincoli e normative di riferimento
- h) Risultati attesi in termini di valore pubblico
- i) Indicatori con valore attuale (baseline), valore atteso (target) e tipologie (finanziario/di prodotto/di processo)
- j) Gruppo di lavoro e mansioni riferite agli indicatori

Sottosezione 2.3 – Anticorruzione e trasparenza

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), secondo quanto definito dal Piano nazionale anticorruzione (PNA)⁵ e dagli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Gli obiettivi specifici o rilevanti ai fini dei rischi corruttivi e della trasparenza sono definiti in una logica di stretta correlazione con gli obiettivi strategici, volti alla creazione di valore pubblico.

I dirigenti e i responsabili di servizio sono tenuti a collaborare⁶ attivamente con il responsabile della prevenzione della corruzione nell'attuazione di quanto previsto nella presente sottosezione. Secondo le indicazioni impartite dal RPCT, la collaborazione consiste:

- nel rispetto delle disposizioni presenti e, quando necessario, della tenuta di idonea documentazione/registrazione utile a dimostrarlo;
- nella partecipazione alle attività di approfondimento e verifica;
- nella formulazione di proposte di modifica e miglioramento dell'efficacia delle misure individuate.

Per coinvolgere soggetti esterni quali cittadini, associazioni e altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi nella redazione della presente sottosezione del PIAO, dal 5 dicembre al 21 dicembre 2025 è stato pubblicato sulla home page del sito istituzionale l'avviso pubblico di avvio del procedimento di aggiornamento della "Sottosezione 2.3 – Anticorruzione e trasparenza" con invito a far pervenire proposte, osservazioni, suggerimenti all'indirizzo di posta elettronica comune.seriate@pec.it o all'indirizzo di posta ordinaria controlli.interni@comune.seriate.bg.it. Entro il termine fissato non sono pervenute comunicazioni.

Metodologia per la stima del rischio e la mappatura dei processi

2.3.1 Analisi del contesto esterno e interno

L'analisi del contesto esterno e interno nella logica del PIAO, quale strumento unitario e integrato, è presupposto dell'intero processo di pianificazione, utile guida sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico, sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO, costituendo patrimonio comune di tutte le sezioni.

Per tale analisi si rinvia alla sottosezione 2.1 Valore pubblico del PIAO, ritenendo nondimeno indispensabile effettuare un'analisi anche in termini di esposizione al rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Ente opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.3.1.1 Contesto esterno

Nel rispetto delle indicazioni dell'autorità nazionale anticorruzione, si riportano alcune informazioni desunte dalla relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno⁷.

⁵ Approvato per il 2022 con Deliberazione 17 gennaio 2023, n.7 e Aggiornamento 2023 con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

⁶ Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015, paragrafo 4.2. lettera c)

⁷ Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento – Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, semestre Gennaio – Giugno 2024 e semestre Luglio - Dicembre 2024, pag. 190 e ss.

2.3.1.1.1 Regione Lombardia

La Lombardia si configura come il principale snodo finanziario del Paese, grazie a un tessuto produttivo florido e diversificato, caratterizzato dalla presenza di grandi conglomerati industriali, imprese di medie dimensioni e una fitta rete di attività minori. Con oltre dieci milioni di abitanti e una posizione geografica strategica, la regione rappresenta un *hub* cruciale per l'economia nazionale, anche grazie a una rete infrastrutturale avanzata che comprende importanti scali aeroportuali e arterie di collegamento. Tuttavia, queste peculiarità, se da un lato favoriscono lo sviluppo economico, dall'altro attraggono le organizzazioni criminali, sia autoctone sia allojene, che trovano terreno fertile per consolidare e ampliare i propri affari illeciti, spesso operando in sinergia per il perseguimento di obiettivi comuni.

L'anno 2024 ha visto una crescita dell'economia lombarda, con un incremento del PIL dello 0,4% nel primo semestre, trainato prevalentemente dal settore terziario e dal turismo. Sebbene il ridimensionamento degli incentivi fiscali per l'efficientamento energetico abbia frenato il comparto edilizio, la ripresa delle opere pubbliche legate ai cantieri del PNRR ha in parte compensato questa contrazione. I profitti delle imprese si sono mantenuti elevati, con un conseguente aumento dell'occupazione e dei redditi familiari, elementi che hanno favorito anche una crescita, seppur contenuta, dell'erogazione di prestiti e mutui.

In questo contesto socio-economico prospero, le *mafie* hanno saputo radicarsi e proliferare, adottando modelli operativi improntati non tanto al controllo militare del territorio – come accade nelle regioni di origine – bensì al consolidamento di un'economia criminale fluida e camaleontica. Le organizzazioni più strutturate prediligono una strategia di basso profilo, riservando l'uso della violenza a circostanze mirate e necessarie al mantenimento delle posizioni economiche acquisite. Questa modalità operativa, connotata da un'elevata capacità di mimetizzazione, si rivela ancor più insidiosa, rendendo particolarmente complessi l'individuazione e il contrasto dei comportamenti illeciti.

Le più recenti inchieste giudiziarie hanno confermato la spiccata propensione delle mafie all'impiego di strumenti finanziari illeciti, tra cui frodi fiscali perpetrate attraverso l'emissione e l'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, compensazioni di crediti tributari fittizi, riciclaggio e autoriciclaggio anche a livello internazionale, nonché intestazioni fittizie di beni e bancarotte fraudolente.

Per alcuni imprenditori, l'ingresso nel circuito mafioso ha rappresentato un'opportunità apparentemente vantaggiosa, poiché garantiva nell'immediato una provvidenziale iniezione di liquidità, salvo poi trovarsi progressivamente soggetti a meccanismi di asservimento, culminanti nella perdita del controllo aziendale a vantaggio dell'organizzazione criminale.

Le pratiche estorsive, d'altra parte, si manifestano in forme sempre più sofisticate: l'utilizzo di fatture false consente di camuffare l'estorsione in un rapporto commerciale formalmente legittimo, talvolta permettendo all'imprenditore taglieggiato di recuperare l'IVA a credito, divenendo così complice consapevole del sistema illecito. Analogamente, altre forme di estorsione si concretizzano nell'imposizione di assunzioni pilotate o nell'obbligo di acquistare beni e servizi da aziende riconducibili alla criminalità organizzata.

L'usura, la cui nefasta pressione è percepita nel contesto socio-produttivo, si articola spesso attraverso false fatturazioni emesse da società di copertura, trasformando gradualmente l'imprenditore insolvente in un soggetto estromesso dalla propria impresa, facilitando così l'espansione mafiosa nell'economia legale.

L'abilità delle mafie di intessere relazioni collusive con esponenti della politica locale e della pubblica amministrazione rappresenta un ulteriore elemento di criticità. Tali rapporti hanno consentito, nel tempo, l'illecita acquisizione di appalti pubblici, finanziamenti statali e assunzioni clientelari, compromettendo l'integrità delle istituzioni e minando la libera concorrenza economica.

Le più rilevanti inchieste giudiziarie hanno confermato il predominio della 'ndrangheta nel panorama criminale lombardo. La consorte calabrese ha consolidato negli anni una strategia di infiltrazione silente, radicandosi nel tessuto economico-finanziario e dimostrando un'elevata capacità di rigenerazione strutturale, grazie all'inserimento di nuovi affiliati e all'intensificazione delle relazioni con altre realtà criminali.

In particolare, la 'ndrangheta ha sviluppato una spiccata vocazione imprenditoriale, spesso in simbiosi con operatori economici già predisposti alla violazione, spesso a causa della mancata percezione del disvalore etico, delle regole tributarie e della concorrenza leale. In molti casi, le imprese mafiose operano come vere e proprie società di servizi, offrendo beni a costi irrisori

grazie all'evasione fiscale e al mancato versamento di contributi previdenziali, attirando così imprenditori che, da vittime, finiscono per diventare corresponsabili del sistema mafioso. (...)

Anche la criminalità organizzata siciliana ha adottato una strategia di silente infiltrazione economica, privilegiando la diversificazione degli investimenti e la pratica di estorsioni e reati tributari per il riciclaggio di capitali illeciti. Le cosche di cosa nostra e della stidda si avvalgono di imprenditori collusi, professionisti compiacenti e funzionari pubblici corrotti per consolidare il proprio controllo su settori strategici dell'economia.

Analogamente, la camorra ha affinato metodi operativi meno eclatanti, prediligendo schemi discreti per la gestione degli affari e il reinvestimento degli ingenti proventi illeciti nel circuito economico legale.

Nonostante nell'ultimo periodo non si siano registrati eventi di particolare rilevanza sintomatici di una presenza strutturata di sodalizi mafiosi pugliesi, non sono tuttavia mancati, nel tempo, segnali di "incursioni" di soggetti criminali ad essi riconducibili, anche in questo caso orientati all'infiltrazione di alcuni settori economico-commerciali, rimasti coinvolti in traffici di armi o di stupefacenti ovvero nella commissione di rapine ed estorsioni.

L'azione preventiva e giudiziaria svolta dalla DIA e dalle altre Forze di Polizia nel periodo di riferimento ha, infatti, consentito di riscontrare numerosi tentativi di infiltrazione nei settori agricolo, ippico, estrattivo, turistico, dell'imprenditoria edile, degli autotrasporti locali e della ristorazione da parte di soggetti riconducibili alle cosche di 'ndrangheta catanzarese e crotonese, ed in quello della distribuzione di carburante, del movimento terra, della gestione della filiera dei rifiuti e nella somministrazione di alimenti e bevande da parte di esponenti di sodalizi riconducibili a cosche 'ndranghetiste reggine. Nel periodo di riferimento, inoltre, sono emersi anche significativi tentativi di infiltrazione da parte di soggetti ritenuti vicini a consorterie mafiose siciliane nel settore edile e della somministrazione di alimenti e bevande.

Inoltre, il monitoraggio delle attività imprenditoriali operato dai Gruppi interforze istituiti presso tutte le Prefetture lombarde, ai fini dell'emissione di provvedimenti interdittivi antimafia o dell'iscrizione nelle white-list, restituisce un quadro di analisi che evidenzia come l'infiltrazione mafiosa del tessuto imprenditoriale nel settore degli appalti pubblici e nel rilascio delle autorizzazioni, licenze e concessioni pubbliche sia sempre più concreta e articolata.

Provvedimenti interdittivi prefettizi

Nel periodo di riferimento, infatti, sono stati adottati **50** provvedimenti interdittivi antimafia da parte delle Prefetture lombarde che hanno dato testimonianza circa il pericolo di infiltrazione e/o di condizionamento prevalentemente nei settori dei trasporti, delle costruzioni edili e di installazione di impianti energetici, della farmaceutica, della panificazione, dei servizi logistici relativi alla distribuzione delle merci, dell'accertamento e riscossione tributi e altri servizi di supporto alle imprese, della ristorazione e somministrazione di alimenti e bevande, del commercio di abbigliamento, degli autotrasporti, della demolizione, scavi e movimento terra, dei servizi di pompe funebri e attività connesse, dei lavori di metalmeccanica, del commercio e noleggio di autovetture, della commercializzazione di prodotti petroliferi, della raccolta dei rifiuti

ferrosi e della riparazione di pneumatici ad opera di sodalizi criminali riconducibili alla 'ndrangheta; delle costruzioni edili e di installazione di impianti energetici, della ristorazione e somministrazione di alimenti e bevande ad opera di sodalizi criminali riconducibili a cosa nostra; della ristorazione e somministrazione di alimenti e bevande ad opera di sodalizi criminali riconducibili alla camorra; delle pulizie e dei servizi cimiteriali, delle coltivazioni e degli allevamenti ad opera di sodalizi riconducibili alla criminalità organizzata pugliese.

Uno dei provvedimenti adottati, in particolare, è stato emesso nei confronti di una società operante nel settore edile con sede nella provincia di Milano impegnata nella realizzazione di un parcheggio interrato nella provincia di Sondrio per un valore di circa 800 mila, inserita nel piano delle opere per le Olimpiadi di Milano-Cortina 2026. Nello specifico, gli amministratori della ditta sono risultati in rapporti personali e professionali con esponenti di alcune consorterie 'ndranghetiste delle province di Catanzaro, Crotone e Reggio Calabria.

Un ulteriore provvedimento risulta emesso nei confronti di un'altra società edile milanese affidataria di un subappalto nell'ambito del PNRR del valore di 200 mila euro, i cui amministratori sono stati ritenuti "vicini" alla cosca ARENA di Isola di Capo Rizzuto (KR).

La criminalità straniera, dal canto suo, continua a operare nel traffico di stupefacenti, nello sfruttamento della prostituzione e nell'immigrazione clandestina, spesso in sinergia con le mafie italiane.

Ancorché, come più volte sottolineato, le consorterie criminali in Lombardia tendano ad esprimersi mediante il paradigma di mafia silente a vocazione prettamente imprenditoriale, la Regione, con la sua densità abitativa e il suo ruolo di snodo commerciale, rappresenta un mercato florido per il traffico di droga. Le diverse tipologie di stupefacenti – hashish, marijuana, cocaina – vengono distribuite nelle piazze di spaccio delle città lombarde, alimentando costantemente un giro d'affari milionario. Le risultanze giudiziarie riguardanti il contrasto al narcotraffico, infatti, confermano la Lombardia quale hub strategico sia per i flussi

in ingresso – anche dall'estero – sia per i flussi di smistamento dello stupefacente verso altre Regioni del nord Italia o fuori confine, con un coinvolgimento sempre più marcato di gruppi criminali multietnici (prevalentemente albanesi e nordafricani), a testimonianza di una sorta di apertura affaristica da parte delle mafie nostrane.

(..)Le moderne organizzazioni mafiose, agendo come veri e propri trust societari, inquinano l'economia legale, ricorrendo spesso all'uso della violenza e a capitali illeciti per consolidare il loro potere. La loro abilità di adattarsi al libero mercato, sia nazionale che globale, le rende particolarmente pericolose per le imprese sane, danneggiando l'intero sistema economico. L'obiettivo di queste organizzazioni è ottenere vantaggi competitivi e realizzare profitti a lungo termine, talvolta accettando perdite iniziali per eliminare la concorrenza e consolidare la propria posizione di dominio. In questo contesto, le organizzazioni criminali si sono specializzate nell'infiltrazione all'interno dei circuiti economico-finanziari legali, riciclando il denaro sporco e traendo profitti enormi da queste operazioni. Da un lato esse cercano di nascondere l'immissione di capitali illeciti nei mercati finanziari, dall'altro si adoperano per evitare che le loro attività illegali emergano. È quindi fondamentale, per contrastare efficacemente l'infiltrazione delle mafie nel settore degli appalti pubblici, che le istituzioni competenti intervengano tempestivamente, monitorando e rilevando ogni irregolarità nelle procedure di assegnazione degli appalti.

La documentazione antimafia rilasciata dalle Prefetture rappresenta il massimo livello di prevenzione amministrativa, finalizzato a impedire che le imprese coinvolte in attività mafiose partecipino agli appalti pubblici.

Il processo amministrativo inizia con la consultazione da parte dell'ente appaltante della Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia (BDNA), una piattaforma informatica alimentata dalle Prefetture che facilita la condivisione rapida e automatica delle informazioni antimafia con le amministrazioni pubbliche, gli enti statali e le aziende sottoposte alla supervisione pubblica. Prima di stipulare, approvare o autorizzare contratti o subappalti relativi a lavori, servizi e forniture, è necessario ottenere la documentazione rilasciata dalla BDNA. Per garantire un processo veloce ed efficace, la BDNA collabora con numerosi altri sistemi informativi nazionali, permettendo un incrocio e una verifica tempestiva delle informazioni. In tale contesto della prevenzione antimafia, la DIA svolge un ruolo fondamentale nel monitorare le commesse e gli appalti, assicurando un'elaborazione delle richieste di verifica antimafia inviate dalle Prefetture, al fine di valutare l'eventuale coinvolgimento delle imprese e il rischio di infiltrazioni mafiose, senza rallentare l'esecuzione dei lavori.

Al riguardo, si riporta una rappresentazione grafica dei provvedimenti antimafia, suddivisi per Regione, emessi dagli Uffici Territoriali del Governo nel corso dei due semestri 2024 e nell'intero anno relativi all'attività svolta dai Centri e dalle Sezioni Operative della Direzione in seno ai Gruppi provinciali interforze sintetizzati nella seguente tabella.

Regione	I semestre 2024	II semestre 2024	Anno 2024
Valle d'Aosta	0	1	1
Piemonte	10	13	23
Trentino Alto Adige	0	0	0
Lombardia	27	40	67
Veneto	5	3	8
Friuli Venezia Giulia	0	2	2
Liguria	2	2	4
Emilia Romagna	45	64	109
Toscana	14	8	22
Umbria	1	4	5
Marche	0	1	1
Abruzzo	0	0	0
Lazio	17	39	56
Sardegna	0	0	0
Campania	117	124	241
Molise	7	1	8
Puglia	11	14	25
Basilicata	11	5	16
Calabria	33	27	60
Sicilia	72	44	116
TOTALE	372	392	764

2.3.1.1.2 Provincia di Bergamo

Pregresse risultanze investigative e di analisi hanno dato contezza circa gli interessi criminali in Provincia di Bergamo delle 'ndrine DE STEFANO e TEGANO di Reggio Calabria, ARENA di Isola Capo Rizzuto (KR), BELLOCCO di Rosarno (RC) e ALVARO di Sinopoli (RC). Inoltre, come confermato da diverse attività di polizia giudiziaria svolte nel periodo di riferimento, la Provincia è spesso scenario operativo di gruppi criminali stranieri anche di composizione mista, prevalentemente dediti al traffico ed allo spaccio di stupefacenti.

Con riferimento ad altre forme di criminalità, come ampiamente trattato nel paragrafo dedicato alla Regione Liguria, il 7 maggio 2024, la Guardia di Finanza ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare, nei confronti di 10 persone, tra le quali amministratori della Regione Liguria e dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale ed imprenditori, indagati, a vario titolo, per corruzione e corruzione elettorale aggravata (quest'ultima contestata a 4 indagati). Contestualmente, è stato eseguito il sequestro preventivo di disponibilità finanziarie e beni per un importo complessivo di oltre 570 mila euro. Tra i destinatari della misura restrittiva figurano anche due soggetti residenti nella provincia di Bergamo ritenuti responsabili di corruzione elettorale aggravata in relazione alle consultazioni elettorali della Regione Liguria del settembre 2020. In particolare, i due indagati avrebbero promesso posti di lavoro ed il cambio di un alloggio di edilizia popolare per convogliare i voti degli elettori appartenenti alla comunità riesina di Genova.

2.3.1.2 Contesto interno

Il contesto interno all'ente non ha evidenziato a oggi particolari criticità.

I dipendenti sono sollecitati a fare propria la logica sottesa al sistema di prevenzione della corruzione che implica:

a) la necessità di:

- passare da un approccio "meramente adempitivo" a un approccio consapevole della valenza organizzativa e valoriale della prevenzione della corruzione;
- pensare le strategie di prevenzione della corruzione come un sistema di gestione, vale a dire come un complesso di regole, competenze e prassi sistematizzate per raggiungere un risultato;
- pensare alle attività svolte per gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza come risorse per migliorare l'agire amministrativo;

b) la consapevolezza che:

- la corruzione si traduce in un ostacolo alla qualità e quantità dei servizi offerti ai cittadini depauperando le risorse umane, patrimoniali e finanziarie impiegate. Pertanto l'eliminazione della stessa e dei rischi corruttivi si traduce in un miglioramento della qualità della prestazione pubblica e del benessere comune;
- il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione:
 - ha lo scopo di eliminare o limitare, all'interno dell'organizzazione, il rischio di corruzione;
 - può contribuire a creare una cultura di legalità e buona amministrazione, costruendo una struttura proattiva in cui inquadrare alcune scelte organizzative;
 - può funzionare solo in presenza dell'impegno di ciascuno e di tutti nel creare una cultura della legalità.

Dai dati rilevati emerge che:

- rispetto alla generalità dei dipendenti negli anni 2022, 2023 e 2024 non sono stati attivati procedimenti disciplinari legati al mancato rispetto delle norme e delle disposizioni in materia di anticorruzione;

- dal controllo amministrativo successivo sugli atti non sono finora emerse particolari criticità e quelle presenti sono state man mano affrontate, anche individuando e definendo regole più stringenti e specifiche, per evitare il loro ripetersi;
- non sono in corso vertenze giudiziarie indicative di assenza di cura dell'interesse pubblico e di mancato rispetto del principio d'imparzialità.

2.3.1.2.1 Contesto interno e misure di monitoraggio del PNRR

Con delibera di Giunta comunale n. 170/2022 si è approvata una modifica complessiva del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, soprattutto al fine di introdurre una "Cabina di Regia" del Pnrr, deputata al coordinamento delle attività funzionali all'attuazione dei progetti di cui l'ente è beneficiario. La Cabina di Regia, coerentemente con le prescrizioni del Mef e della Corte dei Conti, è deputata altresì al monitoraggio dell'attuazione dei progetti e alla divulgazione dei risultati pertinenti i milestone e *target* previsti dalle diverse misure.

Si rammenta altresì che nell'ambito del sistema di monitoraggio, sono stati predisposti modelli di raccolta sistematica dei dati di programmazione finanziaria e attuativa dei progetti attraverso schede utili a delineare il cronoprogramma delle attività svolte e degli obiettivi intermedi e finali da realizzare. A tal fine è stata quindi definita l'articolazione della struttura di monitoraggio che contempla un organismo di coordinamento, la cabina di regia, le strutture deputate all'attuazione dei progetti, una struttura di raccordo per la rendicontazione.

L'attività di monitoraggio dell'attività di esecuzione degli appalti finanziati dal PNRR e la rendicontazione sul sistema Regis è in linea con le tempistiche previste. Si rammenta che detta attività riguarda ancora oggi tutti i progetti inizialmente riqualificati come PNC e poi espunti dal PNRR nel marzo 2024.

2.3.1.3 Considerazioni sul contesto

Anche nell'anno 2026 e seguenti si proseguirà quanto intrapreso, semplificando e rafforzando le misure, affinché diventino patrimonio comunemente acquisito dai dipendenti dell'ente nello svolgimento della propria attività ordinaria.

2.3.2 Soggetti incaricati

2.3.2.1 Responsabile della prevenzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario generale⁸ dott. Alberto Bignone, come da decreto n. 3 del 9 gennaio 2025 di attribuzione di specifiche e ulteriori funzioni, tra le quali quelle di responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza.

Nello svolgimento della propria attività di RPCT si avvale dell'ufficio Controlli interni.

Il documento unico di programmazione per il triennio 2025 - 2027, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 167 del 21 novembre 2024, in materia di anticorruzione e trasparenza prevede che il Segretario generale operi per:

- a. favorire, attraverso il processo dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa, l'affinamento da parte di tutti i dirigenti delle conoscenze giuridiche necessarie per la produzione di atti legittimi e formalmente corretti;
- b. far crescere un processo di controllo di gestione che consenta di aumentare l'efficienza e l'economicità dell'attività;
- c. attivare e far crescere un sistema di controllo strategico che consenta di conoscere l'impatto sul tessuto sociale delle azioni realizzate;

⁸ decreto di conferma nomina a Segretario generale n. 5 del 1° agosto 2025

- d. diffondere la cultura della legalità e eticità tra i dipendenti comunali, attraverso la formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente in materia di anticorruzione;
- e. migliorare l'innovazione tecnologica nei servizi, ampliando il numero di servizi accessibili tramite la rete informatica;
- f. promuovere l'informatizzazione dei processi e procedimenti amministrativi;
- g. nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013, pubblicare e aggiornare i dati sul sito internet comunale per sostenere la cultura della trasparenza;
- h. insistere sulla dematerializzazione della produzione della documentazione in maniera che ne siano positivamente coinvolti e interessati sia l'utenza interna che quella esterna;
- i. proseguire nella semplificazione del linguaggio scritto negli atti e provvedimenti amministrativi avendo cura di assicurare la completezza delle informazioni sia di fatto che di diritto e della motivazione;
- j. potenziare l'uso fra gli uffici della conferenza dei servizi e, nei rapporti con i terzi, degli accordi, per definire i contenuti dei provvedimenti finali.

2.3.2.2 Responsabile anagrafe unica della stazione appaltante (RASA)

All'interno dell'ente la stazione appaltante ha individuato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) la dott.ssa Cristiana Valtulina, responsabile del servizio Segreteria generale – gare e contratti – valorizzazione del patrimonio, con deliberazione di Giunta comunale n. 91 del 12 giugno 2025, in sostituzione del dott. Alberto Bignone, individuato con deliberazione di Giunta comunale n. 177 del 3 novembre 2022.

2.3.2.3 Responsabile ufficio disciplinare

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto Segretario generale, svolge anche le funzioni di responsabile dell'ufficio disciplinare, come da funzione aggiuntiva conferita con decreto sindacale n. 3 del 9 gennaio 2025.

2.3.2.4 Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

In attuazione dell'articolo 6, comma 5, del decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione», il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio di proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo è individuato nel Segretario generale, dott. Alberto Bignone, che svolge anche le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il gestore si avvale della collaborazione di tutti i dipendenti dell'ente. La collaborazione deve essere prestata nel rispetto della procedura P02_001 Antiriciclaggio, presente all'indirizzo: V:_Condivisa_ProcedureEModulistica_InVigore\P02_000_AnticorruzioneTrasparenza.

Anticorruzione

2.3.3 Gestione del rischio

Negli ultimi anni molteplici procedimenti gestiti dall'ente hanno subito un mutamento conseguente al rafforzamento dei sistemi di accesso informatizzato da parte di cittadini ed utenti ai servizi e funzioni erogati dal Comune (a titolo esemplificativo si pensi ai meccanismi di pagamento con pagoPA, al portale informatizzato di accesso per le pratiche edilizie ed urbanistiche). I sistemi informatici di accesso ai servizi e funzioni modificano i rischi correlati allo svolgimento delle attività.

Nel periodo precedente si era provveduto alla mappatura dei processi, sottoponendo ad analisi l'intera attività dell'ente avvalendosi delle informazioni emergenti dalle attività interne di controllo preventivo e successivo degli atti, delle informazioni emergenti dai controlli specifici svolti nel tempo, dell'elenco dei procedimenti in capo all'ente. Identificati i processi, per ciascuno di essi sono state individuate le attività da considerare in sede di valutazione del rischio, al fine di evidenziare criticità presenti o potenziali. A seguito di tale analisi sono stati individuati specifici rimedi per i potenziali rischi riscontrati. Detti rimedi sono riportati nell'**allegato 2_rimedi** alla presente sottosezione e si aggiungono a quelli stabiliti a livello di controllo successivo.

I suddetti mutamenti impongono una nuova fotografia del sistema organizzativo ed una mappatura conseguente, pertanto il 2026 sarà dedicato alla rilevazione di un nuovo sistema di analisi del rischio, alla relativa mappatura dei processi e alla definizione di specifici rimedi da adottare per quei procedimenti che saranno identificati tra quelli a maggior rischio.

2.3.3.1 Fase esecutiva degli appalti di lavori servizi e forniture

Il non corretto e puntuale adempimento delle obbligazioni incombenti sull'appaltatore ovvero sul concessionario, costituiscono un danno per l'ente discendente dall'illecito contrattuale commesso e può costituire un rischio corruttivo là dove all'inadempimento non segua l'applicazione delle misure che l'ordinamento prevede sul piano normativo e contrattuale, con l'applicazione degli istituti delle penali, della risoluzione per inadempimento ovvero dell'azione risarcitoria. Il rischio consta nella circostanza che l'eventuale condotta "accondiscendente" della stazione appaltante nei confronti dell'appaltatore, potrebbe celare accordi illeciti che avvantaggiano indebitamente l'appaltatore in danno della stazione appaltante.

Per quanto espresso è necessario introdurre misure atte a prevenire il rischio attraverso il monitoraggio del doveroso esercizio da parte degli uffici delle prerogative, facoltà, diritti discendenti dal rapporto contrattuale di appalto o di concessione, finalizzati a reprimere, risarcire o correggere modalità di esecuzione del rapporto contrattuale illecite o non conformi agli obblighi incombenti sull'operatore economico.

In tal senso si ritiene che detta attività di monitoraggio connessa al rischio di esecuzione dell'appalto e concessione, oggetto del prossimo aggiornamento della tavola dei rischi, debba passare attraverso il seguente processo:

- a. Rilevazione degli appalti di lavori, servizi e forniture. Al fine di bilanciare le ridotte risorse umane disponibili con detta attività, si ritiene di svolgere detta verifica esclusivamente sugli appalti di lavori superiori alla soglia di cui all'art.50, comma 1, lett. c) che superino l'importo contrattuale di €.500.000,00, e per i servizi, per gli appalti superiori alla soglia di cui all'art.50, comma 1, lett. b). Per i servizi sociali, la rilevazione andrà svolta per i soli appalti superiori alla soglia di rilevanza euro unitaria di cui all'art.14, comma 1, lett. d).
- b. A seguito della rilevazione andrà acquisito lo stato di esecuzione dell'appalto, del servizio e della fornitura con riferimento ai tempi previsti contrattualmente (capitolato, contratto, cronoprogramma), il rispetto degli stessi, l'adempimento circa gli obblighi qualitativi previsti. I documenti di prova circa la rilevazione dell'inadempimento dovranno essere quelli previsti dal codice dei contratti;
- c. Verifica circa l'accertamento degli inadempimenti a cura del Rup e l'adozione degli atti conseguenti;
- d. Ove ne ricorrano le condizioni, acquisizione di relazione motivata a cura del Rup circa la mancata adozione di provvedimenti.

2.3.4 Misure obbligatorie previste dalla normativa

2.3.4.1 Formazione del personale

Per rispettare la normativa sull'Anticorruzione, nel corso del 2025 è stata effettuata formazione a tutto il personale assunto nel corso dell'anno, per i seguenti temi:

- Gestione del rischio e misure di prevenzione;
- Misure di prevenzione Etiche e di comportamento;
- Trasparenza e accessibilità ai documenti pubblici.

Queste ore di formazione concorrono al raggiungimento del monte ore annuale previsto dalla Direttiva del Ministro Zangrillo come da Protocollo di intesa siglato in data 29 febbraio 2024.

I corsi sono stati organizzati dall'ufficio controlli interni affidandosi a enti esterni specializzati e sono stati erogati attraverso videocorsi. In particolare sono state fornite tutte le istruzioni per poter procedere con la registrazione al sito Scuola IFEL, nonché tutte le indicazioni per potersi iscrivere ai corsi di formazione obbligatoria. Al completamento di ciascun corso vi era la possibilità di accedere al test di autovalutazione con eventuale rilascio di un open badge per certificare le conoscenze acquisite. A seguito della partecipazione, è prevista in capo a ciascun dipendente la compilazione del modulo per la partecipazione a corsi di formazione, permettendo così all'ufficio personale la presa d'atto che le attività formative siano state effettuate e garantendo così un monitoraggio integrato della presente sottosezione con quanto definito nella sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni del personale" del PIAO.

Anche per l'anno 2026 si prevede l'erogazione di corsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, per il personale neoassunto nel corso del medesimo anno.

2.3.4.2 Codice di comportamento

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed etica nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.

Il codice di comportamento del Comune di Seriate è stato adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 93 del 20 maggio 2014⁹. Con deliberazione di Giunta comunale n.4 del 21 gennaio 2019 il codice è stato aggiornato con le proposte di integrazione formulate da Anac, nell'aggiornamento 2018 del piano nazionale anticorruzione, prevedendo gli adempimenti relativi al divieto di *pantouflage*, alla necessità di collaborazione dei dirigenti con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al dovere di segnalare il rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Nel codice di comportamento sono indicati i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'ente sono tenuti a osservare al fine di garantire un comportamento corretto e il buon funzionamento dell'ente.¹⁰

Il codice è esteso, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e d'incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

⁹ Il codice è stato successivamente modificato con deliberazione di giunta comunale n. 36 del 7 marzo 2016

¹⁰ Per il dettaglio si rinvia al documento approvato.

A tutto il personale che opera nel comune è fornita l'informazione iniziale. È inoltre messa a loro disposizione la modulistica da utilizzare per comunicare gli interessi finanziari e l'adesione a associazioni o organizzazioni nel caso in cui gli ambiti di interesse dell'associazione o dell'organizzazione possano interferire con quelli dell'ufficio.

La divulgazione ordinaria delle regole di condotta previste dal codice compete:

- all'ufficio personale per i nuovi dipendenti e operatori del comune;
- ai responsabili degli uffici per i collaboratori o consulenti e per i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, in quanto sono estesi anche a questi soggetti per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento.

Compete a ciascun dirigente per gli operatori del proprio settore favorire una conoscenza più approfondita, fornire assistenza e consulenza sulla corretta interpretazione e attuazione, favorire la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza¹¹.

Con il Consiglio dei ministri del 1° dicembre 2022 è stata approvata una modifica al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in attuazione di quanto previsto dal decreto-legge 30 aprile 2022 n. 36¹².

Con il D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»" sono state introdotte tali modifiche.

Per tale motivo con delibera di Giunta comunale n. 186 del 30 novembre 2023 sono state adottate le integrazioni del Comune di Seriate al codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Per garantire una migliore lettura del codice di comportamento lo stesso è stato strutturato in una articolazione unica suddivisa in due parti, una con le integrazioni del Comune di Seriate e una con le disposizioni generali definite dal DPR 62/2013, aggiornate al DPR 81/2023.

Nel rispetto della procedura aperta prevista dalla normativa vigente¹³ in data 4 dicembre 2023 è stata avviata la procedura di consultazione pubblica nel quale tutti i cittadini sono stati invitati a prenderne visione e a far pervenire, entro e non oltre il 20 dicembre 2023, proposte, osservazioni, suggerimenti all'indirizzo di posta elettronica comune.seriate@pec.it o all'indirizzo di posta ordinaria controlli.interni@comune.seriate.bg.it. Entro il termine fissato non è pervenuta alcuna comunicazione. In data 8 gennaio 2024 è pervenuto il parere favorevole del Nucleo di valutazione e pertanto si è provveduto all'approvazione definitiva del Codice che è avvenuta con delibera di Giunta comunale n. 5 dell'11 gennaio 2024.

Il Codice di comportamento aggiornato è stato inviato a tutti i dipendenti del Comune, pubblicato sul sito istituzionale nella sottosezione "Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare e di condotta" e salvato nella cartella V:_Condivisa_Anticorruzione e trasparenza\DocumentiApprovatiGiunta.

¹¹ Pag. 34 Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate da ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020

¹² Decreto-legge "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza" (c.d. Pnrr2), convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79

¹³ Comma 5, articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001

2.3.4.3 Rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater)¹⁴, del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata anche se la dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, se non in misura parziale, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Ciò nonostante è stata realizzata nell'anno 2015 la riorganizzazione dell'ente che ha modificato l'assetto di alcuni settori a cui è seguita una nuova riorganizzazione iniziata nell'anno 2020 e attuata nel 2021¹⁵. Nel 2022 si è proceduto a un nuovo riassetto organizzativo, a seguito del mutamento degli attori all'interno dell'organizzazione dell'ente e nell'ottica di rafforzare alcune funzioni (valorizzazione del patrimonio) e attivarne nuove (Cabina di Regia PNRR e CUC)¹⁶.

Anche l'anno 2023 è stato interessato da una riorganizzazione dei settori e dei servizi. Con deliberazione di Giunta comunale n. 170 del 20 ottobre 2022 è stato approvato, con decorrenza dal 1° gennaio 2023, un aumento del numero di settori da 4 a 5 che ha visto la nomina del dirigente del settore 5 nella figura del nuovo comandante della PL, dott. Marco Moro, con decreto sindacale n. 1 del 15 marzo 2023. È inoltre stata effettuata una riorganizzazione dei servizi con passaggio dell'ufficio "Valorizzazione del patrimonio" nel Settore 1 – Segreteria generale, gare e contratti che è quindi costituito da "Segreteria generale - gare e contratti - valorizzazione del patrimonio" e "Affari legali, Programmazione obiettivi e PIAO – (Controlli Interni)" ed è stata modificata l'articolazione delle responsabilità del personale non dirigente di alcuni uffici del Settore 4 che sono divenuti "Pubblica istruzione e Sport" e "Biblioteca e Cultura, Eventi e Territorio, Sistema".

Ritenendo opportuno modificare la modalità prevista dai commi 3 e 4 dell'articolo 10 del Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi in caso di assenza di un dirigente o del segretario generale, è stato previsto¹⁷ un sistema di sostituzione automatica dei dirigenti e del segretario generale valido in caso di assenza per ferie o per altre motivazioni al fine di garantire la continuità lavorativa nel corso dell'anno.

Si prevede che nel corso del 2026 si realizzerà un cambio della dirigenza nel settore 4, a seguito di mobilità dell'attuale dirigente, comportando di conseguenza un naturale turnover del personale dirigenziale.

2.3.4.3.1 Rotazione ordinaria del personale non dirigente

Nel corso del 2025 e a proseguire nel 2026 si è realizzata una modifica delle responsabilità non dirigenziali in alcuni settori, causato da un fisiologico avvicendamento del personale. L'ultima rotazione del personale non dirigente è avvenuta nel 2023 in sede di riorganizzazione dei servizi dell'ente.

¹⁴ l-quater) i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

¹⁵ delibera di Giunta n. 21 del 25 febbraio 2021; per riordinare le funzioni assegnate è stato approvato con delibera di Giunta n. 34 del 18 marzo 2021 il funzionigramma, che ha definito i compiti spettanti a ciascun settore/servizio.

¹⁶ Delibera di Giunta Comunale n.170/2022 e Delibera n.10/2023;

¹⁷Decreto sindacale n. 2 del 2023 e successivi aggiornamenti

2.3.4.3.2 Rotazione straordinaria del personale

L'istituto della rotazione cosiddetta straordinaria è misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. È prevista dall'articolo 16, comma 1, lettera l-quater) del decreto legislativo n. 165/2001¹⁸.

Il PTPCT¹⁹ 2021-2023 prevedeva che i dirigenti elaborassero una specifica procedura nel rispetto di quanto stabilito dalla delibera n. 215 del 2019 adottata da ANAC recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'articolo 16, comma 1, lettera l-quater, del decreto legislativo n. 165 del 2001".

Considerate le novità già introdotte dal PNA nel 2022, che sollecita una maggiore adeguatezza dei piani al contesto in cui essi sono elaborati e applicati, si ritiene che il Comune di Seriate non sia caratterizzato da fenomeni che hanno imposto o impongano rotazioni straordinarie.

Pertanto, rispetto all'originario intento di introdurre discipline specifiche a fronte di fenomeni che, sulla base di una valutazione del rischio elaborata sull'esperienza precedente, non si sono verificati, si ritiene che misure specifiche non siano da adottare in quanto pletoriche rispetto al contesto e meramente idonee ad appesantire il quadro delle regole della presente sottosezione.

2.3.4.4 Disposizioni sul ricorso all'arbitrato

I riferimenti normativi per il ricorso all'arbitrato sono:

- le disposizioni contenute nel Codice di Procedura Civile secondo le quali l'arbitrato è disciplinato agli artt. 806 - 840;
- l'art.213 del codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023) prevede l'istituto dell'arbitrato come facoltativo per le stazioni appaltanti.

Il Comune di Seriate ritiene non fare ricorso ad arbitrati. Si ritiene costituisca un presidio di maggiore garanzia per l'ente rivolgersi all'Autorità Giudiziaria oltre ad esporre l'ente a minori oneri in termini finanziari.

2.3.4.5 Disciplina d'incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica la disciplina prevista dal decreto legislativo 39/2013²⁰, dall'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001²¹ e dall'articolo 60 del DPR 3/1957.

La regolamentazione specifica relativa al conferimento e autorizzazione degli incarichi ai dipendenti è contenuta nel titolo II del Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi²².

¹⁸ Articolo 16 Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali - 1. I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri: l-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

¹⁹ Approvato con delibera di Giunta comunale n. 39/2021

²⁰ D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Disposizioni in materia d'inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

²¹ Articolo 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (Art. 58 del d.lgs. n. 29 del 1993, come modificato prima dall'art. 2 del decreto legge n. 358 del 1993, convertito dalla legge n. 448 del 1993, poi dall'art. 1 del decreto legge n. 361 del 1995, convertito con modificazioni dalla legge n. 437 del 1995, e, infine, dall'art. 26 del d.lgs. n. 80 del 1998 nonché dall'art. 16 del d.lgs. n. 387 del 1998)

²² Aggiornato da ultimo con delibera di Giunta comunale n. 137 del 28 settembre 2023.

In presenza di criticità, l'ufficio Personale propone gli accorgimenti da adottare, mentre spetta al Responsabile della prevenzione la decisione effettiva.

2.3.4.6 Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause d'inconferibilità e d'incompatibilità

L'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001, per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali. La specifica regolamentazione è contenuta nel Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel codice di comportamento.

Il Comune applica le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 e in particolare l'articolo 20 rubricato: "dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità".

Le dichiarazioni d'insussistenza di cause d'inconferibilità o incompatibilità relativi al Segretario generale, ai dirigenti e alle posizioni organizzative sono pubblicate sul sito istituzionale nella sottosezione "Personale" della sezione "Amministrazione trasparente".

L'ufficio Personale provvede, entro tre mesi dalla sottoscrizione delle dichiarazioni da parte degli interessati, alla loro verifica sulla base dei dati idonei ad assicurare la pubblica fede delle informazioni (a titolo esemplificativo certificato del casellario giudiziale).

2.3.4.7 Dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

Ai fini del regime delle incompatibilità e inconferibilità negli incarichi e nello svolgimento di attività o funzioni, preme rammentare la norma di chiusura contenuta nell'art.6 bis del d.lgs. n. 241/1990, introdotto dalla legge n.190/2012, secondo cui *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti procedurali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

La disposizione costituisce norma di chiusura rispetto a tutte le situazioni che, non contemplate da specifici atti normativi, possono determinare un'alterazione dell'esercizio imparziale della pubblica funzione svolta, tale da inquinare il corretto esercizio rispetto all'interesse pubblico tutelato.

In tal senso è stata introdotta negli atti amministrativi una specifica dichiarazione di "visto" che, secondo sistemi di auto responsabilità (accountability) miri a rilevare situazioni, anche potenziali di conflitto.

È solo il caso di aggiungere che la violazione dell'art.6 bis produce l'annullamento degli atti amministrativi assunti da funzionari e/o dirigenti in conflitto d'interessi, oltre alle responsabilità disciplinari discendenti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici in corso di revisione.

Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 bis della legge 241/90, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti a adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimenti finali devono astenersi in caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, e devono segnalare detta situazione al superiore gerarchico. Se dirigenti, devono segnalarla al responsabile della prevenzione della corruzione.

Allo scopo è stata definita la procedura P02_004 - Conflitto interessi del dipendente con la relativa modulistica, disponibili nella cartella V:_Condivisa_ProcedureEModulistica_InVigore\P02_000_AnticorruzioneTrasparenza.

2.3.4.8 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego (divieto di pantouflage)

Il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 si applica ai casi di passaggio di dipendenti pubblici al settore privato, a seguito di cessazione del rapporto di impiego pubblico.

Lo scopo della norma è volto a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali "potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro". In tal senso, il divieto è volto anche a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente dell'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi, una volta cessato dal servizio.²³

Nel PNA 2022, Anac ha chiarito:

- la definizione di soggetti della PA: dipendenti della PA di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 cessati dal servizio; nella nozione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui al decreto n. 39/2013 (ai sensi dell'art. 21 del medesimo), ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e enti privati in controllo pubblico;
- l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali: nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A., sia i provvedimenti adottati dalla pubblica amministrazione che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Nel PNA 2022 viene tuttavia effettuato un rimando ad apposite Linee Guida per la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, degli atti e comportamenti adottati implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali. Le linee guida sono state approvate con la delibera n. 493 del 25 novembre 2024.
- i soggetti privati destinatari dell'attività della p.a.: anche per l'individuazione dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali il PNA 2022 rimanda alle Linee Guida di cui alla delibera n. 493/2024. Sono tuttavia esclusi dall'ambito di applicazione del divieto: società in-house della PA di provenienza dell'ex dipendente pubblico; enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente, che non presentino profili di continuità con enti già esistenti;
- la tipologia rapporto di lavoro con privato: il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi; sono esclusi gli incarichi di natura occasionale.

L'esercizio di poteri autoritativi o negoziali è in capo ai dirigenti, alle posizioni organizzative nel rispetto delle deleghe ricevute, ai RUP (responsabile unico del procedimento di appalto / concessione), ai direttori dell'esecuzione dei contratti, al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria.

²³ PNA 2022, pag. 65

È loro vietato, per tre anni dalla cessazione del rapporto di lavoro, svolgere attività lavorativa o professionale presso tutti i soggetti privati a favore dei quali il comune aggiudica, proroga o rinnova un appalto, nelle materie in cui hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali.

L'ufficio personale, al momento della cessazione dal servizio dei dipendenti, chiede al dirigente di riferimento se il dipendente ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune di Seriate negli ultimi tre anni e, in caso di risposta affermativa, chiede al dipendente che cessa la propria attività la sottoscrizione di dichiarazione d'impegno al rispetto del divieto di prestare la predetta attività lavorativa (divieto di pantouflage) e, in caso di mancato adempimento da parte del dipendente interessato, notifica all'interessato una specifica nota informativa.

Più di recente il d.lgs. n.201/2022 ha introdotto nuove regole in tema di servizi pubblici locali inaugurando un ruolo "regolatorio" in capo agli enti rispetto ai servizi erogati. In tale contesto il decreto prescrive una specificazione della disciplina in tema di incompatibilità e inconferibilità tra funzione regolatoria e i soggetti erogatori di servizi. Si rammenta dunque la disciplina ex art. 6 del suddetto decreto²⁴.

Nel rispetto della norma, il requisito da verificare è quindi che presso il soggetto privato a favore del quale si aggiudica, proroga o rinnova un appalto non svolgano attività lavorativa o professionale ex dipendenti comunali per i quali sono presenti tutte le seguenti condizioni:

1. hanno cessato il rapporto di pubblico impiego presso il comune di Seriate da meno di tre anni;
2. hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune di Seriate negli ultimi tre anni di servizio nelle materie a cui si riferisce l'appalto;
3. svolgono attività lavorativa o professionale presso il soggetto privato a cui si riferisce l'appalto in corso di aggiudicazione.

La procedura da attuare è riportata nella procedura P02_002 - Attività incompatibili dopo cessazione con la relativa modulistica presente nella cartella V:_Condivisa_ProcedureEModulistica_InVigore\P02_000_AnticorruzioneTrasparenza.

La verifica del rispetto di questa disposizione avviene sul medesimo campione individuato per il paragrafo 2.3.4.4 (disposizioni sul ricorso all'arbitrato).

Il PNA 2022²⁵ tra le possibili misure individuate per garantire il rispetto della disposizione sul pantouflage suggerisce l'inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art.1, co.17 della legge n. 190/2012. Nel 2024 si è proceduto con l'aggiornamento del patto d'integrità del Comune introducendo fra le varie modifiche anche il c.d. divieto di pantouflage.

2.3.4.8.1 Dichiarazione degli operatori economici

Per garantire il rispetto della disposizione sul pantouflage è previsto nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

²⁴ Art. 6 Distinzione tra funzioni di regolazione e gestione nell'assetto organizzativo degli enti locali. Incompatibilità e inconferibilità.

²⁵ Pagg. 71-72

2.3.4.9 Protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti a una gara di appalto.

Il Comune di Seriate ha aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 216 del 17 dicembre 2018 il proprio patto d'integrità in materia di contratti pubblici, precedentemente approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 114 del 29 giugno 2015. Con deliberazione di Giunta comunale n. 38 del 14 marzo 2024 il patto d'integrità è stato modificato integrando:

- l'art. 2 "Sottoscrizione e accettazione", con i riferimenti al d.lgs. n. 36/2023;
- l'art. 3 "Obblighi dell'operatore economico":
 - con la modifica del comma 7 inserendo il riferimento agli obblighi pertinenti gli appalti maggiormente esposti al rischio di infiltrazioni mafiose, ai sensi dell'art.1, comma 52 e 53, della legge n.190/2012, come modificata dal d.l. n. 23/2020;
 - con l'aggiunta del comma 9 per il divieto di pantouflage;
- l'art. 4 "Obblighi del comune di Seriate", con i riferimenti delle integrazioni del Codice di comportamento.

Infine, con deliberazione n. 123 del 5 settembre 2024 è stato approvato l'aggiornamento del patto d'integrità sottoscritto dal Sindaco Gabriele Cortesi, quale rappresentante legale del Comune di Seriate a seguito delle elezioni tenutesi nei giorni 8 e 9 giugno 2024 e come da verbale delle operazioni dell'ufficio centrale dell'11 giugno 2024.

L'ultima versione del patto d'integrità è pubblicata nella sotto-sezione "Prevenzione della Corruzione" della sezione "Altri contenuti" della homepage "Amministrazione trasparente".

2.3.4.10 Direttive per fare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione a uffici

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001²⁶ pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per l'assegnazione a uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

In applicazione della norma, ogni soggetto interessato è tenuto a rendere una dichiarazione d'insussistenza delle condizioni d'incompatibilità previste dall'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001.

Per quanto concerne le commissioni, si specifica che:

²⁶ D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche - Articolo 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici - In vigore dal 28 novembre 2012

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

- la norma è applicabile nei confronti di tutti coloro abbiano riportato sentenze di condanna, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione, anche allorché la decisione di condanna non sia passata in giudicato
- spetta al dirigente del settore a cui afferisce la commissione di concorso o di gara chiedere, controllare e conservare le dichiarazioni sostitutive di certificazioni, che dovranno essere rese ai termini e alle condizioni di cui all'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 da parte dei commissari stessi
- il controllo dell'avvenuto adempimento delle disposizioni viene inserito nel piano dei controlli successivi e avviene tramite esportazione dal programma atti delle determinazioni di nomina delle commissioni e, quando necessario, di presa visione delle dichiarazioni conservate dai dirigenti e dei controlli dagli stessi operati
- dell'accertata assenza di precedenti penali dovrà essere data espressa menzione nel provvedimento di costituzione della commissione.

Di seguito si riportano altre misure per la nomina dei componenti di commissione:

- obblighi di trasparenza / pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
- scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati
- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
 - a) l'esatta tipologia d'impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
 - b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (articolo 84, comma 4, del Codice);
 - c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (articolo 84, comma 8, lettera a, del Codice);
 - d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (articolo 84, comma 6, del Codice);
 - e) di non trovarsi in conflitto d'interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
 - f) assenza di cause d'incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.27, richiamato dall'articolo 84 del Codice.

Per quanto concerne l'assegnazione a uffici:

²⁷ Art. 51 codice procedura civile "Il giudice ha l'obbligo di astenersi [disp. att. 78]: 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto; 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado [o legato da vincoli di affiliazione], o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori; 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori; 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio [82] nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro [810] o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico [61]; 5) se è tutore, curatore [c.c. 343, 392], procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta [36 c.c.], di un comitato [39 c.c.], di una società [2247 c.c.] o stabilimento che ha interesse nella causa. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore."

- l'art. 35-bis prevede che "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati"
- tenuto conto dell'organizzazione dell'ente, in attuazione della norma, al momento del conferimento dell'incarico, la dichiarazione è richiesta ai dipendenti incaricati della responsabilità di uffici, siano essi dirigenti o funzionari, per i quali vige il divieto di assegnazione agli uffici considerati a più elevato rischio corruttivo, in quanto preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni servizi o forniture, alla concessione / erogazione / attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi tipo
- spetta al servizio personale:
 - chiedere, controllare e conservare le dichiarazioni
 - informare il Segretario generale, e per conoscenza l'ufficio Controlli interni, degli esiti del controllo.

2.3.4.11 Misure di tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

La 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" ha:

- rafforzato la tutela dell'anonimato del segnalante
- esteso la tutela ai collaboratori e ai consulenti a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica
- delineato il sistema sanzionatorio da applicare nel caso di adozione di misure discriminatorie da parte dell'ente nei confronti del segnalante e in caso di non conformità della procedura di segnalazione alle nuove disposizioni
- incaricato l'ANAC a adottare apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni

al fine di sostenere e promuovere pratiche di civiltà e di rispetto per la legalità, una cultura di etica pubblica.

Con la Delibera n. 690 del 1° luglio 2020 (GU n. 205 del 18.8.2020) ANAC ha adottato il *"Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001"*, ha fornito indicazioni sull'applicazione della normativa e ha evidenziato il potere il potere sanzionatorio esercitato da ANAC stesso in caso di:

- a) mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- b) assenza o non conformità (rispetto alle modalità delineate nelle presenti Linee guida) di procedure per l'inoltrare e la gestione delle segnalazioni;
- c) adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante.

Allo scopo di rispettare quanto indicato nelle *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e*

gestione delle segnalazioni esterne.” adottate con Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 (GU n. 172 del 25 luglio 2023) e sostitutive delle precedenti LLGG adottate da ANAC con Delibera n. 469/2021, come previsto da D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante *"la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*, è stata aggiornata la procedura P02_005 - Segnalazione di condotte illecite, presente all'indirizzo V:_Condivisa_ProcedureEModulistica_InVigore\P02_000_AnticorruzioneTrasparenza e la relativa modulistica.

È stata confermata la modalità di presentazione cartacea della segnalazione/comunicazione di illecito invece dell'adozione di uno strumento informatico in quanto tale metodo ha garantito nel corso degli anni riservatezza assoluta.

2.3.4.12 Modalità di presentazione di segnalazioni da parte dei cittadini

Nella sottosezione "Prevenzione della corruzione" della sezione "Altri contenuti" della homepage "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale sono a disposizione dei cittadini degli strumenti informatici per le segnalazioni di condotte illecite (c.d. Whistleblowing) e per le segnalazioni sul comportamento dei dipendenti (segnalazione di presunta violazione del codice di comportamento dei dipendenti e segnalazione soddisfazione operato dei dipendenti – disponibili anche nella versione cartacea presso lo Sportello del cittadino).

2.3.5 Misure ulteriori di carattere generale

2.3.5.1 Rotazione degli operatori economici nelle procedure di affidamento sotto soglia

Il principio di rotazione è disciplinato dall'art. 49 del nuovo codice contratti pubblici (D.Lgs. 21 marzo 2023, n. 36) e costituisce principio generale degli affidamenti dei contratti sottosoglia, in attuazione dell'art. 1, comma 2, lett. e), della legge delega 21 giugno 2022, n. 78.

Tale principio era già contemplato dalla pregressa disciplina codicistica, in particolare dall'art. 36, comma 1, del decreto legislativo n. 50 del 2016 che impone il «rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti» e ha avuto attuazione attraverso una normativa di dettaglio dettata dalle Linee Guida ANAC n. 4, in particolare ai punti 3.6 e 3.7.

In continuità con la disciplina pregressa e con le previsioni delle Linee Guida ANAC n. 4, l'art. 49 impone il rispetto del principio di rotazione già nella fase degli inviti, con lo scopo di evitare che il gestore uscente, forte della conoscenza della commessa da realizzare acquisita nella precedente gestione, possa agevolmente prevalere sugli altri operatori economici (Consiglio di Stato, sez. V., 12 giugno 2019, n. 3943), e stabilisce che:

- il principio di rotazione si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente nei casi in cui i due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi (comma 2);
- ai fini della rotazione, la stazione appaltante, con proprio provvedimento, può ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico e la rotazione si applica con riferimento a ciascuna fascia (comma 3);
- il principio di rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici, in possesso dei requisiti richiesti, da invitare alla successiva procedura negoziata (comma 5). Tale opzione, avallata dalla giurisprudenza (Consiglio di Stato, sez. V, 24 maggio 2021, n. 3999), si giustifica in quanto in detta ipotesi non ricorre la *ratio* che caratterizza il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, il quale, in attuazione del principio di concorrenza, ha la finalità di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente, esigenza che non viene in rilievo allorché la stazione appaltante decida di non introdurre alcun sbarramento al numero degli operatori da invitare alla procedura negoziata all'esito dell'indagine di mercato.

In termini innovativi l'art. 49 stabilisce, invece, quanto segue:

- in caso di procedura negoziata il principio di rotazione comporta il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto nei confronti del contraente uscente (comma 2). La rotazione si ha, quindi, solo a carico del soggetto che abbia conseguito la precedente aggiudicazione, escludendo, invece, dal divieto coloro che erano stati soltanto invitati alla precedente procedura negoziata, senza conseguire poi l'aggiudicazione;
- in casi debitamente motivati con riferimento alla particolare struttura del mercato e alla riscontrata effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto l'esecutore uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto (comma 4);
- è comunque consentito derogare alla rotazione per gli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro (comma 6) per favorire la semplificazione e velocizzazione degli affidamenti di importo minimo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è incaricato, qualora necessario, di aggiornare le indicazioni riportate nel presente paragrafo a eventuali nuove indicazioni approvate dall'autorità nazionale anticorruzione, di informarne tutti i dipendenti, di verificarne il rispetto.

Al fine di dettare criteri trasparenti cui i Responsabili Unici di Progetto (RUP) potranno attenersi è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 50 del 13 novembre 2023 il "Regolamento relativo all'applicazione del principio di rotazione e di selezione degli operatori da invitare per gli appalti sotto soglia" all'interno del quale sono state definite le fasce di ripartizione degli affidamenti; mentre per supportare i dipendenti nel rispetto della normativa vigente è stata predisposta la procedura P03_001 per gli affidamenti diretti d'importo inferiore a 140.000,00 € per beni e servizi, compresi i servizi d'ingegneria, architettura e progettazione e € 150.000,00 per lavori, e la relativa modulistica, disponibile nella cartella V:_Condivisa_ProcedureEModulistica_InVigore\P03_000_Affidi diretti_dal 1° luglio 2023, che tutti i dipendenti devono rispettare con decorrenza dal 1° luglio 2023.

2.3.5.2 Rotazione dei progettisti

Il principio di rotazione è un istituto di derivazione interna a tutela delle micro, piccole e medie imprese al fine di garantire maggior concorrenza nell'ambito degli affidamenti sotto soglia comunitaria di lavori, servizi e forniture. L'ente quindi favorisce l'accesso al mercato degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità (art. 3 del D.Lgs. 36/2023).

Secondo quanto disposto nell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023, per l'affidamento delle attività di esecuzione lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura inclusa l'attività di progettazione, il Comune seguirà le modalità segnalate nelle tabelle che seguono.

Incarichi per servizi e forniture < a 140.000 €	Incarichi per servizi e forniture ≥ a 140.000 € e < alla soglia comunitaria	Incarichi per forniture e servizi ≥ alla soglia comunitaria
Possibilità di affidamento diretto anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante (art. 50, comma 1, lettera b)	Possibilità di procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici (art. 50, comma 1, lettera e)	Affido con le procedure ordinarie: procedura aperta o ristretta.

Incarichi per lavori < a € 150.000	Incarichi per lavori ≥ a 150.000 € e < a € 1.000.000	Incarichi per lavori ≥ a 1 milione di € e < alla soglia comunitaria	Incarichi per lavori ≥ alla soglia comunitaria
Possibilità di affidamento diretto anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante (art. 50, comma 1, lettera a)	Possibilità di procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici (art. 50, comma 1, lettera c)	Possibilità di procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, salva la possibilità di procedere con gara ad evidenza pubblica senza necessità di motivazione (art. 50, comma 1, lettera d)	Affido con le procedure ordinarie: procedura aperta o ristretta.

Si precisa che le procedure di individuazione del contraente di affidamento diretto o con procedura negoziata illustrate nella tabella che precede, possono essere sostituite da procedure ordinarie previa adeguata motivazione che espliciti le ragioni in base alle quali si ritiene di impiegare procedimenti sicuramente più gravosi, ma maggiormente aperti al mercato. Preme altresì rammentare che la motivazione dovrà essere sicuramente "robusta" a mente del precetto del "risultato" contenuto all'art.1 del codice che va letto attraverso la lente dell'efficienza, efficacia e buona amministrazione ex art.97 Cost.. In sostanza l'utilizzo di procedure maggiormente gravose in termini di adempimenti e tempi, con ciò sacrificando i principi di efficienza e di risultato, devono trovare le loro ragioni in un riconoscibile bilanciamento con i precetti di buona amministrazione e di efficacia dell'azione.

Appare doveroso precisare che l'obbligo di rotazione non ricorre là dove il nuovo affidamento rientri in una fascia di valore diversa da quella del contratto di appalto in essere. Tale diverso approccio, come chiarito al par. 2.3.5.1, si fonda sulla diversa disciplina contenuta all'art.49 del d.lgs. n.36/2023 e dal conseguente regolamento comunale ivi citato.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è incaricato, qualora necessario, di aggiornare le indicazioni riportate nel presente paragrafo a eventuali nuove indicazioni approvate dall'autorità nazionale anticorruzione, di informarne tutti i dipendenti, di verificarne il rispetto.

2.3.5.3 Controllo sul possesso dei requisiti per gli affidamenti diretti

Il comma 1 dell'art. 52 del D.Lgs. 36/2023 prevede una modalità di semplificazione per la verifica dei requisiti in riferimento agli affidamenti diretti in importo inferiore ai 40.00,00 € per ovviare alle difficoltà correlate ad una verifica sistematica del possesso dei requisiti di partecipazione nell'ipotesi di microaffidamenti.

I controlli da svolgere, che variano in base all'importo degli affidi, sono riepilogati nella tabella che segue.

Controlli a cura dell'ufficio:

Importo affidi	che gestisce l'affido	contratti
Per affidi inferiori a € 40.000,00	- Dichiarazione sostitutiva o DGUE - DURC - casellario ANAC https://annotazioni.anticorruzione.it/ - eventuale iscrizione WHITE LIST (su sito prefettura di riferimento dell'affidatario) - congruità dell'offerta e verifica del CCNL – equivalenza delle tutele se il CCNL applicato è differente da quello indicato in sede di richiesta del preventivo	verifica dei requisiti ex artt. 94 e 95 del Codice a campione (l'ufficio che gestisce l'affido, a richiesta, dovrà fornire tutta la documentazione all'ufficio contratti)
Per affidi > € 40.000,00 e < a € 140.000,00 per beni e servizi, compresi i servizi d'ingegneria, architettura e progettazione o < a € 150.000,00 per lavori	- DGUE - DURC - casellario ANAC https://annotazioni.anticorruzione.it/ oppure dal sito ANAC (https://www.anticorruzione.it -> Accedi ai Servizi-> Per le Amministrazioni pubbliche-> scorrere la pagina e cliccare su Annotazioni riservate quindi scorrere la pagina e cliccare su Accedi al servizio - eventuale iscrizione WHITE LIST (su sito prefettura di riferimento dell'affidatario) - congruità dell'offerta e verifica del CCNL – equivalenza delle tutele se il CCNL applicato è differente da quello indicato in sede di richiesta del preventivo	verifica dei requisiti ex artt. 94 e 95 del Codice tramite FVOE 2.0 – Fascicolo Virtuale Operatore Economico (l'ufficio che gestisce l'affido <u>deve</u> fornire all'ufficio contratti tutta la documentazione di tutti gli affidi da € 40.000,00 e inferiori a € 140.000,00/150.000,00, come descritto sotto)

La verifica dei requisiti tramite FVOE 2.0 a cura dell'ufficio Contratti prevede che gli uffici che gestiscono gli affidi pongano in essere una serie di attività che sono specificate nel paragrafo 6 della procedura P03_001 – Affidi Diretti, disponibile nella cartella V:_Condivisa_ProcedureEModulistica_InVigore\P03_000_Affidi diretti_dal 1° luglio 2023.

Al fine di responsabilizzare l'affidatario nel momento in cui rende l'attestazione concernente il possesso dei requisiti, il comma 2 dell'art. 52 del D.Lgs. 36/2023 stabilisce che, nell'ipotesi in cui, in esito al controllo a campione, risulti il mancato possesso dei requisiti dichiarati, le stazioni appaltanti procedono obbligatoriamente alla risoluzione del contratto, all'escussione dell'eventuale cauzione definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento di cui alla presente Parte, indette dalle medesime stazioni appaltanti, per un periodo da uno a 12 mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

2.3.5.4 Metodo di controllo a campione degli affidi inferiori a € 40.000 ex art. 52, c.1 del D.Lgs. 36/2023

"Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno."

Allo scopo è risultato opportuno individuare una modalità di individuazione degli affidamenti da sottoporre a verifica a campione che garantisca la massima obiettività della scelta e non dia margine a discrezionalità, fatta salva la possibilità per il Responsabile Unico di Progetto (RUP), ove ritenuto necessario, di sottoporre a verifica ulteriori affidamenti in aggiunta a quelli individuati mediante il metodo determinato.

Il 30 maggio 2024 il Segretario comunale ha emesso, con prot. 26430, circolare avente come oggetto "Metodo di controllo a campione degli affidi diretti inferiori a € 40.000 ex art. 52, c.1 del D.Lgs. 36/2023". In suddetta circolare è previsto che ciascun mese l'ufficio Controlli interni sorteggia il servizio ricoperto da un funzionario/EQ da assoggettare al controllo preventivo dell'aggiudicatario di appalti individuati attraverso affidamento diretto e di importo inferiore a € 40.000.

I servizi ricoperti da funzionari/EQ sono individuati come segue:

Settore	Servizio	Funzionari Personale EQ	Codice assegnato
1	Segreteria generale - Gare e Contratti - Valorizzazione del Patrimonio	Cristiana Valtulina	1
2	Ragioneria ed economato	Nicoletta Pepe	2
2	Entrate	Bruno Amighetti	3
2	Sportello unico del cittadino	Mery Levato	4
2	Personale	Anna Marcon	5
3	Edilizia privata e urbanistica	Simona Viganò	6
3	Lavori pubblici e manutenzioni	Paolo Caglioni	7
3	Suap e ambiente	Massimo Bandera	8
4	Pubblica istruzione e sport	Dirigente Competente fino alla nomina di un nuovo funzionario EQ	9
4	Biblioteca e cultura, Eventi e territorio, Sistema bibliotecario	Daniela Gandossi	10
4	Servizi sociali di ambito	Sabrina Bosio	11
4	Servizi sociali	Vanessa Rizzo	12
4	Innovazione e comunicazione	Marco Ghilardi	13

Settore	Servizio	Funzionari Personale EQ	Codice assegnato
5	Sicurezza urbana	Mirko Lizzola	14

L'ufficio Controlli interni comunica all'ufficio interessato e all'ufficio Contratti l'esito del sorteggio, il mese antecedente a quello in cui il servizio è interessato dalla verifica.

L'ufficio interessato:

- individua l'operatore economico, a sua scelta, in funzione delle necessità di servizio (tenendo conto della durata della procedura di controllo) e di verifiche già esperite in occasione di altri affidi avvenuti nei 4 mesi precedenti
- chiede all'operatore economico individuato per l'appalto di importo inferiore a € 40.000, l'autorizzazione per l'accesso al FVOE 2.0 (come da istruzioni descritte in P03_001 – AffidiDiretti.doc)
- trasmette all'ufficio Contratti, e per conoscenza all'ufficio Controlli interni, i seguenti dati e documenti:
 - ragione sociale e p. iva/cod. fiscale dell'operatore
 - CIG
 - oggetto dell'appalto
 - importo
 - durata dell'affidamento (è possibile anticipare, se è comodo, la scheda utilizzata per chiedere il CIG, che contiene i dati)
 - fascicolo del protocollo (necessario per l'invio delle pec relative a controlli non presenti nel FVOE)
 - dichiarazione sostitutiva acquisita in fase di RDO
- nel caso in cui non siano previsti affidamenti nel mese di riferimento, lo comunica tempestivamente all'ufficio Controlli interni, che procederà a nuovo sorteggio.

Nella circolare in oggetto si precisa inoltre che la determina di affidamento potrà essere assunta solo dopo la comunicazione di esito positivo dei controlli. Dunque, il controllo preventivo a campione impedisce all'ufficio del servizio selezionato di perfezionare l'affidamento con la determinazione, fino all'esito positivo dei controlli, a cura dell'ufficio Contratti che, non appena esauriti (indicativamente 30 giorni dall'avvio delle verifiche), dovrà darne riscontro al servizio interessato e all'ufficio Controlli interni. Qualora dovessero essere accertate cause di incapacità a contrarre con la PA, l'ufficio competente procederà all'annullamento del CIG, mediante determinazione da pubblicare in Trasparenza (compilando la scheda ANAC nel programma atti), oltre a rendere edotto l'operatore economico delle ragioni che impediscono l'affidamento.

I dirigenti e i funzionari incaricati di EQ sono chiamati a dare esecuzione alla suddetta circolare.

2.3.5.5 Durata dei contratti

Gli affidi devono avere una durata di tempo congrua, tenuto conto:

- dell'oggetto a cui si riferiscono
- delle operazioni che devono essere compiute per effettuarli
- di un possibile miglior prezzo in presenza di un contratto più duraturo e stabile

- della tipologia di lavoro, servizio o fornitura che si intende affidare (a esempio se a carattere continuativo e ripetitivo).

La durata dei contratti è preferibilmente pluriennale.

2.3.5.6 Definizione schede procedurali

Tenuto conto:

- dell'importanza che riveste la trasparenza e l'individuazione di corrette e efficienti procedure per lo svolgimento delle attività dell'ente
- della positiva esperienza maturata dallo Sportello del cittadino nell'ambito del Sistema di gestione per la qualità
- delle seguenti indicazioni di pagina 26 del piano nazionale anticorruzione 2016 (delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016): "Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché a adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, cosiddetta "segregazione delle funzioni"."

In attuazione dei principi di trasparenza e d'imparzialità, al fine di incidere in modo positivo sull'organizzazione dell'ente, con decorrenza dall'anno 2017, è iniziato il percorso di definizione di dettagliate schede procedurali per specifici procedimenti / attività.

A oggi sono definite le seguenti procedure:

Punto di accesso: Sportello unico al cittadino

- Ambiente: 10
- Edilizia privata e urbanistica: 3
- Polizia locale: 6
- Relazioni con il pubblico: 1
- Scuola: 7
- Servizi cimiteriali: 11
- Servizi demografici: 96
- Servizi sociali: 2
- Sport: 1
- Suap: 1
- Tributi: 12
- Totale generale: 150

Nel corso del 2023, in attuazione degli obiettivi di digitalizzazione dei servizi, si è avviato un processo di implementazione degli accessi digitali agli stessi.

Tale processo ha comportato una sovrapposizione tra procedimenti "fisici" e correlata modalità di accesso agli stessi attraverso lo sportello unico al cittadino e procedimenti svolti informaticamente. Questa sovrapposizione in parte è stata risolta nel corso del 2024, individuando correttamente i procedimenti correlati all'ufficio competente alla loro istruttoria ed all'adozione del procedimento finale. Questo lavoro ha fatto emergere che molteplici procedimenti erano duplicati in quanto veniva ripetuto come adempimento incombente in capo all'ufficio di "accesso" dell'utente, sportello unico al cittadino, ed all'ufficio che effettivamente istruiva lo stesso. Dovrà affinarsi questo lavoro di analisi anche nell'ottica di comprendere, in termini di efficienza ed efficacia, il rapporto tra personale impiegato e procedimenti seguiti, nell'ottica di una proposta di ottimizzazione delle risorse disponibili. Il processo di digitalizzazione ha infatti aperto un innovativo spazio di accesso virtuale ai servizi per gli utenti

che rende in prospettiva obsoleti i sistemi fisici di contatto tra uffici ed utenti. Tuttavia si ritiene che le due diverse modalità di accesso benché non possano essere superate nel breve periodo, al fine di bilanciare gli obiettivi che la PA digitale si è data con il "divario" digitale di talune fasce di popolazione, è di tutta evidenza che si possa programmare un progressivo rafforzamento degli uffici di amministrazione attiva rispetto a quelli che svolgono una funzione di accoglienza o ricezione delle istanze.

2.3.5.7 Digitalizzazione e accesso online ai servizi (PNRR)

La digitalizzazione della PA rappresenta una delle principali sfide individuate dalle strategie di ripresa delineate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Nella Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" la Componente 1 (M1C1) ha *"l'obiettivo di trasformare in profondità la Pubblica Amministrazione attraverso una strategia centrata sulla digitalizzazione. L'obiettivo è rendere la Pubblica Amministrazione la migliore "alleata" di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili. Per fare ciò, da un lato si agisce sugli aspetti di "infrastruttura digitale" (relativamente poco visibili ai cittadini ma non per questo meno importanti per un ecosistema tecnologico efficace e sicuro), spingendo la migrazione al cloud delle amministrazioni, accelerando l'interoperabilità tra gli enti pubblici, snellendo le procedure secondo il principio "once only" (secondo il quale le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere a cittadini e imprese informazioni già fornite in precedenza) e rafforzando le difese di cybersecurity. Dall'altro lato vengono estesi i servizi ai cittadini, migliorandone l'accessibilità e adeguando i processi prioritari delle Amministrazioni Centrali agli standard condivisi da tutti gli Stati Membri della UE"*²⁸.

Tra le principali misure individuate dall'ente ai fini della digitalizzazione della PA e correlate al PNRR vi è l'adozione dello Sportello telematico polifunzionale e dello Sportello SUE-SUAP.

A oggi sono definite le seguenti procedure:

Punto di accesso: Sportello telematico polifunzionale

- Ambiente, paesaggio ed ecologia: 8
- Servizi demografici: 42
- Servizi sociali: 24
- Alloggi SAP e housing sociale: 1
- Tributi: 11
- Polizia locale: 30
- Servizi cimiteriali: 3
- Servizi scolastici e per l'infanzia: 6
- Tempo libero, sport e cultura: 3
- Occupazione, concorsi e assunzioni: 6 (1 modulo e 5 link a Mosaico o InPA)
- Comunicare con l'Amministrazione: 11
- Protezione civile e volontariato: 2
- Segreteria generale: 5
- Tutela degli animali: 4
- Geoportale: 3
- Totale generale: 159

Punto di accesso: Sportello SUE -SUAP (attivo dal 24 novembre 2025):

- SUE: 34
- SUAP: 129
- Totale: 163

²⁸ Pag. 88, PNRR

2.3.5.8 Iniziative nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e della Parte III – Accesso agli impieghi del Regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi²⁹.

Ogni provvedimento su concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente/bandi di concorso", nel rispetto di quanto stabilito dal decreto legislativo n. 33 del 2013.

Con specifico riferimento alle modalità di pubblicazione delle procedure concorsuali, il d.l. n.80/2021 ed il successivo DM del 15 settembre 2022 hanno introdotto l'obbligo anche per gli Enti Locali, a decorrere dal 1° giugno 2023, di pubblicare sul portale inPA tutti i bandi di concorso, oltre agli avvisi di mobilità. Pertanto, nel corso dell'anno 2025 il Comune di Seriate ha pubblicato tutti gli atti relativi alle procedure concorsuali (bandi, avvisi e graduatorie) sul citato portale del reclutamento.

2.3.5.9 Direttive per conferimento incarichi a titolari di cariche elettive

L'art. 22, comma 4, del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito nella legge 21 giugno 2017, n. 96, ha modificato il divieto di remunerazione degli incarichi conferiti dai comuni ai titolari di cariche elettive previsto dall'art. 5, comma 5, del decreto legge 78/2010, convertito nella legge n.122/2010.

Per effetto delle modifiche sono esclusi dal divieto di remunerazione gli incarichi aventi a oggetto prestazioni professionali conferiti dal Comune a titolari di cariche elettive di regioni e enti locali che operano in ambito territoriale diverso da quello del comune stesso.

In caso di carica elettiva comunale, l'ambito in cui opera la pubblica amministrazione conferente deve essere riferito a area provinciale o metropolitana diversa da quella dell'ente presso il quale è rivestita la carica elettiva.

Il divieto di remunerazione opera:

1. per gli incarichi aventi a oggetto prestazioni professionali conferiti:
 - a. dal comune presso cui il professionista è titolare di carica elettiva
 - b. da enti pubblici a carattere associativo, consortile o convenzionale, volontario ovvero obbligatorio, di cui faccia parte il comune stesso
2. per gli incarichi conferiti per la partecipazione a organi collegiali di qualsiasi tipo.

Per i casi in cui opera il divieto di remunerazione lo svolgimento dell'attività può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute e gli eventuali gettoni di presenza non possono superare l'importo di 30 euro a seduta.

Al fine di evitare responsabilità per danno patrimoniale, nel disciplinare d'incarico deve essere prevista la dichiarazione di non essere titolare di carica elettiva di organi della Regione Lombardia, della Provincia di Bergamo o di Comuni della Provincia di Bergamo, ai sensi dell'art. 5, comma 5, del D.L. n.78/2010, convertito nella legge n. 122/2010.

²⁹ Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 7 giugno 2011 e successive modifiche. Ultima modifica apportata con delibera di Giunta comunale n. 137 del 28 settembre 2023.

Si segnala altresì l'abrogazione del pregresso regime di inconferibilità agli ex amministratori contenuto nel d.lgs. n.39/2013, con la modifica all'art.7 del febbraio 2025 e la successiva ed integrale abrogazione della disposizione in forza dell'art.2 della legge n.122 dell'8/08/2025.

2.3.5.10 Gestione dei rifiuti

Nel corso del 2021 sono state svolte due procedure aperte per:

- Appalto di raccolta, trasporto e igiene urbana
 - con determinazione n. 12 del 12 gennaio 2021 sono stati approvati gli atti di gara per l'affidamento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani (RU) 2021-2029, classificato come "Bando Verde"
 - con determinazione n. 282 del 23 marzo 2021 è stata indetta la procedura aperta di rilievo comunitario
 - con determinazione n. 693 del 20 agosto 2021 è stato aggiudicato l'appalto per un periodo di 8 anni
- Appalto multilotto per recuperi e smaltimenti
 - con determinazione n. 944 del 15 novembre 2021 è stata indetta la procedura aperta per l'affido del servizio di smaltimento dei rifiuti per il periodo 01 gennaio 2022 – 31 dicembre 2022
 - con determinazione n. 1092 del 15 dicembre 2021 è stato aggiudicato l'appalto per il periodo di un anno
 - con determinazione n. 1191 del 27 dicembre 2021 è stata rettificata la precedente determina per mero errore materiale

In attuazione delle misure di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati stabilite dall'Autorità per l'energia elettrica, il gas e il sistema idrico con la delibera n. 444 del 31 ottobre 2019 e in virtù degli obblighi di pubblicazione previsti nell'art. 32 del d.lgs. n. 33/2013, il Comune di Seriate pubblica regolarmente le novità sul servizio offerto sul sito istituzionale nella sezione "Informazioni ambientali" della homepage "Amministrazione trasparente".

Nella pagina Trasparenza rifiuti della sotto-sezione Fattori inquinanti è possibile trovare pubblicata e aggiornata³⁰ anche la carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani del comune di Seriate.

2.3.5.11 PNRR

2.3.5.11.1 Anticorruzione

"Al fine di garantire la semplificazione dei processi di gestione, controllo, monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati, e, contestualmente, aderire ai principi di informazione, pubblicità e trasparenza prescritti dalla normativa europea e nazionale, il PNRR utilizzerà il sistema Informativo "ReGiS" sviluppato dal Ministero dell'economia e delle finanze per supportare i processi di attuazione dei programmi cofinanziati dall'Unione Europea e dei corrispondenti strumenti della programmazione nazionale, assicurando la tracciabilità e trasparenza delle operazioni e l'efficiente scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella Governance del Piano"³¹.

Ai fini della presente sottosezione, come previsto nel precedente piano, nel 2023 è stato effettuato:

³⁰ In adeguamento al "Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF), approvato dall'autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) con delibera 15/2022/R/rif; nonché in ottemperanza al d.lgs. n. 201/2022 e all'art. 104, Codice del consumo.

³¹ Pag. 243, PNRR

- il controllo sulla rotazione degli affidamenti e appalti, secondo le regole ordinarie già previste;
- la verifica del rispetto tempi di esecuzione programmati (attività di monitoraggio previste dalla Cabina di Regia coordinata dal SG);
- il contenimento delle varianti in corso d'opera attraverso l'affidamento di appalti integrati per i lavori di maggiore complessità e valore economico, fatta salva la revisione prezzi reintrodotta come clausola generale in ragione della crescita dell'inflazione.

Nel corso del 2024 è stato effettuato un monitoraggio trimestrale della sezione Attuazione Misure PNRR a cura dell'ufficio Controlli interni a seguito dell'aggiornamento del sito istituzionale da parte dell'ufficio SIC. La fonte ufficiale da cui attingere tutte le informazioni per i vari aggiornamenti e controlli sono stati resi disponibili nel file PNRR.xlsx presente nella cartella V:_Condivisa\PNRR\RENDICONTAZIONE PNRR, la cui compilazione e relativo aggiornamento resta a cura degli uffici coinvolti nei progetti PNRR.

Per il 2025 si terrà valida tale modalità di monitoraggio che è risultata proficua.

2.3.5.11.2 Trasparenza³²

Per consentire una modalità di accesso standardizzata e immediata a informazioni aggiornate e organizzate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR, fermo restando gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, le amministrazioni titolari di interventi sono tenute a:

1. individuare all'interno del proprio sito web una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione a ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione e componente di riferimento (per esempio, "MXCY Investimento NNN");
2. riportare nella sezione "Attuazione Misure PNRR" per ognuna delle sotto-sezioni gli atti legislativi adottati e agli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando per ogni atto riportato:
 - a) la tipologia (Decreto-legge, Legge, Decreto Legislativo, Decreto ministeriale, Decreto interministeriale, Avviso, Gara di appalto, etc.)
 - b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento,
 - c) la data di pubblicazione,
 - d) la data di entrata in vigore,
 - e) l'oggetto,
 - f) l'eventuale documentazione approvata (Programma, Piano, Regolamento, ...), con il link ipertestuale al documento,
 - g) eventuali note informative.
3. aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione.

I documenti che contengono "dati personali" secondo la definizione del Regolamento europeo 679/2016 "GDPR" sono pubblicati nel rispetto dello stesso e, in particolare, conformemente al principio di "minimizzazione", in base al quale i dati personali devono essere "adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità" di pubblicità.

³² paragrafo 10 dell'allegato 1 alla circolare Ragioneria Generale dello Stato – Ministero dell'Economia e delle Finanze, n. 9 del 10 febbraio 2022.

A seguito di un'attenta analisi delle modifiche intercorse sugli obblighi di pubblicazione per la sottosezione Bandi di gara e contratti e per evitare una duplicazione degli atti pubblicati, è stato definito che per ogni progetto PNRR i dati da pubblicare nella sezione "Attuazione Misure PNRR" devono essere le seguenti:

- Descrizione sintetica del progetto
- Ufficio di riferimento
- CUP
- Totale
- Scadenza esecuzione
- Data di aggiudicazione
- Importo aggiudicazione
- Data progettazione (data esecutiva, data contratto o altra data disponibile)
- Stato di avanzamento (inizio, in corso, fine lavori con relativa data o data collaudo)

Dal 2024 l'obbligo di pubblicazione dei contratti sul sito istituzionale è stato sostituito dall'obbligo di riportare il link del portale dei contratti pubblici (BDNAP). Questa banca dati è obbligatoriamente popolata di tutti i dati contrattuali che le stazioni appaltanti perfezionano per l'affidamento di appalti e/o concessioni di servizi forniture e lavori. Preme chiarire che l'accesso avviene attraverso il link pubblicato e consente l'accesso all'intera banca dati pertinente il comune. All'interno della banca dati, andrà poi ricercato il contratto d'interesse dell'utente attraverso il motore di ricerca proprio della piattaforma.

Trasparenza e integrità

2.3.6 Premessa e finalità

Il concetto di trasparenza deve intendersi come "accessibilità totale (...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori sugli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)"³³ e non come mero diritto di accesso agli atti.

Il concetto di trasparenza deve essere correlato a quello d'integrità, evidenziando che i due concetti configurano realtà complementari: solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo dove c'è trasparenza può essere assicurata integrità, nella piena consapevolezza che l'integrità costituisce la dimensione etica del pubblico agire.

Il Comune intende pertanto garantire l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche" trattate dal Comune.

Siffatto intendimento è idoneo a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino rispetto all'azione dell'amministrazione, con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità"³⁴ sanciti dalla Carta costituzionale³⁵.

Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza viene pertanto considerato come un valido mezzo di prevenzione e di lotta alla corruzione, in quanto rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione tra le diverse esperienze amministrative.

Le azioni in materia di trasparenza e integrità sono rivolte a:

³³ conformemente alla definizione di cui all'articolo 11, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009

³⁴ articolo 11, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009

³⁵ articolo 97 della Costituzione

1. garantire il raggiungimento di un adeguato livello di trasparenza delle attività svolte dal comune nel perseguimento dei propri compiti istituzionali
2. sviluppare e garantire la cultura della legalità e dell'integrità, nonché l'acquisizione di una maggiore consapevolezza della loro rilevanza quali cardini del modus operandi dell'amministrazione.

Trasparenza e integrità sono perseguite attraverso la realizzazione delle attività e iniziative di seguito definite.

2.3.6.1 Riferimenti normativi

Le azioni in materia di trasparenza integrità tengono conto:

- delle modifiche normative apportate al decreto legislativo n. 33 del 2013 dal decreto legislativo n. 97 del 2016
- delle prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, approvate da Anac con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016
- del Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 - approvato con delibera del Consiglio n. 329 del 29 marzo 2017 e pubblicato in G.U. n. 91 del 19 aprile 2017
- delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto al PNA 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 individuate dal Consiglio Anac nella seduta del 21 luglio 2021
- del d.lgs. n.201/2022 art. 25 Carta dei servizi e obblighi di trasparenza dei gestori
- delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto al PNA 2023-2025 approvato definitivamente dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023 con la delibera 7/2023, a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023
- del Codice dei contratti pubblici d.lgs. n. 36/2023
- dei Comunicato del Presidente ANAC del 22 febbraio 2023 e del 27 giugno 2023
- delle seguenti indicazioni ANAC:
 - delibera n. 261 del 20 giugno 2023 – Provvedimento art.23 – BDNCP
 - delibera n. 263 del 20 giugno 2023 – Provvedimento art. 27 Pubblicità legale
 - delibera n. 264 del 20 giugno 2023 – modificata da Del.601-19.12.2023
 - delibera n. 582 del 13 dicembre - Adozione comunicato relativo avvio processo digitalizzazione e relativa Intesa MIT
 - delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 PNA 2022
 - nota su art.1 co.32 L.190-2012 - 10.01.2024
 - delibera n. 493 del 25 settembre 2024
 - delibera n. 495 del 25 settembre 2024

- delibera n. 497 del 29 ottobre 2024
- delibera n. 481 del 3 dicembre 2025
- del d.lgs. n. 209/2024 relativo alle disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al d.lgs. n. 36/2023
- del Comunicato del Presidente ANAC del 30 gennaio 2025

2.3.7 Attività e iniziative

2.3.7.1.1 Il sito istituzionale

Il Comune di Seriate ha un sito istituzionale conforme alle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale. All'interno del sito è attiva e costantemente aggiornata la sezione "Amministrazione trasparente".

2.3.7.1.2 L'albo on line

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici.

In ottemperanza a tale obbligo, sancito all'articolo 32 comma 1, dal 1° gennaio 2011 il comune ha realizzato l'albo pretorio on line.

Le deliberazioni di Consiglio comunale e di Giunta, nonché le determinazioni dirigenziali con modello di ricerca semplificato per oggetto, è regolarmente pubblicata sull'albo pretorio.

Nel 2025 è stato implementato il portale al fine di rendere consultabili tutte le delibere di Consiglio comunale e di Giunta comunale in formato digitale per un arco temporale di almeno corrispondente al progetto di digitalizzazione di tutte le delibere.

2.3.7.1.3 La pec dell'ente

Il comune ha attivato un indirizzo di posta elettronica certificata, completamente integrato al software di gestione del protocollo.

L'indirizzo è il seguente: comune.seriata@pec.it, pubblicizzato sull'home page del sito istituzionale.

Nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni è obbligatorio l'utilizzo della posta elettronica certificata.

2.3.7.1.4 Il linguaggio dell'ente

La trasparenza dell'azione amministrativa si attua anche attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile alla generalità degli utenti.

Tutti i testi prodotti dall'amministrazione devono essere scritti seguendo le tecniche di comunicazione scritta messe a punto dal dipartimento della funzione pubblica.

2.3.7.1.5 La misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini

L'amministrazione comunale pone particolare attenzione alla misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini per le attività svolte.

Allo scopo è stato definito dal Segretario generale il piano triennale **allegato 3_soddisfazione**. Al fine di garantirne l'effettivo svolgimento, le rilevazioni previste nel suddetto allegato saranno richieste agli uffici di anno in anno senza inserirli negli obiettivi di PEG dei vari uffici, ma come ordinaria attività di monitoraggio. La richiesta sarà rivolta dal Segretario Generale agli uffici sulla base degli indirizzi della Giunta Comunale. Il modello da utilizzare per la raccolta delle opinioni del campione sarà predisposto dall'ufficio controlli interni e trasmessa all'ufficio che dovrà provvedervi nei termini assegnati. La verifica dell'attuazione del piano è pertanto inserita nel "Monitoraggio attuazione sottosezione 2.3 Anticorruzione e trasparenza".

Circa le indagini sulla soddisfazione degli utenti, l'esperienza degli anni precedenti è emerso che detta rilevazione non raccoglie un campione significativo e spesso è articolata in quesiti non idonei ad acquisire una valutazione circa i profili qualitativi e quantitativi dei servizi e delle funzioni d'interesse dell'ente nell'ottica di adeguare i processi per superare i rilievi critici. Pertanto nel 2026 si tenterà di predisporre un modello standard e si fisseranno target quantitativi e qualitativi di rilevazione a campione che rendano apprezzabile l'indagine.

2.3.8 Sezione Amministrazione trasparente

2.3.8.1.1 Documenti da pubblicare e soggetti incaricati

La sezione "Amministrazione trasparente" presente sul portale comunale contiene le informazioni e i documenti previsti dalla normativa vigente.

In ulteriori sezioni del sito sono presenti altri dati utili per la conoscenza dell'attività dell'ente.

I dati oggetto di pubblicazione provengono direttamente dalle banche dati del Comune di Seriate e la pubblicazione avviene nel rispetto delle norme sugli obblighi di riservatezza nel trattamento dei dati.

L'elenco dei documenti che l'amministrazione comunale deve pubblicare è riportato nello specifico **allegato 4_trasparenza** (e **allegato 4bis_trasparenza** per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023).

Nella tabella sono presenti le seguenti due ipotesi:

- a) colonne da I a L: laddove prevista dalla normativa, pubblicazione assoluta avvalendosi del collegamento ipertestuale alla banca dati esterna, come previsto dall'articolo 9 bis e dall'allegato B del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delibere ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, n. 264 del 20 giugno 2023 come modificato con delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023;
- b) colonne da M a P: pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale.

Per entrambe le ipotesi sono indicati i soggetti incaricati.

L'aggiornamento dei nominativi che si rendesse necessario in corso d'anno, a seguito di cessazione di rapporti di lavoro o di modifica dell'organizzazione interna, sono demandati al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che provvede su richiesta del dirigente del settore in cui si verifica il cambiamento. Fino all'aggiornamento dei nominativi incaricati, l'adempimento compete al dirigente del settore in cui si verifica il cambiamento.

Nel paragrafo 5.1 dell'Aggiornamento 2023 del PNA - Delibera n.605 del 19 dicembre 2023 è stata definita la trasparenza da applicare nel periodo transitorio e a regime:

- per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 si procede con la pubblicazione nella sottosezione Bandi di gara e contratti della sezione Amministrazione trasparente secondo l'**allegato 4bis_trasparenza** (come da All.9 al PNA 2022);
- per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 (assoggettate al D.Lgs. n. 50/2016 o al D.Lgs. n. 36/2023), ovvero per le procedure avviate fino al 31 dicembre 2023, l'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativi alla fase di aggiudicazione e a quella di esecuzione avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi come indicato nella tabella 2 del paragrafo "Trasmissione dei dati relativi all'aggiudicazione e alla fase di esecuzione" e alla tabella 3 del paragrafo "Pubblicazione dati ai fini di trasparenza" della Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023. Per tale motivo sono state aggiunte le righe 205 e 206 nell'**allegato 4_trasparenza** che evidenziano gli obblighi aggiuntivi rispetto a quelli previsti per gli atti e i documenti individuati dall'allegato I della delibera ANAC n. 264/2023 modificata dalla delibera n. 601 del 19 dicembre 2023;
- per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 si procede con la pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione trasparente secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti. Per tale motivo è stata aggiornata tutta la sottosezione Bandi di gara e contratti dell'**allegato 4_trasparenza**.

La prescrizione contenuta nelle linee guida ANAC circa il momento in cui deve procedersi all'adempimento, utilizza l'espressione "conclusa" l'esecuzione del contratto. È di tutta evidenza che la "conclusione" di un contratto potrebbe essere riferita alla duplice fase di "fine dei lavori" oppure all'approvazione del "C.R.E. o del Collaudo". Invero il riferimento al "contratto" inteso come accordo finalizzato a regolare un complesso di obblighi, anche accessori, correlati al rapporto sinallagmatico, tra cui gli obblighi di garanzia correlati ai vizi dell'opera, si deve ritenere che per contratto "concluso" si faccia riferimento al momento dell'approvazione del "CRE o del Collaudo" (art.116 del codice dei contratti pubblici D.Lgs. n. 36/2023).

La delibera Anac n. 495 del 25 settembre 2024 ha approvato 3 schemi relativi agli obblighi di pubblicazione di cui agli art. 4-bis (Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche), art. 13 (Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni) e art. 31 (Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione) del d.lgs. 33/2013. Con medesima delibera Anac ha concesso un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in Amministrazione Trasparente.

Con delibera n. 481 del 3 dicembre 2025 Anac ha approvato la modifica agli schemi di pubblicazione relativi agli artt. 4bis e 31 del d.lgs. 33/2013, allegati alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024.

Al fine di agevolare i dipendenti incaricati alla raccolta, elaborazione e invio al SIC per la pubblicazione sul sito istituzionale nelle sotto-sezioni previste nella delibera Anac n. 495 del 25 settembre 2024 sono stati definiti i seguenti allegati da utilizzare come modelli in quanto contenenti i dati identificativi previsti dalla predetta delibera Anac:

- "Dati sui pagamenti" (art. 4-bis, c.2, d.lgs. 33/2013) nella sotto-sezione di primo livello "Pagamenti dell'amministrazione" (**allegato 5_risorse pubbliche**) → il documento pubblicato dovrà essere in formato ".ods" seppur il modello sia un file excel;
- "Articolazioni degli uffici" (art. 13, c.1, d.lgs. 33/2013) nella sotto-sezione di primo livello "Organizzazione" (**allegato 6_organizzazione**);
- "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe", "Organi di revisione amministrativa e contabile" e "Corte dei Conti" (art. 31 d.lgs. 33/2013) nella sotto-sezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione" (**allegato 7_controlli e rilievi**).

Gli allegati 5 e 7 sono stati aggiornati e adeguati agli schemi allegati alla delibera Anac n. 481 del 3 dicembre 2025.

2.3.8.1.2 Ulteriori soggetti coinvolti

Fatto salvo quanto specificato **allegato 4_trasparenza**, sono inoltre assegnati i seguenti compiti:

- SIC – innovazione e comunicazione: per la conversione dei file nel formato aperto corretto (.pdf, .ods, .odt, ...) qualora i dati da pubblicare gli pervengano con formati non ammessi
- Controlli interni: per il controllo annuale dell'avvenuta pubblicazione dei dati. Il controllo è inserito nel piano annuale dei controlli
- RUP: come da indicazioni nel Comunicato del 23 febbraio 2023 e nel Comunicato del Presidente ANAC del 27 giugno 2023 gli atti di cui all'art. 1 co. 1 del D.Lgs. 201 del 23 dicembre 2022 (Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - GU Serie Generale n.304 del 30/12/2022 - entrato in vigore il 31/12/2022) e il contratto di servizio devono essere pubblicati senza indugio sul sito istituzionale dell'ente affidante e trasmessi contestualmente all'Anac, che provvede alla loro immediata pubblicazione sul proprio portale telematico, in un'apposita sezione denominata «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL», dando evidenza della data di pubblicazione.

In particolare il servizio di ANAC *"Servizio di pubblicazione e consultazione della documentazione relativa agli affidamenti ed alla gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica"*, che a partire dal 18 luglio 2023, consente ai RUP, che hanno completato la registrazione e l'attivazione del profilo di RUP attivato, di gestire e consultare, tramite maschere di inserimento e ricerca la seguente documentazione prevista dal D.Lgs. n. 201/2022:

- la deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art.10 c.5)
- la relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione del servizio e della definizione del rapporto contrattuale (art.14 c.3)
- la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art.17 c.2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale
- contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art.31 c.2)

2.3.8.1.3 Qualità dei dati pubblicati

I dati sono pubblicati nel rispetto dei criteri di: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Le indicazioni operative da rispettare, contenute nelle linee guida dell'ANAC approvate con deliberazione n. 1310/2016, sono:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti e informazioni aumenta il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili
2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento e informazione: è necessario, quale regola generale, esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di iniziale pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

La vigilanza sull'applicazione dei criteri e delle indicazioni operative compete ai dirigenti a cui afferiscono i dipendenti incaricati della pubblicazione.

2.3.8.2 Definizione obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza

Le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono pertanto tradotte in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti, al fine di individuare misure ben definite, renderle più efficaci e verificabili e confermare la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

In questa logica, nella sottosezione 2.2 del PIAO "Performance", sono identificati più obiettivi specifici in materia di anticorruzione e di trasparenza alcuni dei quali sono trasversali a più settori.

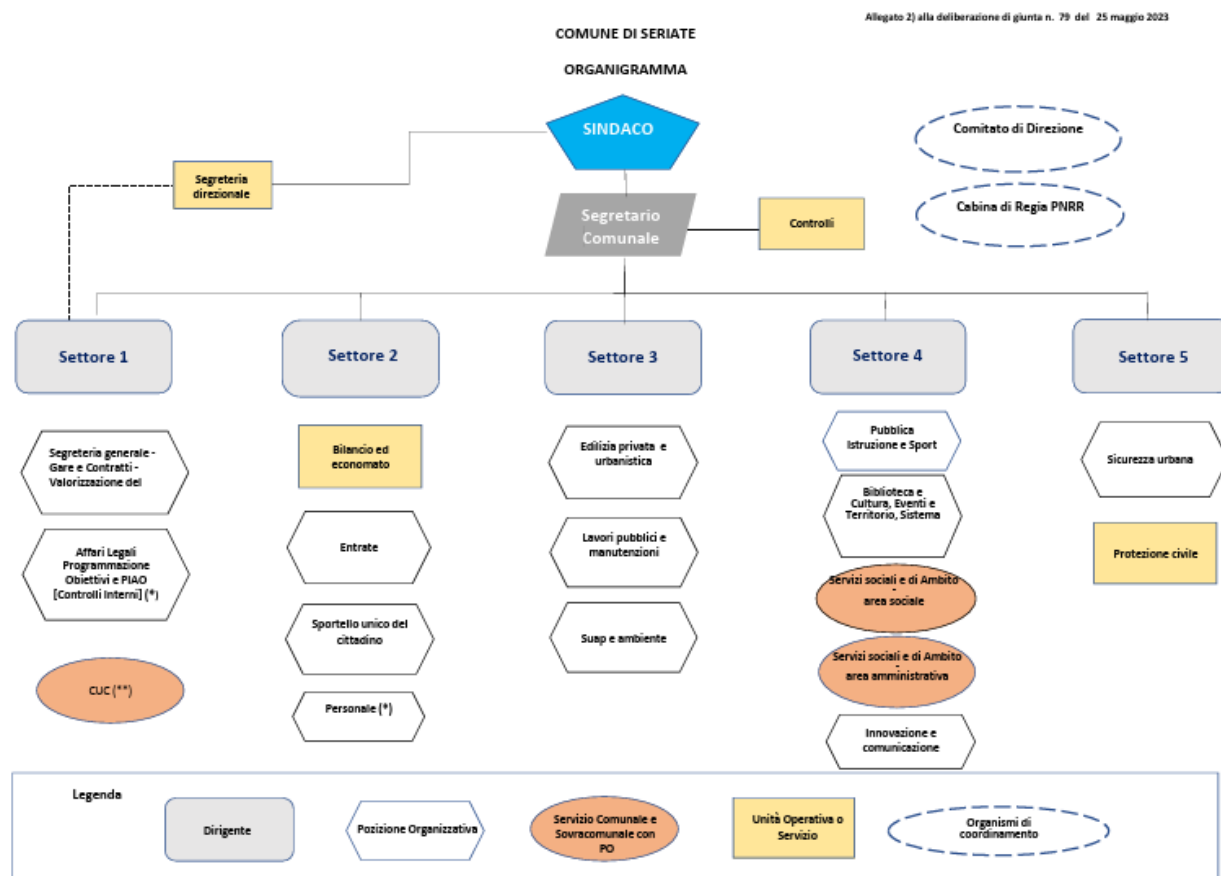
In particolare si fa riferimento alla quasi totalità degli obiettivi (così come riportati nella tabella riassuntiva della Sezione 2.2 e all'**allegato 1_schede performance**): 102.2 – 102.3 - 201.1 – 201.2 – 201.3 - 202.1 – 206.1 – 501.2.

Il nucleo di valutazione è stato chiamato a verificare la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale del personale dirigente e l'attuazione delle misure anticorruzione.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa

3.1.1 Organigramma



3.1.2 Graduazione delle posizioni dirigenziali e degli incarichi di elevata qualificazione

Nel corso del 2023 la Giunta comunale ha modificato l'assetto organizzativo dell'Ente secondo l'organigramma, di cui al punto che precede, e il funzionigramma, contenente la declaratoria delle funzioni proprie degli uffici, con le deliberazioni n. 10 del 26 gennaio 2023, n. 42 del 16 marzo 2023, n. 79 del 25 maggio 2023 e n. 174 del 16 novembre 2023.

Nel corso degli anni 2024 e 2025 non sono state apportate modifiche.

Come risulta dal citato organigramma, le posizioni apicali nell'Ente si distinguono in:

- Segretario Generale
- Dirigenti
- Incarichi di Elevata Qualificazione.

La definizione dell'assetto organizzativo attribuisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (settori e servizi) e per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione.

Con la deliberazione n. 188 del 19 dicembre 2024, la Giunta comunale ha approvato la metodologia di graduazione della retribuzione di posizione del Segretario Generale predisposta dal Nucleo di Valutazione.

Con la deliberazione n. 33 del 9 marzo 2023, la Giunta comunale ha approvato la pesatura delle posizioni dirigenziali per l'anno 2023, effettuata dal Nucleo di valutazione a seguito del

processo di riorganizzazione dell'Ente, avvenuta con decorrenza 1° gennaio 2023 e 15 marzo 2023.

Nell'operare la graduazione delle posizioni dirigenziali, il Nucleo di Valutazione ha tenuto conto dei seguenti elementi:

- le deliberazioni n. 170 del 20 ottobre 2022 e n. 10 del 26 gennaio 2023 di modifica della struttura organizzativa dell'ente;
- il sistema per la graduazione delle posizioni dirigenziali del comune di Seriate (Approvato con deliberazione GC n. 125 del 2 settembre 2021);
- i documenti organizzativi relativi alla suddivisione dei compiti e delle competenze tra i settori;
- i budget assegnati a ogni posizione;
- la consistenza delle risorse umane gestite, sia di ruolo sia del personale atipico, a disposizione in via temporanea, quale Leva Civica, LSU o Servizio Civile.

Con la deliberazione n. 79 del 25 maggio 2023, la Giunta comunale ha approvato l'individuazione delle aree della struttura organizzativa dell'Ente, l'aggiornamento del Sistema per l'individuazione e la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) e del Sistema di misurazione e valutazione dei titolari di incarichi di EQ e la conseguente pesatura degli incarichi di EQ, effettuata dal Nucleo di Valutazione, a seguito del processo di riorganizzazione dell'Ente, con decorrenza 1° giugno 2023.

Nell'operare la graduazione delle posizioni organizzative, il Nucleo di Valutazione ha tenuto conto dei seguenti elementi:

- le deliberazioni di Giunta comunale n. 170/2022 e 10/2023 n. 21, di modifica della struttura organizzativa dell'ente;
- la riorganizzazione delle aree a seguito della nuova struttura organizzativa;
- il CCNL – Funzioni locali 2019-2021;
- i documenti organizzativi relativi alla suddivisione dei compiti e delle competenze tra le posizioni organizzative;
- i budget assegnati a ogni posizione;
- la consistenza delle risorse umane gestite, sia di ruolo sia del personale atipico, a disposizione in via temporanea, quale Leva Civica, LSU o Servizio Civile.

Nel corso degli anni 2024 e 2025 non sono state apportate modifiche.

3.1.3 N. dipendenti/n. U.O. apicali

Alla data del 31 dicembre 2025, presso l'Ente sono in servizio 118 dipendenti, di cui 72 donne (61,02%) e 46 uomini (38,98%), come da tabella che segue:

Descrizione	N.	%
Donne	72	61,02%
Uomini	46	38,98%
Totale	118	100%

Alla data del 31 dicembre 2025, presso l'Ente sono presenti le posizioni riportate nella tabella che segue:

	Dipendenti a tempo indeterminato e pieno		Dipendenti a tempo indeterminato e pieno	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini
SEG		1	0,00%	100,00%
DIR	1	4	20,00%	80,00%
EQ	8	5	61,54%	38,46%
Totale	9	10	47,37%	52,63%

Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Regolamento che disciplina il lavoro agile

Nel corso dell'anno 2023 l'Ente ha adottato un regolamento in tema di lavoro agile (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 83 del 25 maggio 2023), adeguando le precedenti modalità operative alle nuove norme previste dalla contrattazione collettiva.

Nel mese di gennaio 2024, l'Ente ha modificato il precedente regolamento (modifiche approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 18 gennaio 2024), adeguando le precedenti previsioni alla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023.

Nel mese di dicembre 2025, l'Ente ha modificato il precedente regolamento (modifiche approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 183 del 4 dicembre 2025) (**allegato 8_RegolamentoLavoroAgile**)

Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni del personale

3.3.1 Consistenza di personale al 31 dicembre 2025

Alla data del 31 dicembre 2025, presso l'Ente sono in servizio 118 dipendenti, 72 donne (61,02%) e 46 uomini (38,98%), come da tabella che segue:

Descrizione	N.	%
Donne	72	61,02%
Uomini	46	38,98%
Totale	118	100%

Osservando la composizione in base alla durata del contratto (tempo determinato o indeterminato), al tempo lavoro (tempo pieno o parziale), all'area di inquadramento, emerge la situazione riportata nelle tabelle che seguono.

116 dipendenti su 118 si avvalgono di un contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Numero e percentuale dipendenti per area, genere e tipo di rapporto di lavoro

Categoria	Dipendenti a tempo indeterminato e pieno		Dipendenti a tempo indeterminato e parziale		Dipendenti a tempo determinato e pieno		Dipendenti a tempo determinato e parziale		Totale generale - valori assoluti	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Oper	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1
Oper Esp	1	6	2	1	0	0	0	0	3	7
Istrutt	19	21	12	0	0	0	0	1	31	22
Funz	28	11	8	0	0	0	0	0	36	11
Dir	1	3	0	0	0	0	0	0	1	4
Seg	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Totale	49	42	23	2	0	1	0	1	72	46
Totale	91		25		1		1		118	

Tutte le aree vedono la prevalenza di donne, con unica esclusione dell'area degli operatori esperti e dei dirigenti (una donna su complessivi 5 dirigenti; il segretario al 31 dicembre 2025 è uomo)

Percentuale per area e differenza rispetto alla percentuale complessiva

Categoria	Totale generale - valori assoluti		Totale generale - valori relativi		Differenza rispetto alla percentuale complessiva di presenza nell'ente	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Operatori	1	1	50,00	50,00	-11,02	11,02
Operatori Esperti	3	7	30,00	70,00	-31,02	31,02
Istruttori	31	22	58,49	41,51	-2,53	2,53

Funzionari	36	11	76,60	23,40	15,58	-15,58
Dirigenti	1	4	20,00	80,00	-41,02	41,02
Segretario	0	1	0,00	100,00	-61,02	61,02
Totale	72	46	61,79%	38,21%		
Totale	118		100			

Raffrontando le percentuali di presenza di donne e uomini all'interno di ciascuna area, considerando anche la percentuale complessiva di presenza dei due generi nell'Ente, si rileva:

Categorie da Operatori a Funzionari

- una percentuale di presenza di donne superiore a quella media complessiva nell'area dei Funzionari (15%).
- una percentuale di presenza di uomini superiore a quella media complessiva nell'area degli Operatori (11%) e degli Operatori Esperti (31%).

Dirigenti

- una percentuale di presenza di donne inferiore a quella media complessiva del 41%.

Segretario

- La posizione al 31 dicembre 2025 è occupata da un uomo.

Posizioni gerarchiche

Nell'ente sono presenti le posizioni riportate nella tabella che segue.

	Dipendenti a tempo indeterminato e pieno		Dipendenti a tempo indeterminato e pieno		Differenza rispetto alla percentuale complessiva di presenza nell'ente	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
SEG		1	0,00	100,00	-47,37	47,37
DIR	1	4	20,00	80,00	-27,37	27,37
EQ	8	5	61,54	38,46	14,17	-14,17
Totale	9	10	47,37	52,63	-13,65	13,65

La presenza di donne e uomini nelle posizioni gerarchiche indicate è equilibrata e, considerata nel loro insieme, la distribuzione fra uomini e donne non è linea con la media complessiva dell'ente poiché la percentuale di donne è più bassa rispetto alla percentuale generale (-13%).

Dipendenti con disabilità

Nell'ente sono presenti 5 dipendenti portatori di disabilità.

La prevalenza di essi si avvale di contratti a tempo parziale (4 dipendenti su 5).

Le aree d'inquadramento sono gli operatori e gli operatori esperti

	Dipendenti con disabilità			
	Dipendenti a tempo indeterminato e pieno		Dipendenti a tempo indeterminato e parziale	
Area	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Operatori	0	0	1	1
Operatori esperti	0	1	1	1
Totale	0	1	2	2

Contratto a tempo parziale

Il regolamento sul contratto di lavoro a tempo parziale in vigore nell'Ente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 1° agosto 2019, prevede, tra l'altro, quanto segue:

"Art. 1 - Principi generali

3. Il numero dei rapporti a tempo parziale non possono superare la percentuale massima del 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno per ciascuna categoria,

con arrotondamento per eccesso per arrivare comunque all'unità. Nel calcolo viene considerato, ovviamente, anche il personale già autorizzato alla prestazione part-time.

Resta facoltà dell'Ente non assegnare tutti i posti disponibili, se le esigenze organizzative lo richiedono.

4. In presenza di gravi e documentate situazioni familiari, come previste dall'articolo 8, il contingente di cui al comma 3 può essere transitoriamente elevato di un ulteriore 10% massimo, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali.

Art. 6 - Limiti temporali per la trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale e viceversa

1. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, eccezion fatta per la trasformazione per attività extraistituzionale, è sempre concessa a tempo determinato e per un periodo massimo di due anni, ciò al fine di garantire la stessa tutela per quei dipendenti che si dovessero trovare nelle stesse situazioni di difficoltà di cui all'articolo 4.

2. Scaduto il contratto di lavoro a tempo parziale, il dipendente rientra a tempo pieno, fatta salva la possibilità di rinnovo su richiesta dello stesso, che però deve essere presentata almeno due mesi prima della scadenza."

La situazione nell'ente al 31 dicembre 2025 evidenzia che la percentuale del 25%, aumentabile di un ulteriore 10%, del personale di ciascuna area è rispettata, con l'eccezione dell'area degli operatori. Il dato medio è il 22%.

Entrando nel dettaglio delle singole aree, emerge che i dipendenti dell'area degli Operatori sono tutti a tempo parziale, per le aree degli Operatori esperti e degli Istruttori la percentuale è rispettivamente del 30% e del 24%. Per l'area dei Funzionari è del 17%.

Categoria	Totale dipendenti a tempo pieno	Totale dipendenti a tempo parziale	Percentuale dipendenti a tempo parziale
Operatori	0	2	100,00%
Operatori Esperti	7	3	30,00%
Istruttori	40	13	24,53%
Funzionari	39	8	17,02%
Dirigenti	5	0	0,00%
Segretario	1	0	0,00%
Totale	92	26	22,03%

Dai dati emerge che il contratto a tempo parziale è utilizzato quasi esclusivamente da donne. Infatti ne beneficiano 26 dipendenti, di cui 23 donne e 3 uomini. Di questi ultimi 2 sono portatori di disabilità.

Tutti gli utilizzatori godono di un contratto a tempo indeterminato, eccetto 1 (assunto con PNRR).

Categoria	Dipendenti a tempo indeterminato e parziale		Dipendenti a tempo determinato e parziale	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Operatori	1	1	0	0
Operatori Esperti	2	1	0	0
Istruttori	12		0	1
Funzionari	8		0	0
Dirigenti			0	0
Segretario			0	0
Totale	23	2	0	1
Totale	25		1	

Categoria	Dipendenti a tempo indeterminato e parziale		Dipendenti a tempo determinato e parziale	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini

Operatori	3,85%	3,85%	0,00%	0,00%
Operatori Esperti	7,69%	3,85%	0,00%	0,00%
Istruttori	46,15%	0,00%	0,00%	3,85%
Funzionari	30,77%	0,00%	0,00%	0,00%
Dirigenti	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Segretario	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Totale	88,46%	7,69%	0,00%	3,85%

Nell'anno 2025 i dipendenti hanno inoltrato complessivamente n. 4 richieste di variazione del tempo lavoro. N.2 richieste erano di aumento del tempo lavoro e n. 2 di riduzione.

Tutte le domande, eccetto una, sono state accolte.

	Domande ricevute di modifica del tempo lavoro				Domande accolte di modifica del tempo lavoro			
	Richieste di aumento del tempo lavoro		Richieste di diminuzione del tempo lavoro		Richieste di aumento del tempo lavoro		Richieste di diminuzione del tempo lavoro	
Area	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Operatori	0	0	0	0	0	0	0	0
Operatori esperti	0	0	0	0	0	0	0	0
Istruttori	2	0	1	0	1	0	1	0
Funzionari	0	0	1	0	0	0	1	0
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	0	0
Segretario	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	2	0	2	0	1	0	2	0
	2		2		1		2	

Lavoro agile

Nel corso del 2025, n. 5 dipendenti su 122 (considerando anche i cessati in corso d'anno), pari al 4,09% del totale, hanno usufruito del lavoro agile.

Il totale delle ore svolte in lavoro agile è stato di 1.715, con una media pro-capite di circa 343 ore; in giorni per un totale di 254, media pro-capite circa 50.

Sarà da monitorare nei prossimi anni per verificare l'applicazione dell'istituto del lavoro agile e per valutare l'andamento delle politiche attive di conciliazione vita/lavoro.

Progressioni orizzontali

Nel corso dell'anno 2025 sono state riconosciute le progressioni orizzontali con i seguenti criteri:

Potenziali beneficiari:

n. 52 totali

Percentuale di progressioni previste per settore e area:

Tendenziale equilibrio tra i settori e le aree

La percentuale applicata viene individuata nel rapporto tra la disponibilità economica destinata alle progressioni orizzontali ed il costo complessivo delle progressioni dei potenziali beneficiari.

Modalità di stesura della graduatoria:

Predisposizione graduatoria decrescente distinta per settore e area e selezione del numero di dipendenti nel rispetto della percentuale individuata

Numero di progressioni per settore e area:

Settore	Area	n. complessivo	n. aventi diritto in base a settore e area (con
1	operatori esperti	1	0 MA valore differenziale stipendiale accantonato
1	istruttori	1	0 MA valore differenziale stipendiale accantonato

1	funzionari	3	1
2	operatori esperti	2	1
2	istruttori	7	2
2	funzionari	5	1
3	operatori esperti	3	1
3	istruttori	4	1
3	funzionari	1	0 MA valore differenziale stipendiale accantonato
4	operatori	2	1
4	operatori esperti	1	0 MA valore differenziale stipendiale accantonato
4	istruttori	6	1
4	funzionari	8	2
5	istruttori	6	1
5	funzionari	2	1
Somma		52	13

Posto che, così operando, risulta un numero di beneficiari pari a 13 dipendenti e posto che la norma e la diponibilità economica consentono di arrivare sino ad un numero di beneficiari maggiore, è possibile riconoscere la progressione ad altri 6 dipendenti tramite graduatoria generale, ossia considerando esclusivamente il punteggio totale e non più la divisione tra settori e aree.

Così operando, il risultato finale è il seguente:

Settore	Area	n. beneficiari
1	operatori esperti	0
1	istruttori	1
1	funzionari	1
2	operatori esperti	1
2	istruttori	2
2	funzionari	2
3	operatori esperti	1
3	istruttori	2
3	funzionari	1
4	operatori	1
4	operatori esperti	1
4	istruttori	2
4	funzionari	2
5	istruttori	1
5	funzionari	1
Somma		19

Commissioni di concorso

Nell'anno 2025 sono stati banditi i seguenti concorsi:

- n. 1 Funzionario Tecnico, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al settore 3;
- n. 1 Funzionario Socio-Assistenziale, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al settore 4;
- n. 1 Istruttore Tecnico, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al settore 3;
- n. 1 Funzionario amministrativo, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al servizio Pubblica Istruzione e Sport;
- n. 1 Funzionario Socio-Assistenziale, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al settore 4;

- n. 1 Istruttore amministrativo contabile, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al settore 2.

Le commissioni di concorso sono state così composte:

Concorso	Numero componenti commissione		
	Donne	Uomini	Totale
n. 1 Funzionario Tecnico, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al settore 3	4	1	5
n. 1 Funzionario Socio-Assistenziale, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al settore 4	4	1	5
n. 1 Istruttore Tecnico, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al settore 3	2	3	5
n. 1 Funzionario amministrativo, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al servizio Pubblica Istruzione e Sport	3	2	5
n. 1 Funzionario Socio-Assistenziale, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al settore 4			
n. 1 Istruttore amministrativo contabile, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al settore 2			

Non si rilevano criticità rispetto alla composizione delle commissioni.

Bandi di selezione del personale

La partecipazione ai concorsi banditi e il relativo esito sono riportati nella tabella che segue.

Concorso	Iscritti al concorso			Partecipanti al concorso			Candidati risultati idonei al termine del concorso		
	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
n. 1 Funzionario Tecnico, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al settore 3	2	2	2	2	2	2	0	1	1
n. 1 Funzionario Socio-Assistenziale, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al settore 4	9	0	9	4	0	4	2	0	2
n. 1 Istruttore Tecnico, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al settore 3	8	8	8	6	6	6	3	1	4
n. 1 Funzionario amministrativo, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al servizio Pubblica Istruzione e Sport	43	17	43						
n. 1 Funzionario Socio-Assistenziale, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al settore 4									
n. 1 Istruttore amministrativo contabile, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al settore 2									

Retribuzioni

QUALIFICA	M	F	retribuzione M	retribuzione F	retribuzione media M	retribuzione media F	retribuzione media	% di scostamento dalla retribuzione media M	% di scostamento dalla retribuzione media F	differenza tra M e F	differenza tra F e M
totale posizioni dirigenziali	4	1	€ 405.599,21	€ 120.238,43	€ 101.399,80	€ 120.238,43	€ 110.819,12	-8,50%	8,50%	-€ 18.838,63	€ 18.838,63
totale incaricati eq	4	9	€ 194.377,23	€ 372.326,72	€ 48.594,31	€ 43.390,51	€ 45.992,41	5,66%	-5,66%	€ 5.203,80	-€ 5.203,80
totale area funzionari	4	31	€ 124.952,62	€ 870.338,78	€ 31.238,16	€ 32.875,86	€ 32.057,01	-2,55%	2,55%	-€ 1.637,70	€ 1.637,70
totale area istruttori	25	41	€ 635.447,98	€ 891.718,74	€ 29.595,43	€ 28.852,76	€ 29.224,10	1,27%	-1,27%	€ 742,67	-€ 742,67
totale area operatori esperti	10	3	€ 182.564,97	€ 61.490,46	€ 26.071,46	€ 24.975,82	€ 25.523,64	2,15%	-2,15%	€ 1.095,64	-€ 1.095,64
totale area operatori	1	3	€ 11.809,31	€ 20.914,13	€ 22.374,59	€ 22.977,51	€ 22.676,05	-1,33%	1,33%	-€ 602,92	€ 602,92

TOTALE	48	88	€ 1.554.751,32	€ 2.337.027,26	€ 37.919,44	€ 33.228,34	€ 35.573,89	6,59%	-6,59%	€ 4.691,10	-€ 4.691,10
--------	----	----	----------------	----------------	-------------	-------------	-------------	-------	--------	------------	-------------

I dati indicati sono relativi al 31 dicembre 2024, cioè all'ultimo conto annuale inviato.

3.3.2 Programmazione strategica delle RU

Calcolo capacità assunzionale, sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

SPESA PER IL PERSONALE							
Componenti considerate per la determinazione della spesa ai sensi dell'art.1, comma 557, L. 296/2006, sono le seguenti:							
	DESCRIZIONE	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2026 previsione	ANNO 2027 previsione	ANNO 2028 previsione
A	TOTALE SPESE PERSONALE	4.736.730,85	4.730.988,13	4.573.115,91	5.499.532,70	5.510.080,87	5.505.396,76
B	TOTALE COMPONENTI ESCLUSE	866.830,02	901.470,84	881.843,14	1.843.265,28	1.825.754,47	1.814.042,53
C	LIMITE SPESA PER IL PERSONALE di cui art. 1, comma 557 e ss. mm. L. 296/2006	3.869.900,83	3.829.517,29	3.691.272,77	3.646.136,51	3.602.970,83	3.606.918,97
Totale da confrontare con la media degli anni 2011-2012-2013		3.796.896,96			140.629,54	112.570,56	105.542,73

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028 è delineata nella seguente tabella:

Tipo di fabbisogno	Anno	Settore	Ufficio	Dirigente	Assunzione prevista	Area	Tempo lavoro	Tipo di procedura
tempo indeterminato/determinato	2026	3	Lavori pubblici e manutenzioni	Leo Domenico	1 Istruttore tecnico (assunzione su cessazione per dimissioni)	Istruttore	100,00%/part time	selezione pubblica / mobilità
tempo indeterminato	2026	4	Settore 4	Segretario Generale	1 Dirigente (assunzione su cessazione per passaggio per mobilità)	Dirigente	100,00%	selezione pubblica / mobilità
tempo indeterminato	2026	2	Sportello unico del cittadino	Bordogna Nicoletta	1 Istruttore amministrativo (assunzione su turnover per collocamento a riposo di un operatore esperto)	Istruttore	52,78%	assunzione ai sensi degli articoli 1 e 3 della legge n. 68/1999
tempo indeterminato	2026	1	Segreteria generale/Gare e contratti e valorizzazione del patrimonio	Bignone Alberto	1 Funzionario amministrativo (assunzione su turnover per collocamento a riposo)	Funzionario	100,00%	selezione pubblica / mobilità
tempo indeterminato	2026	1	Valorizzazione del patrimonio	Bignone Alberto	1 Istruttore amministrativo (assunzione su turnover per collocamento a riposo)	Istruttore	100,00%	selezione pubblica / mobilità
tempo indeterminato	2026	5	Polizia Locale	Moro Marco	1 Agente di polizia locale (assunzione su turnover per collocamento a riposo)	Istruttore	100,00%	selezione pubblica / mobilità
tempo indeterminato	2027	2	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	1 Istruttore amministrativo (assunzione su turnover per	Istruttore	100,00%	selezione pubblica / mobilità

					collocamento a riposo)			
--	--	--	--	--	------------------------	--	--	--

I dirigenti sono autorizzati ad assumere i dipendenti nel limite del fabbisogno identificato nel presente PTFP. Resta inteso che se un dipendente cessa dal servizio è possibile provvedere alla sua sostituzione nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il presente piano.

Si precisa che le procedure di reclutamento già previste nel Piano dei fabbisogni 2025 sono state avviate e risultano tuttora in corso di espletamento. Pertanto, tali assunzioni non vengono riproposte come nuove nel presente Piano 2026–2028, ma se ne dà evidenza ai fini della completezza e della continuità della programmazione:

Tipo di fabbisogno	Settore	Ufficio	Dirigente	Assunzione prevista	Area	Tempo lavoro	Tipo di procedura
tempo indeterminato	3	Lavori pubblici e manutenzioni	Domenico Leo	1 Operatore esperto tecnico (assunzione su turnover per collocamento a riposo)	Operatore esperto	100%	selezione pubblica / mobilità
tempo indeterminato	4	Servizi sociali	Rinaldi Stefano	1 Funzionario socio assistenziale (assunzione su turnover per collocamento a riposo)	Funzionario	100%	selezione pubblica / mobilità
tempo indeterminato	4	Pubblica istruzione e sport	Rinaldi Stefano	1 Funzionario amministrativo (assunzione su turnover per dimissioni)	Funzionario	100%	selezione pubblica / mobilità
tempo indeterminato	2	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	1 istruttore amministrativo (assunzione su turnover per dimissioni)	Istruttore	100%	selezione pubblica / mobilità
tempo determinato	4	Servizi sociali	Stefano Rinaldi	3 Funzionari, di cui 1 amministrativo, 1 contabile, 1 educatore pedagogista (PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027)	Funzionario	100%	selezione pubblica

Con l’approvazione del presente atto si intende automaticamente integrata anche la sezione relativa Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di cui al DUP approvato.

3.3.3 Strategia di sviluppo del capitale umano

L’Ente provvederà alla copertura dei fabbisogni di personale attraverso l’assunzione di personale con adeguate e specifiche competenze.

Nello specifico, l’Ente provvederà ad adottare soluzioni organizzative di natura interna, come mobilità interne o progressioni verticali (nei limiti previsti *ex lege*), nonché di natura esterna, come mobilità da altri enti o concorsi pubblici.

In particolare, l’Ente valuterà di riqualificare le professionalità del personale attraverso l’istituto delle progressioni verticali, sia ordinarie ai sensi dell’articolo 15 del CCNL 2019-2021, sia straordinarie, ai sensi dell’articolo 13 del CCNL 2019-2021.

3.3.4 Piano della formazione del personale

Priorità strategiche

Obiettivi generali:

- diffusione di una cultura della formazione;
- per il personale di nuova assunzione, trasferimento delle conoscenze di carattere

normativo, tecnico e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo;

- per il personale in servizio, sviluppo e potenziamento delle conoscenze e delle competenze tecniche e trasversali;
- rafforzamento delle competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzamento strutturale dell'Ente;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi di competenze interne ed esterne, di corsi didattici online, di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici - soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- nuove assunzioni;
- nuove assegnazioni settoriali di personale;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionale;
- obiettivi di Performance assegnati ai Dirigenti, che implicano conoscenze e competenze nuove;
- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- PNRR.

A. Ciclo della formazione

Il ciclo della formazione risulta costituito principalmente da 4 fasi:

1. rilevazione e analisi dei fabbisogni: rilevazione per settore delle esigenze formative, valutazione e comparazione dei bisogni formativi dei vari settori per individuare anche le esigenze trasversali, valutazione della fattibilità e individuazione delle possibilità di interventi formativi, individuazione della strategicità e della priorità degli interventi;
2. progettazione e programmazione delle attività formative;
3. erogazione e gestione delle attività formative;
4. monitoraggio e valutazione.

1. Rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi

Il fabbisogno formativo riguarda l'esigenza di una struttura organizzativa di rispondere a una carenza di competenza: il percorso formativo deve dare risposta a tale carenza, sia per la costituzione di conoscenze e capacità *ex novo*, sia per il rafforzamento di conoscenze e competenze già acquisite.

I Dirigenti, responsabili della gestione del personale del proprio settore e, perciò, anche della formazione del personale stesso, sono attualmente le figure di riferimento per la rilevazione dei fabbisogni formativi settoriali (individuali, organizzativi, di ruolo).

Nello specifico, i Dirigenti sono preposti a rilevare le esigenze formative espresse dal personale, nonché a individuare le esigenze formative strategiche per l'Ente.

2. Progettazione e programmazione delle attività formative

La progettazione e la programmazione delle attività formative, per essere efficaci e in grado di conseguire i risultati prefissati, dovranno soddisfare due esigenze primarie: essere sostenibili ed essere strutturate "su misura".

L'uso di metodologie adeguate di cui avvalersi per la programmazione e la progettazione della formazione rappresenta un'attività necessaria e strettamente correlata al livello di partenza, ai bisogni da soddisfare e agli obiettivi da conseguire dell'Ente.

Pertanto, nasce l'esigenza di predisporre una proposta progettuale completa, condivisa e sostenuta dai destinatari.

La progettazione del piano formativo tiene conto:

- della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e il contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- della complessità organizzativa dell'Ente, in cui opera personale appartenente ai ruoli amministrativo, contabile, giuridico e tecnico.

È realizzata secondo criteri di:

- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato, instaurando logiche di collaborazione e lavoro di rete;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- pubblicità del materiale didattico, in modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative.

È ispirata ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: la formazione è offerta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate. La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del dirigente che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti.

Le aree oggetto di formazione sono:

- Area giuridico-normativa: la continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.
- Area organizzazione e personale: include momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai molteplici istituti dell'impiego pubblico e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

- Area economico-finanziaria: comprende le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare la normativa fiscale, le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e sui contratti pubblici, la gestione e rendicontazione di progetti complessi.
- Area tecnico-specialistica, che interessa personale come i componenti della Polizia Locale, gli assistenti sociali, i tecnici: include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.
- Area informatica: comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali di uso comune (videoscrittura, fogli di calcolo, ecc.), nonché l'aggiornamento del personale tecnico del settore Informatica in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica.

Il programma della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi (a catalogo, in house, ecc.);
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero modificare i corsi preventivati, nel limite delle risorse disponibili;
- entità dei budget indicati per ogni fattispecie formativa che può subire degli scostamenti, qualora i relativi corsi presentino in concreto costi diversi rispetto alle previsioni;
- modifica nei singoli bilanci annuali delle previsioni di spesa per la formazione.

3. Erogazione e gestione delle attività formative

Le esigenze formative accolte dal piano della formazione possono essere soddisfatte:

- in house, mediante iniziative realizzate ricorrendo alla collaborazione di docenti interni esperti ovvero soggetti esterni selezionati con le procedure previste per l'acquisizione di beni e servizi, che realizzano gli interventi necessari secondo le puntuali indicazioni dell'Ente;
- attraverso corsi di formazione/aggiornamento professionale organizzati da soggetti esterni all'Ente;
- mediante affiancamento e addestramento, con o senza esperto esterno: in particolare, laddove possibile, saranno privilegiati percorsi rappresentati da attività di formazione per affiancamento/addestramento svolta tra i dipendenti dell'Ente nei casi in cui sia necessario trasferire conoscenze e competenze da un operatore all'altro in seguito a specifiche circostanze, come il rientro dopo prolungata assenza (a esempio per maternità), il trasferimento ad altro servizio, il cambiamento delle mansioni affidate all'operatore, l'avvicendamento a causa di pensionamento.

Gli attori della formazione sono:

- Segretario Generale. Organizza la programmazione della formazione dei Dirigenti, sovrintende alla programmazione e all'attuazione del piano formativo dei dipendenti.
- Dirigenti. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per il personale del settore di competenza e individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere, gestione del budget relativo alla formazione.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione.
- Docenti. L'Ente può avvalersi sia di docenti esterni, sia di docenti interni al Comune (dipendenti). I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati nel Segretario Generale, nei Dirigenti, nelle Elevate Qualificazioni e nel personale qualificato, che mettono a disposizione le proprie professionalità, competenze e

conoscenze nei diversi ambiti formativi.

- CUC Brescia. Nell'ambito del convenzionamento con la Provincia di Brescia per la Centrale Unica di Committenza sono previsti momenti formativi inerenti alla materia contrattuale.
- SNA. L'Ente ha aderito alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Presidenza Consiglio dei Ministri, che eroga percorsi formativi ad alto livello e di sicura qualità.
- IFEL. I momenti formativi offerti da ANCI nei vari ambiti d'interesse comunale sono ritenuti strumento importante per la formazione e l'aggiornamento costante.
- Altri soggetti esterni. La formazione può essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.

4. Monitoraggio e valutazione

Il monitoraggio e la valutazione del piano di formazione sono finalizzati alla raccolta dei dati e all'organizzazione degli stessi in considerazione degli obiettivi prefissati.

Gli oggetti di rilevazione sono:

- i tempi: è necessario conoscere tempestivamente lo stato di avanzamento del piano, ossia lo stato di attuazione del processo formativo. Il raffronto tra attività programmate e attività realizzate consente di definire il monitoraggio del grado di avanzamento del piano.
- la quantità: è importante misurare, relativamente ai singoli interventi formativi, le ore di formazione erogate, il numero dei destinatari di ogni percorso formativo, le ore di formazione per ogni singolo destinatario e per il numero totale dei destinatari. In fase di monitoraggio, sia periodico che consuntivo, andranno evidenziati gli eventuali scostamenti, in termini percentuali e in valori assoluti, dai valori previsti.
- la qualità: a differenza dei costi, del tempo e delle quantità, la qualità è una dimensione immateriale, per cui possono essere assunti, quali indici dell'efficacia dell'azione formativa, i livelli di gradimento, apprendimento e impatto sulla struttura.
- i costi.

L'Ente cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale del dipendente.

Nello specifico, al fine di consentire un monitoraggio preciso e continuo dello stato del piano della formazione, i dipendenti seguiranno la seguente procedura:

- nel caso in cui abbiano seguito un corso a cui sono iscritti personalmente, compileranno l'apposito form creato dall'ufficio CED, allegando l'attestato di partecipazione;
- nel caso in cui abbiano seguito un corso a cui è iscritto un soggetto diverso (come il dirigente o il responsabile dell'ufficio) e, pertanto, non siano in possesso di un attestato con il loro nominativo, chiederanno al proprio responsabile di predisporre una comunicazione con la precisazione che il proprio collaboratore ha partecipato al corso in oggetto e compileranno l'apposito form creato dall'ufficio CED, allegando l'attestato di partecipazione e la comunicazione predetta;
- nel caso in cui abbiano seguito un corso al di fuori dell'orario di lavoro, lo stesso è ammesso;
- in tutti i casi, provvederanno agli adempimenti di cui sopra entro il mese successivo a quello in cui si è svolto il corso (eccetto per il mese di dicembre in cui le comunicazioni dovranno pervenire entro la fine del mese stesso), precisando sempre la materia oggetto del corso e il numero di ore del corso stesso.

In data 14 febbraio 2025 il Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo, ha emanato la direttiva in materia di "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". Tale direttiva ha introdotto linee guida precise per la promozione della formazione continua del personale pubblico, individuando obiettivi e strumenti volti a rafforzare le competenze trasversali e specialistiche dei dipendenti.

Adozione da parte dell'Ente

A seguito della direttiva ministeriale, l'Ente ha prontamente recepito le disposizioni e ha emanato una circolare interna a firma del Segretario Generale, con la quale è stato comunicato a tutto il personale che:

- Nella scheda iniziale di assegnazione degli obiettivi di performance per l'anno 2025, nella sezione dedicata alla performance individuale, sarà inserito l'obiettivo di partecipare ad almeno 40 ore di corsi di formazione nel corso dell'anno.
- Il mancato raggiungimento di tale obiettivo sarà considerato ai fini della valutazione della performance individuale e, conseguentemente, influirà sul calcolo del premio di produttività.

Strumenti operativi

Per dare concreta attuazione alla direttiva, l'Ente ha predisposto una serie di strumenti organizzativi e gestionali:

- Mappa conoscitiva della formazione: elaborata dall'Ufficio Personale, consente di individuare le aree tematiche e le competenze trasversali da sviluppare, nonché di contestualizzare i corsi da assegnare ai dipendenti.
- Indicazioni sulle piattaforme formative: l'Ufficio Personale ha fornito ai dipendenti suggerimenti sulle piattaforme online e sugli enti accreditati presso cui reperire i corsi.
- Modulo di compilazione e registrazione corsi: predisposto dall'Ufficio CED, consente a ciascun dipendente di inserire i corsi frequentati e di registrarli ai fini del monitoraggio complessivo.
- Monitoraggio periodico: l'Ufficio CED invia periodicamente comunicazioni via e-mail ai dipendenti, riportando la percentuale di ore di formazione svolte rispetto all'obiettivo delle 40 ore annuali.
- Come trattamento di miglior favore, l'Ente ha previsto specifiche deroghe per i dipendenti che vengano assunti o cessino dal servizio in corso d'anno, nonché per coloro che si trovino in congedo di maternità o che abbiano avuto periodi di malattia superiori a 20 giorni lavorativi. In tali casi, l'obbligo formativo sarà proporzionato alla durata effettiva del servizio prestato.

L'adozione tempestiva della direttiva ministeriale e la predisposizione degli strumenti operativi dimostrano l'impegno dell'Ente nel promuovere la crescita professionale dei dipendenti e nel valorizzare il capitale umano. La formazione continua, oltre a rappresentare un requisito per la valutazione della performance individuale, costituisce un investimento strategico per la produzione di valore pubblico e per l'efficienza complessiva dell'amministrazione.

Piano formativo per il triennio 2026-2028

Per il triennio 2026-2028 l'Ente prevede di erogare un numero di ore di formazione nel rispetto della normativa.

La formazione sarà progettata e programmata come di seguito meglio esposto.

1. Formazione di base

La formazione di base è rivolta *in primis* al personale neoassunto o al personale transitato in altro servizio a seguito di processi di mobilità o di riconversione professionale.

La formazione di base avrà a oggetto:

- software di base (tra cui word, excel base, excel avanzato, access base), organizzata dall'ufficio innovazione e comunicazione, affidandosi a personale interno

specializzato;

- principali software applicativi in uso presso l'Ente, anche in ragione del ruolo rivestito e delle mansioni svolte (infoweb, atti, protocollo, contabilità, concilia, solo1), organizzata dall'ufficio personale, affidandosi a personale interno specializzato;
- competenze digitali per la PA (dati, informazioni e documenti informatici, comunicazione e condivisione, sicurezza, servizi online, trasformazione digitale), a cui possono accedere tutti i dipendenti, posto che l'Ente favorisce misure formative finalizzate alla transizione digitale, nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base;
- promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo, organizzata dal RLS, affidandosi a enti esterni specializzati;
- protezione dei dati personali, organizzata dall'ufficio innovazione e comunicazione, affidandosi a personale esterno specializzato;
- anticorruzione e trasparenza, codice disciplinare, etica pubblica, organizzata dall'ufficio controlli interni, affidandosi a enti esterni specializzati;
- azioni di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche della pari opportunità e del benessere organizzativo, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione, organizzate dal CUG, con l'assistenza dell'ufficio personale, affidandosi a enti esterni specializzati.

La formazione avverrà anche attraverso incontri individuali o a piccoli gruppi gestiti dal personale interno all'Ente preposto all'utilizzo quotidiano dei citati software ovvero specializzati sulle citate materie.

2. Formazione trasversale

La formazione trasversale riguarda le materie oggetto della formazione di base, che saranno estese anche al personale già in servizio ma che necessita di un aggiornamento ovvero di un potenziamento delle conoscenze e competenze già acquisite, nonché riguarda le materie specialistiche di più estesa applicazione intersettoriale, come in materia di contratti pubblici e contabilità per impegni e accertamenti.

Inoltre, nel rispetto dell'articolo 67 del CCNL, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione con l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile.

3. Formazione settoriale

I percorsi di formazione settoriale comprendono la formazione connessa ad attività specifiche di ciascun settore dell'Ente, rivolte a soddisfare bisogni di capacità e conoscenze specifiche.

Il Segretario Generale e i Dirigenti hanno svolto una ricognizione dei fabbisogni formativi dei vari uffici di pertinenza, in coerenza con le aree tematiche sopra illustrate.

Per l'anno 2026, saranno attivati i seguenti interventi formativi specifici e/o di aggiornamento:

Settore	Servizio/Ufficio	Oggetto della formazione
	Trasversale	- L'Intelligenza Artificiale applicata ai processi e ai servizi della PA - La digitalizzazione dei contratti pubblici - Gli affidamenti diretti - Procedure SINTEL/MEPA - BIM per gestione appalti (servizi: LLPP, finanziari, contratti) - I Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica - Sicurezza informatica - Aggiornamento GDPR per dirigenti e responsabili - Intelligenza artificiale: copilot

	Controlli interni	- Amministrazione trasparente - PNA 2025 - PIAO - Controlli interni
1	Segreteria generale	- Procedure SINTEL/MEPA - Codice dei contratti pubblici e relativi aggiornamenti - Contabilità dell'Ente Locale - Programmi di Datagraph
1	Gare e contratti	- Contratti pubblici e relativa giurisprudenza (i principali temi dell'applicazione del Codice: possesso e verifica dei requisiti, verifica anomalia, congruità, ccnl, obblighi di pubblicità e di trasparenza, ecc.) - Nuovo software patrimonio – alloggi SAP - Principali tipologie di contratti dell'Ente Locale: tecniche di redazione (es. quali norme è imprescindibile tenere presenti quando si redige un contratto di servitù, una donazione, una cessione a titolo oneroso, ecc.), aspetti tributari (tassazione) e adempimenti successivi (registrazione, trascrizione) - PNRR rendicontazione Regis - Procedure a evidenza pubblica per l'assegnazione in concessione/locazione di immobili comunali
1	Valorizzazione del patrimonio	- Approfondimenti giuridici inerenti alla gestione del patrimonio del comune - IA per la redazione di relazioni, stime, perizie, - Nuovo software patrimonio – alloggi SAP - Publisher base - AutoCad/programma installato sui pc IdmCadLd
2	Bilancio ed economato	- Materia finanziaria ed economica a seguito di nuove disposizioni normative - Materia fiscale sugli adempimenti infra annuali - Procedure di gara e utilizzo delle piattaforme ufficiali per gli affidi del servizio economato - Approfondimenti su temi inerenti al servizio
2	Entrate	- Materia tributaria sugli adempimenti infra annuali - Approfondimenti su temi inerenti al servizio
2	Sportello unico del cittadino	- Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale. - Aggiornamenti ANPR e ANSC. - Formazione legata alle consultazioni elettorali per l'anno 2026 - Formazione a cura dell'ISTAT relativa a: statistiche, indagini e adempimenti censuari anno 2026 - Gestione lampade votive
2	Personale	- Nuovo CCNL dei dipendenti e dei dirigenti - Aggiornamenti normativi in materia di personale
3	Edilizia privata e urbanistica	- Aggiornamenti normativi e procedurali in materia di normative recenti, in particolare le modifiche al testo unico dell'edilizia relative applicazioni - Nuovo software ad uso del servizio - Applicazione nuovo Codice dei Contratti per affidamenti
3	Lavori pubblici e manutenzioni	- Il D.Lgs 36/2023 e relativo Correttivo - La gestione delle modifiche, della revisione prezzi e del contenzioso negli appalti

		- Procedure di gara e le Schede ANAC Form dopo il Decreto Correttivo - L'implementazione del BIM nella Pubblica Amministrazione
3	Suap e ambiente	- Aggiornamento procedure commerciali e Nuovo software ad uso del servizio - Aggiornamento gestione temi ambientali (rifiuti, bonifiche, rumore, inconvenienti igienici, ecc...) con particolare focus sui singoli procedimenti - Aggiornamento gestione temi sui Diritti animali - Codice dei Contratti, gare e affidi - Contabilità e bilancio
4	Biblioteca, Cultura e Sistema Bibliotecario	- Gare per affidi e concessioni - Costruzione di podcast - Aiuto per arginare il digital divide - Conoscenza della filiera editoriale (acquisto e scarto) - Approfondimento del gestionale CLavis - Approfondimento portale "Cose da Fare" - Utilizzo delle nuove tecnologie per i servizi bibliotecari e culturali (es. Oculus Quest 2) - Utilizzo A.I. per i servizi bibliotecari e culturali - "Giovani in biblioteca" approfondimento sulle tematiche di coinvolgimento dei giovani - Formazione su Rete bibliotecaria bergamasca in generale - Organizzazione di eventi - Costruzione di podcast - Codice del terzo settore (Obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione) - Co-progettazione - Bandi di finanziamento (come partecipare, redigere progetti, gestire l'intero iter)
4	Pubblica Istruzione e Sport	- Gare, affidi e concessioni tramite SINTEL/MEPA - Codice dei contratti Dlgs. 36/2023 - Contabilità e bilancio - Nuova normativa alunni con disabilità - Approfondimento normativa evasione scolastica - Riforma dello Sport e del lavoro sportivo
4	Servizi sociali e di ambito – area sociale	- La redazione di progetti sociali: analisi dei bisogni, identificazione degli obiettivi, risultati attesi e azioni, monitoraggio e valutazione (di impatto, ex ante/in itinere/ex post) - Lavoro sociale di comunità - La cartella sociale informatizzata - Stato di attuazione della legge Cartabia in relazione al ruolo dei servizi sociali; - Supervisione professionale del servizio sociale LEPS 2.7.2 - A1, A2 E A3; - Gestione operativa della coppia altamente conflittuale e possibili interventi a sostegno dei figli esposti alle dinamiche disfunzionali; - Strumenti operativi per la presa in carico dei minori con comportamenti a rischio
4	Servizi sociali e di ambito – area amministrativa	- Il procedimento amministrativo, la redazione di atti e gli istituti di semplificazione - Gli elementi di contabilità e bilancio degli enti locali - Nuovo codice dei contratti pubblici: l'affidamento dei servizi sociali

		- Obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione: adempimenti in materia di affidamento dei servizi sociali - Disciplina delle procedure di co-progettazione fra P.A. e E.T.S. - Codice del Terzo Settore - Disciplina assegnazione alloggi ERP – Edilizia Residenziale Pubblica - L'intelligenza artificiale nella Pubblica Amministrazione
4	Innovazione e comunicazione	- Sicurezza informatica e direttiva NIS2 - Codice appalti: documentazione di gara (affidi diretti)
5	Sicurezza urbana e protezione civile	- Codice della Strada - Polizia Amministrativa - Polizia Giudiziaria - Polizia ambientale ed edilizia - Videosorveglianza/normativa privacy - Infortunistica Stradale - Codice degli Appalti, determine, affidamenti - Sistemi informatici/software in uso agli addetti assegnati agli uffici - Formazione teorica e pratica relativa a tecniche e tattiche operative di Polizia, protocolli operativi Spray O.C. e – bastone distanziatore

Risorse per il triennio 2026-2028

Le previsioni consentono all'Ente di destinare alla formazione risorse finanziarie certe e sufficienti a garantire una formazione di qualità, anche attraverso l'adozione di un efficiente ed efficace utilizzo delle stesse.

Il finanziamento potrebbe subire delle modifiche.

Attualmente le risorse finanziarie della formazione sono così destinate:

Descrizione	2026	2027	2028
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER I DIRIGENTI - organi istituzionali	1.000,00	1.000,00	1.000,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - segreteria generale	1.000,00	1.000,00	1.000,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER I DIRIGENTI - segreteria generale	500,00	500,00	500,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	2.000,00	2.000,00	2.000,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER I DIRIGENTI - gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.200,00	1.200,00	1.200,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - tributi	0,00	0,00	0,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - UFFICIO TECNICO	4.600,00	4.600,00	4.600,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER I DIRIGENTI - UFFICIO TECNICO	500,00	500,00	500,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - elezioni e consultazioni popolari, anagrafe e stato civile	600,00	600,00	600,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - sistemi informativi	1.000,00	1.000,00	1.000,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - risorse umane	2.400,00	2.400,00	2.400,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - polizia locale e amministrativa	1.416,00	1.416,00	1.416,00

SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER I DIRIGENTI-polizia locale e amministrativa	200,00	200,00	200,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	300,00	300,00	300,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER I DIRIGENTI - attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	0,00	0,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - viabilità e circolazione stradale	0,00	0,00	1.500,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - urbanistica e assetto del territorio	1.500,00	1.500,00	1.500,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1.000,00	1.000,00	1.000,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE SERVIZI DI AMBITO - programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1.000,00	1.000,00	1.000,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	500,00	500,00	500,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE - suap	700,00	700,00	700,00

A tali risorse si aggiungono figurativamente circa € 33.500,00, calcolati sul costo orario del personale interno preposto allo svolgimento dei molteplici corsi che verranno organizzati e svolti internamente all'Ente nel corso dell'anno.

Monitoraggio piano formativo relativo all'anno 2024 (ultimi dati al momento disponibili)

Nell'anno 2024, sulla base delle informazioni pervenute al servizio personale dell'Ente, risulta che i dipendenti hanno beneficiato di 1.845,30 ore di formazione, pari a una media pro-capite di circa 17 ore.

Riepilogo:

Area	Valori assoluti			Valori relativi		
	Donne	Uomini	Totale ore formazione	Donne	Uomini	Totale ore formazione
OPER	0,0	0,0	0,0	0,00%	0,00%	0,00%
OPER ESP	9,5	24,0	33,5	0,80%	3,62%	1,82%
ISTRUT	492,0	383,8	875,8	41,59%	57,95%	47,46%
FUNZION	675,5	215,0	890,5	57,10%	32,46%	48,26%
DIR	6,0	39,5	45,5	0,51%	5,96%	2,47%
SEG	0,0	0,0	0,0	0,00%	0,00%	0,00%
Totale	1.183,0	662,3	1.845,3	100,00%	100,00%	100,00%

Area	Donne	Uomini	Totale dipendenti
OPER	0	0	0
OPER ESP	2	5	7
ISTRUT	32	22	54
FUNZION	34	8	42
DIR	1	3	4
SEG	0	0	0
Totale	69	38	107

Area	Donne	Uomini	Ore medie individuali
OPER	0	0	0
OPER ESP	4,75	5,00	4,93
ISTRUT	15,38	17,45	16,22
FUNZION	19,87	26,88	21,20
DIR	6,00	13,17	11,38

SEG	0,00	0,00	0,00
Totale	17,14	17,46	17,26

Nell'anno considerato non hanno beneficiato di formazione 11 dipendenti.

Riepilogo dei dipendenti che hanno e che non hanno usufruito di corsi di formazione:

Area	Donne	Uomini	dipendenti che hanno usufruito di formazione	Donne	Uomini	dipendenti che non hanno usufruito di formazione
OPER	0	0	0	1	1	2
OPER ESP	2	5	7	1	2	3
ISTRUT	32	22	54	3	0	3
FUNZION	34	8	42	2	0	2
DIR	1	3	4	0	0	0
SEG	0	0	0	0	1	1
Totale	69	38	107	7	4	11

Nel corso del 2025 le risorse finanziarie destinate alla formazione sono state così impegnate:

Descrizione	Impegni 2025
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER I DIRIGENTI - organi istituzionali	2.490,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - segreteria generale	1.891,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER I DIRIGENTI - segreteria generale	0,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	745,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER I DIRIGENTI - gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	300,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - tributi	140,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - UFFICIO TECNICO	5.339,10
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER I DIRIGENTI - UFFICIO TECNICO	100,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - elezioni e consultazioni popolari, anagrafe e stato civile	0,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - sistemi informativi	1.927,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - risorse umane	1.330,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - polizia locale e amministrativa	911,26
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER I DIRIGENTI- polizia locale e amministrativa	90,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	80,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER I DIRIGENTI - attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - viabilità e circolazione stradale	1.500,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - urbanistica e assetto del territorio	232,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE SERVIZI DI AMBITO - programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari	521,31

e sociali	
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	325,25
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE - suap	0,00

3.3.5 Obiettivi e misure per la promozione del benessere organizzativo e delle pari opportunità

Nella presente sezione sono riportate le azioni previste sulla base dell'esperienza fino a oggi maturata e delle condizioni interne all'Ente. Le azioni individuate nascono dal confronto con il comitato unico di garanzia presente all'interno dell'ente.

Il presente documento è strettamente connesso e integrato alle sezioni del PIAO:

- per quanto concerne il dettaglio degli obiettivi da perseguire, alla SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - Sottosezione di programmazione: Performance;
- per quanto concerne la formazione, agli adempimenti previsti SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza e SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale - Programma di formazione del personale.

Le attività previste saranno attuate in stretta collaborazione con il comitato unico di garanzia presente nell'ente.

Gli obiettivi assegnati, rilevanti ai fini delle pari opportunità ed equilibrio di genere, come riportati nella tabella riassuntiva della Sezione 2.2 e all'**allegato 1_schede obiettivi**, sono: 102.4, 206.1, 404.1.

Azioni svolte nel 2025

Progetto benessere organizzativo

Nel 2025 ha preso avvio il progetto dedicato al benessere organizzativo dell'Ente.

Le principali attività realizzate sono state le seguenti:

- Avvio del progetto e incarico al professionista: l'Ente ha affidato a un consulente esterno il compito di elaborare e somministrare un questionario sul benessere organizzativo, accompagnato da un percorso formativo, al fine di garantire un adeguato livello di scientificità nell'analisi e nelle misure adottate.
- Incontri preliminari: il professionista ha svolto numerosi colloqui con il Sindaco, il Segretario, i Dirigenti e l'Ufficio personale, per acquisire una conoscenza approfondita della struttura organizzativa.
- Presentazione del progetto ai dipendenti: sono stati organizzati due incontri in presenza rivolti a tutto il personale, con l'obiettivo di illustrare il progetto e rispondere a eventuali richieste di chiarimento.
- Somministrazione del questionario: il professionista ha predisposto il questionario e ne ha illustrato contenuti e finalità attraverso due incontri in presenza e uno da remoto, garantendo a tutti i dipendenti la possibilità di partecipare e chiarire eventuali dubbi.
- Analisi dei risultati: i dati raccolti sono stati elaborati e sintetizzati in griglie di analisi, utili a individuare le principali aree di attenzione.
- Costituzione del gruppo di lavoro NOI (Nucleo Operativo Interno): composto da rappresentanti della parte politica, Dirigenti, responsabili, RSU, RLS e CUG, con il compito di affiancare il consulente e fungere da ponte tra interno ed esterno. Il gruppo ha l'obiettivo di garantire che la valutazione del benessere sia calata nel contesto organizzativo, sostenibile ed efficace, armonizzandosi con i processi già in essere.
- Avvio dei focus group: sono stati organizzati incontri con piccoli gruppi di dipendenti, suddivisi per uffici, per favorire la partecipazione attiva, la condivisione di opinioni e la raccolta di suggerimenti.

- Modalità di partecipazione ai focus group: per assicurare la massima inclusione, è stato stabilito che, qualora più dipendenti di un servizio non potessero partecipare, venisse programmato un focus group di recupero; nel caso invece di assenza di un solo dipendente, l'incontro veniva rinviato e ripianificato in altra data.

Flessibilità

Nell'anno 2025 è stata sottoscritta l'Integrazione al Contratto Collettivo Integrativo e all'Appendice del personale dipendente del Comune di Seriate, Triennio 2023-2025, con cui, in termini di flessibilità, è stato previsto che:

- la fascia temporale di flessibilità in uscita viene aumentata a 30 minuti nelle giornate che terminano alle ore 18:15 per i dipendenti con orario di lavoro a tempo pieno e standard;
- il monte "saldo positivo" previsto dalla regolamentazione interna dell'Ente, che a fine mese viene decurtato, viene portato da n. 3 ore a n. 5 ore;
- la penalità prevista dalla regolamentazione interna dell'Ente viene eliminata.

Conferma di attenzioni già poste negli anni precedenti

Per il triennio 2026 – 2028 l'Ente conferma le attenzioni già poste negli anni precedenti in quanto ne è stata verificata la validità. Dette attenzioni sono le seguenti:

- Commissioni di concorso
In tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di almeno una donna.
- Bandi di selezione del personale
Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra donne e uomini, non sarà fatta alcuna discriminazione e, ai sensi della nuova normativa in materia (articolo 3 del D.P.R. 487/1994, così come riformato dal D.P.R. 82/2023), al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, nel caso in cui, al 31 dicembre dell'anno precedente, nell'area oggetto di bando sia prevista una differenza nella percentuale di rappresentatività dei generi maggiore del 30%, sarà previsto il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del medesimo decreto in favore del genere meno rappresentato.
- Contratti a tempo parziale
Sono confermati i contenuti del regolamento vigente.

Benessere organizzativo

Nel corso dell'anno 2026 il progetto proseguirà.

- risultato atteso: il progetto proseguirà con le seguenti fasi operative:
 - Conclusione dei focus group con i dipendenti: verranno portati a termine gli incontri già programmati, finalizzati a raccogliere percezioni, esperienze e suggerimenti direttamente dal personale.
 - Ulteriori riunioni del gruppo di lavoro interno: il team continuerà a confrontarsi per monitorare l'andamento del progetto e condividere osservazioni e proposte.
 - Elaborazione dei risultati da parte del professionista incaricato: i dati raccolti saranno analizzati in maniera integrata, incrociando gli esiti dei questionari, le evidenze emerse dai focus group e i contributi spontanei dei dipendenti.
 - Restituzione al committente: verrà predisposto un report complessivo che sintetizzerà i risultati e le principali aree di attenzione individuate.
 - Condivisione dei risultati con i dipendenti: il professionista organizzerà incontri dedicati per illustrare al personale gli esiti dell'analisi, favorendo trasparenza e partecipazione.

- Definizione condivisa delle strategie di intervento: insieme al committente saranno discusse e progettate azioni mirate per affrontare le aree di miglioramento emerse, con l'obiettivo di rafforzare il benessere organizzativo e la qualità del clima aziendale.
- anno di realizzazione: 2026;
- risorse economiche destinate: impegno già assunto.

Formazione

Come dalla scheda del PIAO: SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale - Programma di formazione del personale, cui si rimanda, saranno poste in essere azioni di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche della pari opportunità, del benessere organizzativo e della prevenzione e del contrasto di ogni forma di discriminazione, nel rispetto di quanto previsto dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

In caso di personale che riprende il servizio dopo una lunga assenza, nel caso si rendesse necessario sulla scorta delle specifiche esigenze dell'ufficio, l'Amministrazione provvederà a garantire un adeguato aggiornamento al lavoratore risultato assente per lungo periodo

3.3.6 Obiettivi e misure per la formazione

Gli obiettivi assegnati, rilevanti ai fini della formazione, come riportati nella tabella riassuntiva della Sezione 2.2 e all'**allegato 1_schede obiettivi**, sono: 000.1, 102.2, 102.4, 102.5, 206.1, 410.1, 412.1, 501.1, 501.4, 504.1.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

4.1 Monitoraggio intermedio e finale sottosezione 2.2 "Performance"

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 Performance si articola in due fasi:

- monitoraggio intermedio, con dati al 31 agosto di ogni anno – periodo settembre/ottobre;
- monitoraggio finale, con dati al 31 dicembre di ogni anno – periodo gennaio/febbraio.

4.2 Monitoraggio sottosezione 2.3 "Anticorruzione e trasparenza"

4.2.1 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il Comune ha definito il proprio sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

Gli esiti del monitoraggio sono pubblicati nella sottosezione Attività e procedimenti in Amministrazione trasparente sebbene, ai sensi dell'art. 43, comma 1, lett. c), D.lgs. 25 maggio 2016, n.97 che abroga l'art. 24 del D.Lsg. 33 del 2013 (Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa), sia decaduto l'obbligo di pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico relativo ai tempi procedurali.

Durante il triennio, in base alle criticità che il monitoraggio farà emergere, saranno adottate le azioni utili a rimuoverle.

È confermata la periodicità annuale del monitoraggio.

4.2.2 Monitoraggio sul rispetto dei cronoprogrammi di lavori, servizi e forniture

Nell'espletamento di appalti di lavori, servizi e forniture si chiede di corredare gli atti da cronoprogrammi delle attività da svolgere.

Il rispetto delle tempistiche programmate nell'esecuzione di lavori, servizi e forniture, costituisce una misura utile a soddisfare l'interesse pubblico all'efficienza e all'efficacia dell'azione e dell'attività amministrativa, a mente dell'art. 97 Cost., e allo stesso tempo costituisce una misura di prevenzione della corruzione in quanto impedisce od ostacola il detrimento dell'interesse pubblico al soddisfacimento di beni giuridici tutelati a vantaggio dei soggetti con cui sono intrattenuti rapporti convenzionali o contrattuali.

Tale monitoraggio investe altresì il rispetto dei tempi di pagamento delle obbligazioni giuridicamente perfezionate, rispondendo in tal modo agli obblighi discendenti dal quadro normativo nazionale ed europeo e, per altro verso, impedendo situazioni di colpevole inerzia nell'assolvimento delle funzioni di pertinenza degli uffici in danno degli operatori economici. Può accadere che il ritardo nasconda condotte illecite correlate allo stato di bisogno dei contraenti con la pubblica amministrazione rispetto al soddisfacimento dei propri crediti.

Merita un'attenzione specifica il monitoraggio degli milestone e target dei progetti PNRR in quanto strettamente legati al conseguimento delle risorse finanziarie assegnate dalla UE.

4.2.3 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Il Comune monitora annualmente i contratti stipulati.

Il monitoraggio viene svolto sui dati già disponibili presenti nel programma atti.

Gli esiti del monitoraggio sono inviati ai dirigenti per consentire di individuare criticità e correttivi da apportare all'attività svolta e successivamente sono condivisi con il Nucleo di valutazione.

4.2.4 Iniziative nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti secondo la disciplina prevista dall'art. 12 della legge 241/1990 modificato dall'art. 52, comma 2, D.Lgs, 14 marzo 2013, n. 33.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato con flusso informatizzato sul sito istituzionale dell'ente nelle sezioni:

- amministrazione trasparente / sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- amministrazione trasparente / provvedimenti / provvedimenti dirigenti
- albo pretorio on line.

Annualmente sono pubblicati i dati riepilogativi relativi alle sovvenzioni erogate nell'anno solare precedente.

Detti dati sono inoltre analizzati, al fine di individuare eventuali criticità. L'analisi riguarda anche la serie storica disponibile nella misura ritenuta utile allo scopo.

In caso di riscontro di criticità vengono poste in essere le azioni correttive necessarie.

L'analisi è condotta dall'ufficio Controlli interni, previo reperimento dei dati dagli uffici che erogano le sovvenzioni.

4.2.5 Controlli interni

Alle attività predette si aggiungono ulteriori attività di controllo amministrativo successivo, che vengono svolte nel rispetto del piano annuale definito dal Segretario generale.

Esse pongono particolare attenzione agli atti potenzialmente sottoposti maggiormente a rischio di mala amministrazione, al fine di rilevare possibili criticità da risolvere.

Le risultanze dell'attività svolta dall'Unità di controllo interno sugli atti emanati nell'anno precedente sono inviate al Nucleo di valutazione, al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri.

4.2.6 Vigilanza attuazione normativa in materia di prevenzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal comune

Nel rispetto di quanto previsto dalle "nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" approvate dal consiglio dell'autorità nazionale anticorruzione con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, il comune di Seriate attua i seguenti due ordini di compiti a suo carico in quanto amministrazione controllante o partecipante:

- pubblicità relativamente al complesso di enti controllati o partecipati
- vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure.

4.2.7 Monitoraggio sull'attuazione della sottosezione 2.3 Anticorruzione e trasparenza

Il monitoraggio sull'applicazione della presente sottosezione è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi dell'ufficio Controlli interni.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti e i responsabili collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il monitoraggio è svolto nei primi mesi di ogni anno per l'intero anno precedente, nel rispetto delle modalità man mano definite.

Gli esiti del monitoraggio annuale sono pubblicati in Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione e sono inviati al Nucleo di valutazione, al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri.

4.2.8 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, l'amministrazione dedica particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

In particolare, le azioni consistono nella messa a disposizione dei cittadini di documentazione specifica:

- modulistica per la segnalazione del mancato rispetto, da parte dei dipendenti e/o dei collaboratori, del codice di comportamento
- modulistica per la segnalazione di illeciti

- modulistica per la segnalazione di soddisfazione per l'operato dei dipendenti.

La documentazione è messa a disposizione presso gli uffici aperti al pubblico (sportello unico del cittadino, sportello unico edilizia, biblioteca, tutela minori) e sul sito internet. I responsabili dei servizi interessati verificano l'effettiva presenza della documentazione.

4.3 Monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano"

In coerenza con gli obiettivi di performance il monitoraggio si svolgerà annualmente, con dati al 31 dicembre – periodo gennaio/febbraio dell'anno successivo.

Il piano triennale dei fabbisogni del personale sarà costantemente monitorato, in ragione di modifiche: organizzative e di gestione dei servizi, di programmazione complessiva dell'ente, di evoluzione dei bisogni, di cessazioni non programmate.

OBIETTIVO N. 000.1	annuale	inizio	01/01/26					finanziato	no
		fine	31/12/26						
linea strategica:	DUP Linea strategica 12.02 Risorse umane								
rilevante ai fini:	semplificazione		pari opportunità ed equilibrio di genere						
	digitalizzazione		rischi corruttivi e trasparenza						
	accessibilità		formazione					x	
UFFICI COINVOLTI	Tutti i Dirigenti	settore/i:	1,2,3,4,5						
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	La direttiva del Ministro Paolo Zangrillo prevede espressamente che la promozione della formazione costituisca uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.								
MODALITA'	Promuovere, incentivare e monitorare la formazione dei dipendenti del proprio settore, con particolare attenzione alle aree di competenza specificatamente individuate dalla direttiva del Ministro Paolo Zangrillo.								
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP Progetto B040 Personale								
RISULTATI ATTESI	Ogni dipendente deve seguire corsi di formazione per un numero minimo di 40 ore pro capite con particolare attenzione alle aree di competenza specificatamente individuate dalla direttiva del Ministro Paolo Zangrillo.								
NOTE OBIETTIVO									
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %		
INDICATORE n. 1	promuovere la formazione dei dipendenti del proprio settore e incentivare ogni dipendente a svolgere corsi di formazione per un numero minimo di 40 ore pro capite		40ore*n. dipendenti del proprio settore						
INDICATORE n. 2	per ogni dirigente svolgere corsi di formazione per un numero minimo di 40 ore pro capite		40ore per ciascun dirigente						

OBIETTIVO N. 000.1	annuale	inizio	01/01/26				finanziato	no
		fine	31/12/26					
INDICATORE n. 3								
INDICATORE n. 4								
INDICATORE n. 5								
INDICATORE n. 6								
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale							
NOTE INDICATORI								

OBIETTIVO N. 000.1	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1		promuovere la formazione dei dipendenti del proprio settore e incentivare ogni dipendente a svolgere corsi di formazione per un numero minimo di 40 ore pro capite					
INDICATORE n. 2		per ogni dirigente svolgere corsi di formazione per un numero minimo di 40 ore pro capite					
INDICATORE n. 3							
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Bignone Alberto	Dirigente	1		1,2			
Bordogna Nicoletta	Dirigente	2		1,2			
Leo Domenico	Dirigente	3		1,2			
Dirigente	Dirigente	4		1,2			
Dirigente	Dirigente	5		1,2			
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	2	2	2	1	9	

OBIETTIVO N. 102.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
linea strategica:	Linea strategica 12: Risorse e sostenibilità - obiettivo: 12.02 Risorse umane				
rilevante ai fini:	semplificazione	x	pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione		rischi corruttivi e trasparenza		
	accessibilità		formazione		
UFFICI COINVOLTI	segreteria direzionale, centralino	settore/i:	1		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Nell'ottica di migliorare le prassi operative che agevolino le risposte ai bisogni dei cittadini e la realizzazione del progetto politico per tutti i settori comunali, con l'obiettivo di aumentare la trasparenza e l'efficienza della PA, monitorare attivamente le modalità e i tempi di risposta alle richieste dei cittadini				
MODALITA'	Monitoraggio delle chiamate al centralino: chiamate dirette (il cittadino chiede di parlare direttamente con un dipendente o un ufficio) e chiamate aperte (il cittadino pone un quesito e la chiamata è smistata all'ufficio competente), mediante la predisposizione di report contenente id chiamate, tipologia, ufficio destinatario e data di ricezione della chiamata. Monitoraggio dei tempi di risposta a supporto delle richieste del Sindaco e degli Assessori poste a dirigenti, responsabili e uffici, mediante la predisposizione di un report contenente l'oggetto degli argomenti richiesti, data, destinatario, mezzo di comunicazione, data chiusura				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP Progetto A010 - Segreteria generale - gare e contratti – valorizzazione del patrimonio				
RISULTATI ATTESI	Il monitoraggio rileva i tempi di risposta sia alle chiamate sia alle richieste al fine di un successivo miglioramento di risposta ai quesiti posti dai cittadini				

OBIETTIVO N. 102.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato				no
		fine	31/12/26					
NOTE OBIETTIVO								
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %	
INDICATORE n. 1	report con n. chiamate al centralino: tipologia di chiamata (diretta o aperta), ufficio destinatario e data		31/12/2026	C				
INDICATORE n. 2	report degli argomenti relativi alle richieste del Sindaco e degli Assessori: data, destinatario, mezzo, data chiusura		31/12/2026	C				
INDICATORE n. 3								
INDICATORE n. 4								
INDICATORE n. 5								
INDICATORE n. 6								
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale							

OBIETTIVO N. 102.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
NOTE INDICATORI					

OBIETTIVO N. 102.1	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1			report con n. chiamate al centralino: tipologia di chiamata (diretta o aperta), ufficio destinatario e data				
INDICATORE n. 2			report degli argomenti relativi alle richieste del Sindaco e degli Assessori: data, destinatario, mezzo, data chiusura				
INDICATORE n. 3							
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Alberto Bignone	dirigente	1	settore 1				dirigente
Cristiana Valtulina	responsabile	1	segreteria generale - cura e contratti	1,2			EQ
Katty Clare Agueli	esecutore	1	segreteria direzionale	2			
Ivan Daminelli	esecutore	1	centralino	1			
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	1	2	2	1	2	8	

OBIETTIVO N. 102.2	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	sì
		fine	31/12/26		
linea strategica:	Linee strategiche da PIAO/PNRR: semplificazione procedure - reingegnerizzazione / accessibilità fisica e digitale / formazione / anticorruzione e trasparenza / digitalizzazione / monitoraggio e valutazione dei servizi erogati / fabbisogni e organizzazione del personale				
rilevante ai fini:	semplificazione	x	pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione	x	rischi corruttivi e trasparenza	x	
	accessibilità		formazione	x	
UFFICI COINVOLTI	segreteria generale	settore/i:	1		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Presa in carico delle attività di controlli interni e anticorruzione.				
MODALITA'	Acquisizione dei processi di controllo interno e della documentazione pertinente. Collaborazione nella predisposizione del piano anticorruzione e relativi monitoraggi intermedi e finali. Utilizzo delle nuove tecnologie AI per rafforzare e coadiuvare l'attività di monitoraggio, attraverso l'incrocio dei dati rilevabili dai diversi gestionali dell'Ente.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP: 3.1 PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE: Progetto: Staff del segretario: 2. controlli successivi di regolarità amministrativa / 3. controllo di gestione, controllo strategico Progetto A010 - Segreteria generale - gare e contratti – valorizzazione del patrimonio				
RISULTATI ATTESI	Conseguimento di standard adeguati di controllo e monitoraggio dell'attività dell'Ente, anche al fine di assicurare la correzione di pratiche difformi da un'applicazione adeguata del quadro normativo, emersione di criticità e inefficienze nei processi gestionali e nella distribuzione delle risorse umane, rispetto al fabbisogno richiesto per l'esercizio puntuale delle funzioni dell'Ente.				

OBIETTIVO N. 102.2	annuale	inizio	01/01/26	finanziato			sì
		fine	31/12/26				
NOTE OBIETTIVO							
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	passaggio di consegne		31/03/2026	C			
INDICATORE n. 2	utilizzo AI. report sull'utilizzo dell'AI nelle procedure di controllo. applicazioni specifiche		30/06/2026	T			
INDICATORE n. 3	svolgimento report secondo scadenze		3	T			
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale						

OBIETTIVO N. 102.2	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	sì
		fine	31/12/26		
NOTE INDICATORI					

OBIETTIVO N. 102.2	VALORE € 3.000,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1			passaggio di consegne				
INDICATORE n. 2			utilizzo AI. report sull'utilizzo dell'AI nelle procedure di controllo. applicazioni specifiche				
INDICATORE n. 3			svolgimento report secondo scadenze				
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Alberto Bignone	dirigente	1	settore 1				dirigente
Cristiana Valtulina	responsabile	1	segreteria generale - gare e contratti - valorizzazione del patrimonio	1,2,3			EQ
Katty Agueli	esecutore	1	segreteria direzionale	1			
Roberta Rondinelli	esecutore	1	segreteria generale	1,2,3		€ 3.000,00	
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	2	2	2	1	9	

OBIETTIVO N. 102.3	pluriennale	inizio	01/01/24	finanziato	no
		fine	31/12/26		
linea strategica:	Linee strategiche da PIAO/PNRR: semplificazione procedure - reingegnerizzazione / accessibilità fisica e digitale / anticorruzione e trasparenza				
rilevante ai fini:	semplificazione	x	pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione	x	rischi corruttivi e trasparenza	x	
	accessibilità	x	formazione		
UFFICI COINVOLTI	contratti, valorizzazione del patrimonio	settore/i:	1		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Definire soluzioni gestionali del patrimonio comunale (Sap, Condomini e patrimonio) alternativa agli amministratori da tempo incaricati e al servizio offerto da ALER.				
MODALITA'	L'obiettivo ha una programmazione annuale. Svolgimento di indagini di mercato e definizione degli scenari.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP Progetto A010 - Segreteria generale - gare e contratti – valorizzazione del patrimonio				
RISULTATI ATTESI	Gestione integrata dei servizi di amministrazione condominiale e presidio nel pagamento dei canoni e delle spese condominiali da parte degli utenti. Verifica puntuale circa il perdurare dei requisiti per l'accesso ai SAP e azioni conseguenti alla ricorrenza delle condizioni di decadenza. Economicità ed Efficacia nella gestione.				

OBIETTIVO N. 102.3	pluriennale	inizio	01/01/24					finanziato	no
		fine	31/12/26						
NOTE OBIETTIVO									
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %		
INDICATORE n. 1	indagine di mercato		30/05/2026	C					
INDICATORE n. 2	definizione scenari gestionali		30/06/2026	C					
INDICATORE n. 3	informativa sugli scenari gestionali e opportunità di miglioramento sotto il profilo di: economicità, efficienza ed efficacia della gestione		15/07/2026	C					
INDICATORE n. 4	svolgimento delle procedure finalizzate alla nuova soluzione gestionale		30/10/2026	C					
INDICATORE n. 5	affidamento dei servizi		31/12/2026	C					
INDICATORE n. 6									
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale								

OBIETTIVO N. 102.3	pluriennale	inizio	01/01/24	finanziato	no
		fine	31/12/26		
NOTE INDICATORI					

OBIETTIVO N. 102.3	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1					indagine di mercato		
INDICATORE n. 2					definizione scenari gestionali		
INDICATORE n. 3			informativa sugli scenari gestionali e opportunità di miglioramento sotto il profilo di: economicità, efficienza ed efficacia della gestione				
INDICATORE n. 4			svolgimento delle procedure finalizzate alla nuova soluzione gestionale				
INDICATORE n. 5			affidamento dei servizi				
INDICATORE n. 6							
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Alberto Bignone	dirigente	1	settore 1				dirigente
Cristiana Valtulina	responsabile	1	segreteria generale - gare e contratti - valorizzazione del patrimonio	1,2,3,4,5			EQ
Dario Micallef	esecutore	1	contratti	1,2,4,5			
Sabina Mandaletti	esecutore	1	contratti	1,4,5			
Caludia Parimbelli	esecutore	1	valorizzazione del patrimonio	1,2,3			
Simone Stecchetti	esecutore	1	valorizzazione del patrimonio	1,2,3			

OBIETTIVO N. 102.4	pluriennale	inizio	01/01/24	finanziato	no
		fine	31/12/26		
linea strategica:	Linee strategiche da PIAO/PNRR: semplificazione procedure - reingegnerizzazione / accessibilità fisica e digitale / anticorruzione e trasparenza Linea strategica 7: Fare famiglia, educare, istruire, prendersi cura - Obiettivo: 7.05 Contrasto alla povertà e all'emarginazione sociale				
rilevante ai fini:	semplificazione	x	pari opportunità ed equilibrio di genere	x	
	digitalizzazione	x	rischi corruttivi e trasparenza		
	accessibilità	x	formazione	x	
UFFICI COINVOLTI	contratti, valorizzazione del patrimonio	settore/i:	1		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Implementare il nuovo software per la gestione del patrimonio per l'amministrazione completa delle locazioni a uso non abitativo, l'aggiornamento di tutti i cespiti inseriti nell'inventario e il monitoraggio delle locazioni SAP gestite da ALER.				
MODALITA'	L'obiettivo ha una programmazione pluriennale, derivante dalla necessità di aggiornare e recuperare tutti i dati: 1° anno 2024: formazione relativa al nuovo software - raccolta di tutti i dati relativi alle locazioni a uso non abitativo - inserimento/aggiornamento dei dati nel nuovo software - gestione informatizzata di: procedimenti/canoni/insolvenze 2° anno 2025: inserimento di alcuni dati delle locazioni SAP ai fini della rilevazione delle insolvenze e dei piani di rientro e monitoraggio dello stato di manutenzione degli alloggi, in coordinamento con LLPP e servizi sociali- 3° anno 2026: implementazione del nuovo software per la gestione amministrativa completa delle locazioni a uso non abitativo, l'aggiornamento di tutti i cespiti inseriti nell'inventario e il monitoraggio delle locazioni SAP gestite da ALER.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP Progetto A010 - Segreteria generale - gare e contratti – valorizzazione del patrimonio				
RISULTATI ATTESI	Avere un'unica repository di tutti i cespiti di proprietà dell'ente per consentirne la gestione informatizzata, che permetta: la semplificazione delle attività, la disponibilità di dati costantemente aggiornati a disposizione anche degli altri servizi, il monitoraggio degli adempimenti sia amministrativi, sia contabili, con l'eventuale collegamento sia alle manutenzioni sia alla contabilità patrimoniale. Ai fini del valore pubblico, la gestione integrata dei beni patrimoniali dell'ente permette di rendere disponibili e valorizzare gli stessi, per consentirne la fruizione agli utenti e per ottimizzare le risorse economiche sia in materia di spesa, sia in quella di remunerazione.				

OBIETTIVO N. 102.4	pluriennale	inizio	01/01/24	finanziato			no
		fine	31/12/26				
NOTE OBIETTIVO							
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	formazione relativa al modulo gestione SAP		31/03/2026	C			
INDICATORE n. 2	inserimento dei dati relativi agli alloggi - stato manutentivo e assegnatari		30/06/2026	C			
INDICATORE n. 3	inserimento dei dati relativi a: canoni, spese condominiali, piani rientro, insolvenze		30/09/2026	C			
INDICATORE n. 4	monitoraggio semestrale e informativa riguardante lo stato manutentivo degli alloggi		2	C			
INDICATORE n. 5	gestione completa degli alloggi SAP		31/12/2026	C			
INDICATORE n. 6							
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale						

OBIETTIVO N. 102.4	pluriennale	inizio	01/01/24	finanziato	no
		fine	31/12/26		
NOTE INDICATORI					

[illegible]

OBIETTIVO N. 102.5	annuale	inizio	01/01/25	finanziato	no
		fine	31/12/25		
linea strategica:	Linea strategica 14: Target e milestone del PNRR (obiettivi e scadenze PNRR)				
rilevante ai fini:	semplificazione		pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione	x	rischi corruttivi e trasparenza		
	accessibilità		formazione		x
UFFICI COINVOLTI	contratti	settore/i:	1		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Inserire in REGIS e archiviare tutti i dati necessari e atti alla conclusione dei progetti PNRR				
MODALITA'	Tenere costantemente monitorate le modifiche di rendicontazione richieste da REGIS Inserire tutti i dati richiesti Archiviare la documentazione ai fini della rendicontazione				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP Progetto A010 - Segreteria generale - gare e contratti – valorizzazione del patrimonio				
RISULTATI ATTESI	La rendicontazione è obbligatoria per conseguire le risorse del Pnrr e del Pnc che, in termini di valore pubblico, sono necessarie per assicurare a cittadini e imprese il miglioramento delle strutture e dei servizi, anche in termini di accessibilità, sia fisica sia digitale L'archiviazione è obbligatoria ai fini della rendicontazione e di eventuali verifiche richieste dagli enti proposti al controllo.				

OBIETTIVO N. 102.5	annuale	inizio	01/01/25					finanziato	no
		fine	31/12/25						
NOTE OBIETTIVO									
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %		
INDICATORE n. 1	inserire in REGIS tutti i dati necessari, atti alla conclusione dei progetti PNRR. Costante aggiornamento visto il continuo evolversi delle procedure.		30/09/2026	C					
INDICATORE n. 2	rendicontazione		30/09/2026	C					
INDICATORE n. 3	inserimento nelle cartelle di archiviazione di tutta la documentazione: n. 14 interventi relativi ai lavori pubblici e collaborazione con i servizi sociali per due progetti.		31/12/2026	C					
INDICATORE n. 4									
INDICATORE n. 5									
INDICATORE n. 6									
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale								

OBIETTIVO N. 102.5	annuale	inizio	01/01/25	finanziato	no
		fine	31/12/25		
NOTE INDICATORI					

OBIETTIVO N. 102.5	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1		inserire in REGIS tutti i dati necessari, atti alla conclusione dei progetti PNRR. Costante aggiornamento visto il continuo evolversi delle procedure.					
INDICATORE n. 2		rendicontazione					
INDICATORE n. 3		inserimento nelle cartelle di archiviazione di tutta la documentazione: n. 14 interventi relativi ai lavori pubblici e collaborazione con i servizi sociali per due					
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Alberto Bignone	dirigente	1	settore 1				dirigente
Cristiana Valtulina	responsabile	1	segreteria generale - gare e contratti - valorizzazione del patrimonio	1,2,3			EQ
Sabina Mandaletti	esecutore	1	contratti	1,2,3			

OBIETTIVO N. 201.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato			no
		fine	31/12/26				
linea strategica:	Linea strategica 14: Target e milestone del PNRR (obiettivi e scadenze PNRR)						
rilevante ai fini:	semplificazione	x	pari opportunità ed equilibrio di genere				
	digitalizzazione	x	rischi corruttivi e trasparenza				x
	accessibilità		formazione				
UFFICI COINVOLTI	ragioneria	settore/i:	2				
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Garantire tempestività dei pagamenti. Adottare meccanismi di pagamento che assicurino l'obiettivo di rispettare il termine ordinario di pagamento di 30 gg dall'emissione della fattura calcolato sulla massa dei pagamenti secondo il criterio della media semplice anziché della media ponderata. Perseguire una riduzione dei casi di pagamenti oltre il termine, attivando un controllo preventivo delle tempistiche adottate dagli uffici.						
MODALITA'	Definizione piano di pagamenti che garantisca parità di trattamento dei fornitori. Definizione entità del Fondo di Garanzia Debiti Commerciali. Controllo settimanale dell'avanzamento delle liquidazioni da parte degli uffici.						
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP: linea strategica 1 - Circolare n.17/2022 della RGS Riforma n. 1.11 del PNRR Indicatori stabiliti dalla Commissione europea in sede di monitoraggio della Riforma n. 1.11, costituiti dalla media, ponderata con gli importi delle fatture pagate, dei tempi di pagamento e di ritardo delle pubbliche amministrazioni, purchè non inferiore alla media semplice di 15 gg						
RISULTATI ATTESI / VALORE PUBBLICO	Conseguimento dell'obiettivo (target) prefissato dal PNRR nell'ottica di evitare l'obbligo di iscrizione nel bilancio di previsione del fondo "debiti commerciali" conseguente al mancato rispetto del target previsto dal Pnrr. Riduzione dei casi di ritardo dei pagamenti. Contenimento dei tempi di pagamento in linea con le annualità precedenti.						
NOTE OBIETTIVO							
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	tempo di ritardo medio ponderato sui pagamenti rilevati da PCC		0	T			
INDICATORE n. 2	tempi di pagamento secondo media semplice sui pagamenti rilevati da PCC		30 gg	T			
INDICATORE n. 3	tempi di pagamento medio ponderato sui pagamenti rilevati da PCC		30 gg	T			
INDICATORE n. 4	verifica scadenze fatture per segnalazione preventiva di situazioni a rischio ritardo agli uffici		50	T			
INDICATORE n. 5	non ricorrenza dell'obbligo di iscrizione fondo debiti commerciali		si	T			
INDICATORE n. 6	elaborazione del piano trimestrale dei flussi di cassa		4	T			
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale						
NOTE INDICATORI	Indicatore 4: rileva il numero dei controlli eseguiti al fine di segnalare agli uffici il rischio di ritardi nei pagamenti						

OBIETTIVO N. 201.1	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1			tempo di ritardo medio ponderato sui pagamenti rilevati da PCC				
INDICATORE n. 2			tempi di pagamento secondo media semplice sui pagamenti rilevati da PCC				
INDICATORE n. 3			tempi di pagamento medio ponderato sui pagamenti rilevati da PCC				
INDICATORE n. 4			verifica scadenze fatture per segnalazione preventiva di situazioni a rischio ritardo agli uffici				
INDICATORE n. 5			non ricorrenza dell'obbligo di iscrizione fondo debiti commerciali				
INDICATORE n. 6			elaborazione del piano trimestrale dei flussi di cassa				
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Nicoletta Bordogna	responsabile	2	settore 2	1,2,3,4,5,6			dirigente
Nicoletta Pepe	coordinatore	2	bilancio ed economato	1,2,3,4,5,6			
Assolari Daniela	esecutore	2	ragioneria	1,2,3,4,5,6			
Gallo Ingrao Daniela	esecutore	2	ragioneria	1,2,3,4,5,6			
futura assunzione	esecutore	2	ragioneria	1,2,3,4,5,6			
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	2	2	1	1	8	

OBIETTIVO N. 201.2	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
linea strategica:	Linea strategica 1				
rilevante ai fini:	semplificazione	x	pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione	x	rischi corruttivi e trasparenza		x
	accessibilità		formazione		
UFFICI COINVOLTI	tutti gli uffici	settore/i:	1,2,3,4,5		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Garantire tempestività dei pagamenti. Adottare meccanismi di pagamento che assicurino l'obiettivo di rispettare il termine ordinario di pagamento di 30 gg dall'emissione della fattura.				
MODALITA'	Controllo settimanale dell'avanzamento delle liquidazioni da parte degli uffici.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP: linea strategica 1 Circolare n.17/2022 della RGS Riforma n. 1.11 del PNRR Indicatori stabiliti dalla Commissione europea in sede di monitoraggio della Riforma n. 1.11, costituiti dalla media, ponderata con gli importi delle fatture pagate, dei tempi di pagamento e di ritardo delle pubbliche amministrazioni, purchè non inferiore alla media semplice D.L. 13/2023, articolo 4 bis, comma 2				

OBIETTIVO N. 201.2	annuale	inizio	01/01/26	finanziato				no
		fine	31/12/26					
RISULTATI ATTESI / VALORE PUBBLICO	Conseguimento dell'obiettivo (target) prefissato dal D.L. 13/2023, articolo 4 bis, comma 2, secondo cui " : "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".							
NOTE OBIETTIVO								
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %	
INDICATORE n. 1	Indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento rilevato in PCC al 31/12/25, a livello di ente		<=0 gg.					
INDICATORE n. 2	Tempi medi di pagamento fatture - Indicatore rilevato a rilevato a livello di Settore *		<=30 gg. - Termine ordinario <= 60 gg. - Per i soli casi previsti dalla normativa					
INDICATORE n. 3								
INDICATORE n. 4								

OBIETTIVO N. 201.2	annuale	inizio	01/01/26				finanziato	no
		fine	31/12/26					
INDICATORE n. 5								
INDICATORE n. 6								
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale							
NOTE INDICATORI	*L'obiettivo si intende raggiunto se l'ente rispetta il target dell'indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento rilevato in PCC al 31/12. In questo caso, l'indicatore sui tempi medi di pagamento rilevato a livello di Settore contribuisce a determinare il grado di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun Settore. Se anche il target di questo indicatore viene rispettato, l'obiettivo viene considerato raggiunto al 100% da parte del Settore. Se il target, invece, non viene rispettato, si terrà conto dello scostamento dal target per determinare il grado di raggiungimento dell'obiettivo da parte del Settore. Se il target dell'indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento rilevato in PCC al 31/12 non viene raggiunto, l'indicatore sui tempi medi di pagamento rilevato a livello di Settore serve per individuare i Settori che hanno contribuito al mancato raggiungimento dell'obiettivo. Ai dirigenti dei Settori che non hanno raggiunto il target dell'indicatore sui tempi medi di pagamento delle fatture di Settore, verrà operata la decurtazione del 30% della retribuzione di risultato spettante. Per i dirigenti dei Settori che hanno rispettato il target dell'indicatore sui tempi di pagamento delle fatture di Settore, l'obiettivo sarà considerato raggiunto al 100%.							

OBIETTIVO N. 201.2	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1			Indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento rilevato in PCC al 31/12/25, a livello di ente				
INDICATORE n. 2			Tempi medi di pagamento fatture - Indicatore rilevato a rilevato a livello di Settore *				
INDICATORE n. 3							
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Bignone Alberto				1,2			dirigente
Bordogna Nicoletta				1,2			dirigente
Leo Domenico				1,2			dirigente
Dirigente settore 4				1,2			dirigente
Dirigente settore 5				1,2			dirigente
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	2	2	1	1	8	

OBIETTIVO N. 201.3	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no		
		fine	31/12/26				
linea strategica:	Linea strategica 14: Target e milestone del PNRR (obiettivi e scadenze PNRR)						
rilevante ai fini:	semplificazione	x	pari opportunità ed equilibrio di genere				
	digitalizzazione	x	rischi corruttivi e trasparenza		x		
	accessibilità		formazione				
UFFICI COINVOLTI	ragioneria	settore/i:	2				
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Consentire lo svolgimento del lavoro di ufficio secondo le tempistiche ordinarie, pur in assenza di una unità di personale. Garantire lo svolgimento del servizio di cassa economale, l'assegnazione e liquidazione delle fatture delle utenze, l'approvvigionamento dei beni e servizi assegnati all'economio, lo svolgimento delle procedure sulle piattaforma telematiche. Formare la nuova unità di personale.						
MODALITA'	Suddivisione delle mansioni all'interno dell'ufficio per attività e fasi di lavoro. Definizione delle priorità al fine di evitare il crearsi di situazioni di inefficienza. Istruire e formare il nuovo personale anche mediante l'aggiornamento delle "schede delle procedure" secondo una metodologia già precedentemente adottata come modlità di istruzione per il nuovo personale.						
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP							
RISULTATI ATTESI / VALORE PUBBLICO	Evitare il cumularsi di ritardi particolarmente sul fronte dei pagamenti delle utenze, consentendo di mantenere gli standard sui tempi di pagamento nei limiti definiti dalla normativa.						
NOTE OBIETTIVO							
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	tempo di ritardo medio ponderato sui pagamenti delle utenze		0	T			
INDICATORE n. 2	tempi di pagamento medio ponderato sui pagamenti delle utenze		30 gg	T			
INDICATORE n. 3	aggiornamento delle "schede delle procedure" n. 5 ad uso del personale dell'ufficio ragioneria per consentire lo svolgimento delle mansioni dei colleghi assenti. non abitualmente svolte		31/05/2026	T			
INDICATORE n. 4				T			
INDICATORE n. 5				T			
INDICATORE n. 6				T			
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale						
NOTE INDICATORI							

OBIETTIVO N. 201.3	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1			tempo di ritardo medio ponderato sui pagamenti delle utenze				
INDICATORE n. 2			tempi di pagamento medio ponderato sui pagamenti delle utenze				
INDICATORE n. 3			aggiornamento delle "schede delle procedure" n. 5 ad uso del personale dell'ufficio ragioneria per consentire lo svolgimento delle mansioni dei colleghi assenti, non abitualmente svolte				
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Nicoletta Bordogna	responsabile	2	settore 2	1,2,3			dirigente
Nicoletta Pepe	coordinatore	2	bilancio ed economato	1,2,3			
Assolari Daniela	esecutore	2	ragioneria	1,2,3			
Gallo Ingrao Daniela	esecutore	2	ragioneria	1,2,3			
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	2	2	1	1	8	

OBIETTIVO N. 202.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
linea strategica:	Linea strategica da PIAO/PNRR: semplificazione procedure - digitalizzazione - anticorruzione e trasparenza				
rilevante ai fini:	semplificazione	x	pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione	x	rischi corruttivi e trasparenza		x
	accessibilità		formazione		
UFFICI COINVOLTI	Entrate	settore/i:	2		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Recuperare l'evasione fiscale di: Imposta Municipale propria (IMU), Tassa Rifiuti (TARI), Canone per l'occupazione di suolo pubblico (CANONE UNICO PATRIMONIALE qualificato come "entrata patrimoniale e non tributaria).				
MODALITA'	IMU: controllo dei versamenti IMU anno 2021, 2022 e 2023al fine accertare i parziali, tardivi o omessi pagamenti. Individuazione di eventuali immobili non dichiarati relativi al 2020 e 2021. Tassa rifiuti: ricerca di superfici non dichiarate.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP PROGETTO B020 - ENTRATE				
RISULTATI ATTESI	Accrescere la percezione nella comunità circa il doveroso concorso dei cittadini alle spese per l'erogazione di funzioni e servizi pubblici.				

OBIETTIVO N. 202.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato				no
		fine	31/12/26					
NOTE OBIETTIVO								
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %	
INDICATORE n. 1	IMU: introito previsto delle posizioni contributive inerenti i parziali, tardivi o omessi pagamenti e le omesse o incomplete dichiarazioni	525.000,00	600.000,00					
INDICATORE n. 2	TARI: introito previsto da dichiarazioni non presentate	50.000,00	60.000,00					
INDICATORE n. 3								
INDICATORE n. 4								
INDICATORE n. 5								
INDICATORE n. 6								
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale							

OBIETTIVO N. 202.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
NOTE INDICATORI					

OBIETTIVO N. 202.1	VALORE € 0,00						
	finanziari	di prodotto			di processo		
INDICATORE n. 1	IMU: introito previsto delle posizioni contributive inerenti i parziali, tardivi o						
INDICATORE n. 2	TARI: introito previsto da omessi/parziali versamenti e da dichiarazioni non						
INDICATORE n. 3							
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Bordogna Nicoletta	responsabile	2	Settore 2	1,2			dirigente
Amighetti Bruno	coordinatore	2	Entrate	1,2			EQ
Campana Claudia	esecutore	2	Entrate	1,2			
Bolognini Lorenzo	esecutore	2	Entrate	1,2			
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	2	2	1	3	10	

OBIETTIVO N. 204.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
linea strategica:	DUP Linea strategica 12.02 Risorse umane				
rilevante ai fini:	semplificazione	x	pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione	x	rischi corruttivi e trasparenza		
	accessibilità	x	formazione		
UFFICI COINVOLTI	personale	settore/i:	2		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	In continuità con l'obiettivo iniziato nel 2024 e proseguito nel 2025, permettere la più celere accessibilità e la consultazione digitalizzata dei fascicoli personali dei dipendenti attualmente in servizio presso l'Ente da parte sia degli operatori dell'ufficio sia del personale interessato. Verificare la corretta e completa posizione assicurativa nel portale Passweb dei dipendenti attualmente in servizio presso l'Ente.				
MODALITA'	Scansionare, rinominare e catalogare digitalmente in sottocartelle il fascicolo personale cartaceo dei dipendenti attualmente in servizio, comprensivo di atti di assunzione, eventuali varazioni della tipologia del rapporto contrattuale, attestati di partecipazione a corsi di formazione, eventuali autorizzazioni rilasciate, eventuali atti e documenti relativi a precedenti rapporti di lavoro presso altri Enti ed ogni altro atto/documento relativo alla carriera del dipendente all'interno dell'Ente. Visionare ed analizzare la medesima documentazione di cui al punto che precede per verificare la correttezza delle informazioni presenti all'interno del portale Passweb.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP Progetto B040 Personale				
RISULTATI ATTESI	Avere a disposizione a video il fascicolo personale del dipendente, comprensivo delle sottocartelle "atti di nomina", "trattamento economico", "scheda sanitaria", "servizi presso altri Enti", "Varie", così da poterlo consultare in modo immediato e da poterlo gestire in modo più rapido, anche in caso di inoltro dei documenti al dipendente interessato che ne faccia richiesta ovvero ad un altro Ente che, a seguito di cessazione del dipendente, ne faccia richiesta, perseguendo l'obiettivo di digitalizzazione e semplificazione dell'attività amministrativa. Avere a disposizione del dipendente all'interno del portale Passweb una posizione assicurativa aggiornata e corretta.				
NOTE OBIETTIVO					

OBIETTIVO N. 204.1	annuale	inizio	01/01/26		finanziato		no
		fine	31/12/26				
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Digitalizzare i fascicoli personali cartacei dei dipendenti attualmente assunti presso l'Ente.	66	96	T			
INDICATORE n. 2	Scansionare, rinominare e catalogare in sottocartelle gli atti e i documenti relativi all'assunzione del dipendente e alla sua carriera all'interno dell'Ente, oltre all'eventuale precedente carriera presso altri Enti, relativamente ai fascicoli di cui all'indicatore n. 1.		31/12/2026				
INDICATORE n. 3	Analizzare e verificare la documentazione di cui all'indicatore n. 2 per accertare la correttezza e l'aggiornamento delle posizioni assicurative dei dipendenti all'interno del portale passweb.		31/12/2026				
INDICATORE n. 4	Alla luce delle verifiche di cui all'indicatore n. 3, se necessario, eventualmente sistemare e certificare le posizioni assicurative dei dipendenti all'interno del portale passweb.		31/12/2026				
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale						

OBIETTIVO N. 204.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
NOTE INDICATORI					

OBIETTIVO N. 204.1	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1					Digitalizzare i fascicoli personali cartacei dei dipendenti attualmente assunti presso l'Ente.		
INDICATORE n. 2					Scansionare, rinominare e catalogare in sottocartelle gli atti e i documenti relativi all'assunzione del dipendente e alla sua carriera all'interno dell'Ente, oltre all'eventuale precedente carriera presso altri Enti, relativamente ai fascicoli di cui all'indicatore n. 1.		
INDICATORE n. 3					Analizzare e verificare la documentazione di cui all'indicatore n. 2 per accertare la correttezza e l'aggiornamento delle posizioni assicurative dei dipendenti all'interno del portale passweb.		
INDICATORE n. 4					Alla luce delle verifiche di cui all'indicatore n. 3, se necessario, eventualmente sistemare e certificare le posizioni assicurative dei dipendenti all'interno del portale passweb.		
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Bordogna Nicoletta	dirigente	2	settore 2				dirigente
Marcon Anna (50%)	coordinatore	2	personale	1,2,3,4			EQ
Lecchi Elena Elisabetta	esecutore	2	personale	1,2,3,4			
Lecchi Maddalena	esecutore	2	personale	1,2,3,4			
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	2	2	1	1	8	

OBIETTIVO N. 206.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
linea strategica:	DUP - B060 Sportello unico del cittadino - Deliberazione di Consiglio comunale n. 15/2025 do approvazione della relazione illustrativa della scelta delle modalità di gestione del servizio cimiteriale (d.lgs. 201/2022, art. 14, commi 2, 3 e 4)				
rilevante ai fini:	semplificazione	X	pari opportunità ed equilibrio di genere	X	
	digitalizzazione	X	rischi corruttivi e trasparenza	X	
	accessibilità	X	formazione	X	
UFFICI COINVOLTI	Sportello unico del cittadino	settore/i:	2		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Curare tutte le attività finalizzate alla corretta gestione del servizio delle lampade votive a seguito dell'acquisizione della competenza del servizio in capo allo sportello unico del cittadino.				
MODALITA'	Acquisire nell'applicativo Datagraph i dati degli utenti del servizio trasmessi dal gestore del cimitero; effettuare una campagna informativa sulla nuova gestione del servizio come disciplinata nel regolamento di polizia mortuaria approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 24 novembre 2025.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP - B060 Sportello unico del cittadino; Deliberazione di Consiglio comunale n. 15/2025.				
RISULTATI ATTESI	Effettuare la riscossione annuale/pluriennale della relativa tariffa di circa 3500 utenze; effettuare la trasmissione degli avvisi di pagamento tenendo conto delle mail registrate per agevalare i cittadini evitandogli il pagamento delle spese postali.				

OBIETTIVO N. 206.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato			no
		fine	31/12/26				
NOTE OBIETTIVO							
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Formazione degli operatori finalizzata alla corretta gestione dell'applicativo	1	entro il 28 febbraio 2026				
INDICATORE n. 2	Effettuare una campagna informativa a favore degli utenti del servizio per illustrare le novità previste dal regolamento di gestione del servizio (aggiornamento schede operative sul sito, news letter, invio mail, avvisi presso il cimitero, incontri agli sportelli del servizio)	1	entro il 30 giugno 2026				
INDICATORE n. 3	Acquisire nell'applicativo Datagraph i dati degli utenti del servizio ai fini di una corretta gestione dei pagamenti	3500	entro il 31 ottobre 2026				
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale						

OBIETTIVO N. 206.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
NOTE INDICATORI					

OBIETTIVO N. 206.1	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1				Formazione degli operatori finalizzata alla corretta gestione dell'applicativo			
INDICATORE n. 2				Effettuare una campagna informativa a favore degli utenti del servizio per illustrare le novità previste dal regolamento di gestione del servizio (aggiornamento schede operative sul sito, news letter, invio mail, avvisi presso il cimitero, incontri agli			
INDICATORE n. 3				Acquisire nell'applicativo Datagraph i dati degli utenti del servizio ai fini di una corretta gestione dei pagamenti			
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Bordogna Nicoletta	dirigente	2	settore 2				
Levato Filomena	responsabile	2	settore 2	1,2,3			
Tombini Silvia	esecutore	2	settore 2	1,2,3			
Bolis Brando	esecutore	2	settore 2	1,2,3			
Coglitore Antonino	esecutore	2	settore 2	1,2,3			
Novelli Carlo	esecutore	2	settore 2	1,2,3			
Guidi Colombi Dario	esecutore	2	settore 2	1,2,3			
Raimondi Michela	esecutore	2	settore 2	1,2,3			
Palmieri Virginia	esecutore	2	settore 2	1,2,3			
Tarasco Antonio	esecutore	2	settore 2	1,2,3			
Casciano Eugenio	esecutore	2	settore 2	1,2,3			
Grasselli Angela Grazia	esecutore	2	settore 2	1,2,3			
Foresti Lisa	esecutore	2	settore 2	1,2,3			
Tinelli Natalia	esecutore	2	settore 2	1,2,3			
Gennari Babara	esecutore	2	settore 2	1,2,3			
futura assunzione	esecutore	2	settore 2	1,2,3			
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	2	2	3	3	12	

OBIETTIVO N. 301.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
linea strategica:	3.1 Un commercio vivo a servizio della Comunità				
rilevante ai fini:	semplificazione		pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione		rischi corruttivi e trasparenza		
	accessibilità		formazione		
UFFICI COINVOLTI	suap, sport	settore/i:	3, 4		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Promozione attività e organizzazione eventi Commercio				
MODALITA'	Dovranno essere rafforzate le iniziative anche con l’ausilio del Manager (es. allestimento vetrine con un layout comune del DUC; Santa Lucia; serate a tema in attesa del Natale; Seriate sotto le Stelle; sapori d’autunno ecc...)				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	Nel DUP 2026/2028, a partire dalle linee programmatiche di mandato dell’Amministrazione, sono state delineate le principali direttrici entro le quali devono essere individuati gli indicatori				
RISULTATI ATTESI	Favorire tramite il lavoro del Manager del DUC la partecipazione dei commercianti alle iniziative comunali				

OBIETTIVO N. 301.1	annuale	inizio	01/01/26				finanziato	no
		fine	31/12/26					
NOTE OBIETTIVO	Dovranno essere confermate le forme di fidelizzazione dei clienti (es. Sconti sul Serio) già avviate nel passato ma possibilmente anche nuove forme ed eventi di promozione dedicati ai commercianti seriatesi e alle loro produzioni, valorizzando la partecipazione degli operatori locali.							
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %	
INDICATORE n. 1	Commercianti partecipanti a Santa Lucia	18	19 (1)					
INDICATORE n. 2	Sconti sul Serio lancio iniziativa/commercianti aderenti		primo semestre 2026/n. 93 commercianti (1)					
INDICATORE n. 3	Commercianti partecipanti alla Notte Bianca	20	21 (1)					
INDICATORE n. 4								
INDICATORE n. 5								
INDICATORE n. 6								
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale							

OBIETTIVO N. 301.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
NOTE INDICATORI	(1) il dato della presenza dei commercianti è un dato tendenziale da valutare in base alla volontà di partecipazione anche a fronte di iniziative di coinvoglimento efficaci. Il mancato raggiungimento dello stesso si valuterà su un alea del 15%				

OBIETTIVO N. 301.1	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1					Commercianti partecipanti a Santa Lucia		
INDICATORE n. 2			Sconti sul Serio (realizzare)				
INDICATORE n. 3					Commercianti partecipanti alla Notte Bianca		
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Domenico Leo	dirigente	3	settore 3				
Massimo Bandera	responsabile	3	ambiente	1,2,3			
Maria Grazia Brembilla	funzionario	3	suap	1,2,3			
Susanna Maver	Istruttore	3	suap	1,2,3			
futura assunzione	responsabile	4	Sport	3			
Enrico Belotti	funzionario	4	Sport	3			
Luigia Potenza	Istruttore	4	Sport	3			
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	2	2	2	1	9	

OBIETTIVO N. 301.2	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
linea strategica:	5.06 Transizione energetica				
rilevante ai fini:	semplificazione		pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione		rischi corruttivi e trasparenza		
	accessibilità		formazione		
UFFICI COINVOLTI	ambiente	settore/i:	3		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Comunità energetiche rinnovabili				
MODALITA'	Considerati i vantaggi insiti nel concetto di Comunità Energetica dove un insieme di cittadini, piccole e medie imprese, enti territoriali e l'amministrazione comunale, le cooperative, gli enti di ricerca, gli enti religiosi, quelli del terzo settore e di protezione ambientale, condividono l'energia elettrica rinnovabile prodotta da impianti a ciò dedicati, intraprendere un percorso per la costituzione di una CER, nelle forme alternative dell'associazione o della fondazione in partecipazione, con la collaborazione di soggetti qualificati, con cui instaurare anche rapporti in house providing.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	Nel DUP 2026/2028, a partire dalle linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione, sono state delineate le principali direttrici entro le quali devono essere individuati gli indicatori				
RISULTATI ATTESI					

OBIETTIVO N. 301.2	annuale	inizio	01/01/26	finanziato			no
		fine	31/12/26				
NOTE OBIETTIVO							
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	individuazione operatore economico con cui instaurare rapporto per la gestione della CER		30/04/2026	C			
INDICATORE n. 2	Predisposizione atti per avvio CER		31/07/2026	C			
INDICATORE n. 3	predisposizione del progetto divulgativo e svolgimento incontri con potenziali utenti		31/10/2026	C			
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale						

OBIETTIVO N. 301.2	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
NOTE INDICATORI					

OBIETTIVO N. 301.2	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1			individuazione operatore economico con cui instaurare rapporto per la gestione della CER				
INDICATORE n. 2			Predisposizione atti per avvio CER				
INDICATORE n. 3			predisposizione del progetto divulgativo e svolgimento incontri con potenziali utenti				
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Domenico Leo	dirigente	3	settore 3				
Massimo Bandera	responsabile	3	ambiente	1,2,3			
Paolo Zanotti	Istruttore	3	ambiente	1,2,3			
Ugo Tosi	Istruttore	3	ambiente	1,2,3			
Giulia Mancin	Istruttore	3	ambiente	1,2,3			
Luisa Chirico	Operatore esperto	3	ambiente	1,2,3			
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	2	2	2	3	11	

OBIETTIVO N. 302.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
linea strategica:	Linea strategica 2				
rilevante ai fini:	semplificazione		pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione		rischi corruttivi e trasparenza		
	accessibilità	X	formazione		
UFFICI COINVOLTI	Lavori pubblici e manutenzioni	settore/i:	3		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Realizzare il progetto di riqualificazione del tratto di pista ciclabile all'interno all'Oasi Verde mediante la manutenzione delle pavimentazioni e della segnaletica				
MODALITA'	Redigere internamente o attraverso incarico a tecnici esterni il progetto a cui potrà seguire, una volta finanziato, la procedura di gara per l'individuazione dell'appaltatore per la realizzazione dell'opera. Curare l'istruttoria e svolgere i compiti previsti a carico della Stazione appaltante per giungere all'approvazione del progetto, e svolgere il ruolo di RUP e di Direzione lavori, compresa la contabilità e la rendicontazione degli interventi.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP Progetto C020 - Lavori pubblici e manutenzioni Funzionigramma, approvato con DGC 174/2023				
RISULTATI ATTESI	Migliorare la fruibilità della piste ciclabili rivedendo anche il tracciato in alcuni tratti.				

OBIETTIVO N. 302.1	annuale	inizio	01/01/26					finanziato	no
		fine	31/12/26						
NOTE OBIETTIVO									
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %		
INDICATORE n. 1	Approvazione progetto di fattibilità tecnico economica		30/04/2026	T					
INDICATORE n. 2	Approvazione progetto esecutivo		31/10/2026	T					
INDICATORE n. 3									
INDICATORE n. 4									
INDICATORE n. 5									
INDICATORE n. 6									
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale								
NOTE INDICATORI									

OBIETTIVO N. 302.1	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1			Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica		consentire alla Giunta comunale di programmare l'investimento		
INDICATORE n. 2			Approvazione progetto esecutivo		consentire l'utilizzo delle piste ciclabili a seguito della conclusione degli interventi		
INDICATORE n. 3							
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Domenico Leo	dirigente	3	settore 3				dirigente
Paolo Caglioni	responsabile	3	lavori pubblici e manutenzioni	1,2			EQ
Anna Sartini	coordinatore	3	lavori pubblici e manutenzioni	1,2			
Sostituto Giusy Casciano	esecutore	3	lavori pubblici e manutenzioni	1,2			
Jonathan Tironi	esecutore	3	lavori pubblici e manutenzioni	1,2			
Sostituto Federica Maffioletti	esecutore	3	lavori pubblici e manutenzioni	1,2			
Alessandro Marchesi	esecutore	3	lavori pubblici e manutenzioni	1,2			
Carolina Maffioletti	esecutore	3	lavori pubblici e manutenzioni	1,2			
Francesca Signorelli	esecutore	3	lavori pubblici e manutenzioni	1,2			
Romano Felice Reduzzi	esecutore	3	lavori pubblici e manutenzioni	1,2			
Sostituto Marco Vismara	esecutore	3	lavori pubblici e manutenzioni	1,2			
Roberto Fracchia	esecutore	3	lavori pubblici e manutenzioni	1,2			
Ratti Davide	esecutore	3	lavori pubblici e manutenzioni	1,2			
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	

valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	2	2	1	1	8
--	---	---	---	---	---	---

OBIETTIVO N. 303.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
linea strategica:	Linea strategica 1.01: Urbanistica				
rilevante ai fini:	semplificazione	X	pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione	X	rischi corruttivi e trasparenza		
	accessibilità		formazione		
UFFICI COINVOLTI	Edilizia privata e urbanistica	settore/i:	3		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Il servizio edilizia ha assunto la gestione dell'incarico, l'acquisizione e messa a disposizione della scansione delle pratiche edilizie finalizzato ad agevolare l'accesso atti (svolto dallo sportello) e il controllo istruttorio (svolto dal servizio). Il progetto è diviso in 3 annualità dal 2025 al 2027 (nell'anno 2025 si è proceduto all'individuazione dell'operatore tramite accordo quadro); all'anno 2027 l'obiettivo è di completare la digitalizzazione di tutte le pratiche non già telematiche.				
MODALITA'	Le pratiche digitalizzate verranno messe a disposizione nel software di gestione e uilizzati per gli scopi indicati.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP				
RISULTATI ATTESI / VALORE PUBBLICO	Velocizzazione consultazione pratiche, notevole riduzione delle necessità di accesso all'archivio cartaceo da parte del personale addetto, minor spostamento delle pratiche cartacee con conseguente miglior conservazione				

OBIETTIVO N. 303.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato			no
		fine	31/12/26				
NOTE OBIETTIVO	Nessuna						
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Inserimento pratiche nel software gestionale delle pratiche scansionate nell'anno in corso (dal 1986 fino almeno al1996)*	0	31/12/2026	T			
INDICATORE n. 2							
INDICATORE n. 3							
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale						

OBIETTIVO N. 303.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
NOTE INDICATORI	*Il numero di pratiche da inserire indicato dipende dall'importo che verrà finanziato, nell'anno 2026, nel rispetto dell'accordo quadro.				

OBIETTIVO N. 303.1	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1				Inserimento pratiche nel software gestionale delle pratiche scansionate nell'anno in corso (dal 1986 fino almeno al1996)*			
INDICATORE n. 2							
INDICATORE n. 3							
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Domenico Leo	dirigente	3	settore 3	1			dirigente
Simona Viganò	responsabile	3	edilizia privata e urbanistica	1			EQ
Roberta Maffeis	coordinatore	3	edilizia privata e urbanistica	1			
sostituto Angela Nozza	esecutore	3	edilizia privata e urbanistica	1			
Francesca Cigliano	esecutore	3	edilizia privata e urbanistica	1			
Antonio Davide Ruggeri	esecutore	3	edilizia privata e urbanistica	1			
Mascia Scotti	esecutore	3	edilizia privata e urbanistica	1			
Nicolò Zanga	esecutore	3	edilizia privata e urbanistica	1			
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	1	2	2	1	3	9	

OBIETTIVO N. 401.1	annuale		inizio	01/01/26	
			fine	31/12/26	
linea strategica:	Linee programmatiche di mandato 2024 – 2029 "2.01 Lavori in corso: gradi e piccole opere"				
rilevante ai fini:	semplificazione		pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione		rischi corruttivi e trasparenza		
	accessibilità	X	formazione		
UFFICI COINVOLTI	pubblica istruzione	settore/i:	4		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Definire misure organizzative per assicurare la completa ricollocazione delle attività didattiche e sportive del plesso Moro in via don Minzoni Soggetti coinvolti: utenti, direzioni didattiche, ditte appaltatrici per la logistica ed i servizi erogati (es. pulizie).				
MODALITA'	Supervisionare i servizi e le forniture affidate, necessarie per la ricollocazione delle attività nel plesso Moro. Attuare una costante interlocuzione con le direzioni scolastiche.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP: Progetto D10 Pubblica istruzione e Sport "1.4 Spazi scolastici" Linee programmatiche di mandato 2024 – 2029 "2.01 Lavori in corso: gradi e piccole opere"				

OBIETTIVO N. 401.1	annuale	inizio	01/01/26				
		fine	31/12/26				
RISULTATI ATTESI	Garantire la completa ricollocazione della scuola secondaria di primo grado Moro, ivi comprese la segreteria didattica e la palestra.						
NOTE OBIETTIVO	L'obiettivo è strettamente correlato con l'obiettivo 302.4 della Direzione LLPP e pertanto dovrà essere assicurato un costante scambio di informazioni al fine di coordinare le azioni delle direzioni interessate.						
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Informativa di Giunta sullo stato di avanzamento della ricollocazione della segreteria didattica e della palestra.		2	T			
INDICATORE n. 2	Garantire la conclusione dei servizi di pulizia e trasclochi		entro 45 gg dopo la conclusione dei lavori*	T			
INDICATORE n. 3	Garantire la consegna e il montaggio dei nuovi e dei vecchi arredi		entro 45 gg dopo la conclusione dei lavori*	T			
INDICATORE n. 4							

OBIETTIVO N. 401.1	annuale	inizio					01/01/26		
		fine					31/12/26		
INDICATORE n. 5									
INDICATORE n. 6									
INDICATORE n. 7									
INDICATORE n. 8									
NOTE INDICATORI	*Indicatori 2-3: l'Ufficio LLPP dovrà comunicare la scadenza di consegna dell'opera entro il 31/03/2026								

OBIETTIVO N. 401.1	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1					Informativa di Giunta sullo stato di avanzamento della ricollocazione della segreteria didattica e della palestra.		
INDICATORE n. 2			Garantire la conclusione dei servizi di pulizia e traslocchi				
INDICATORE n. 3			Garantire la consegna e il montaggio dei nuovi e dei vecchi arredi				
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
INDICATORE n. 7							
INDICATORE n. 8							
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Dirigente settore 4	responsabile	4	settore 4	1,2,3			dirigente
Verdiana Zedda	coordinatore	4	pubblica istruzione	1,2,3			EQ
Enrico Belotti	esecutore	4	pubblica istruzione	1,2,3			
Luigia Potenza	esecutore	4	pubblica istruzione	1,2,3			
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	3	2	2	2	11	

OBIETTIVO N. 402.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	
		fine	31/12/26		
linea strategica:	Linee programmatiche di mandato 2024 – 2029 "8. Vivere il tempo libero, la cultura e lo sport"				
rilevante ai fini:	semplificazione		pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione		rischi corruttivi e trasparenza		
	accessibilità	x	formazione		
UFFICI COINVOLTI	Sport	settore/i:	4		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Favorire la fruizione degli impianti sportivi comunali privi di rilevanza economica con particolare attenzione alle realtà sportive locali ed agli sportivi seriatesi.				
MODALITA'	Sottoscrizione di una convenzione per i 4 impianti sportivi (Cassinone, Comonte, Garibaldi e Innocenti) che valorizzi il confronto, il coordinamento e la collaborazione fra i gestori e con le società seriatesi favorendo un utilizzo su scala cittadina.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP 2026 2028 Progetto D010 - Pubblica istruzione e Sport "1.1 I luoghi dello Sport". Linee programmatiche di mandato 2024 – 2029 "8. Vivere il tempo libero, la cultura e lo sport".				
RISULTATI ATTESI	Attivazione delle convenzioni pluriennali per gli impianti sportivi redatte secondo una nuova formula.				
NOTE OBIETTIVO					

OBIETTIVO N. 402.1	annuale	inizio 01/01/26		finanziato			
		fine	31/12/26				
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Redazione di una relazione di valutazione sugli esiti della sperimentazione di cooperazione sportiva con altre società sportive	0	28/02/2026	T			
INDICATORE n. 2	Predisposizione di uno schema di convenzione per la gestione degli impianti sportivi	0	28/02/2026	T			
INDICATORE n. 3	Bando per individuazione gestori impianti sportivi non a rilevanza economica	0	30/03/2026	T			
INDICATORE n. 4	Stipula delle nuove convenzioni di gestione	0	30/05/2026	T			
INDICATORE n. 5							
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale						
NOTE INDICATORI							

OBIETTIVO N. 402.1	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1			Redazione di una relazione di valutazione sugli esiti della sperimentazione di cooperazione sportiva con altre società sportive				
INDICATORE n. 2			Predisposizione di uno schema di convenzione per la gestione degli impianti sportivi				
INDICATORE n. 3			Bando per individuazione gestori impianti sportivi non a rilevanza economica				
INDICATORE n. 4			Stipula delle nuove convenzioni di gestione				
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Dirigente settore 4	dirigente	4	settore 4	1,2,3,4			dirigente
Futura assunzione	responsabile	4	sport	1,2,3,4			EQ
Carmela Redolfi	coordinatore	4	sport	1,2,3,4			
Enrico Belotti	esecutore	4	sport	1,2,3,4			
Luigia Potenza	esecutore	4	sport	1,2,3,4			
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	3	2	2	3	12	

OBIETTIVO N. 403.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
linea strategica:	Linea strategica 8: Vivere il tempo libero, la cultura e lo sport. 8.02 Seriate per la cultura, una Città dinamica e creativa, una Città da vivere				
rilevante ai fini:	semplificazione		pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione		rischi corruttivi e trasparenza		
	accessibilità		formazione		
UFFICI COINVOLTI	cultura	settore/i:	4		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Valorizzazione del nuovo Auditorium di Corso Roma e degli spazi adiacenti attraverso la programmazione, il coordinamento e la promozione di attività culturali, educative, sportive e ludico-ricreative che favoriscano la partecipazione della cittadinanza e il coinvolgimento delle realtà associative e produttive del territorio. L'obiettivo mira a trasformare l'Auditorium in un polo di riferimento per la comunità, rispondendo alla crescente domanda di spazi da parte delle associazioni e offrendo un luogo attrezzato, accessibile e fruibile per eventi, corsi, incontri e iniziative di interesse collettivo.				
MODALITA'	- Allestimento e arredo dello spazio in modo da rendere lo spazio flessibile e idoneo ad ospitare una variegata tipologia di eventi rd attività (concerti, incontri,eibizioni, ecc.) - Promozione di attività culturali, ludico ricreative che rendano vivo e vissuto lo spazio , grazie anche al coinvolgimento di relata sportive, culturali, commerciali che oerano nel quartiere. - Promuovere l'utilizzo del nuovo spazio da parte delle realtà associaztive e non locali				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP					
RISULTATI ATTESI	- Auditorium allestito e arredato; - realizzazione eventi in favore della cittadinanza; - Utilizzo dello spazio da parte di Associazioni e realtà del territorio				

OBIETTIVO N. 403.1	annuale	inizio	01/01/26					finanziato	no
		fine	31/12/26						
NOTE OBIETTIVO									
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %		
INDICATORE n. 1	Studio di un regolamento per utilizzo dello spazio	0	30/06/2026	C					
INDICATORE n. 2	n. attività culturali e aggregative proposte	0	2	C					
INDICATORE n. 3	nr. Realtà locali coinvolte	0	2	C					
INDICATORE n. 4									
INDICATORE n. 5									
INDICATORE n. 6									
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale								

OBIETTIVO N. 403.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
NOTE INDICATORI					

OBIETTIVO N. 403.1	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1			Studio di un regolamento per utilizzo dello spazio				
INDICATORE n. 2			n. attività culturali e aggregative proposte				
INDICATORE n. 3			nr. Realtà locali coinvolte				
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Dirigente settore 4	dirigente	4		1			dirigente
Daniela Gandossi	responsabile	4		1			EQ
Carmela Redolfi	coordinatrice	4		1 2 3			
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	3	2	2	3	12	

OBIETTIVO N. 404.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato			no
		fine	31/12/26				
linea strategica:	Linea strategica 8: Vivere il tempo libero, la cultura e lo sport : 8.01 Biblioteca come “hub” di comunità						
rilevante ai fini:	semplificazione		pari opportunità ed equilibrio di genere			x	
	digitalizzazione		rischi corruttivi e trasparenza				
	accessibilità	x	formazione				
UFFICI COINVOLTI	biblioteca, cultura	settore/i:	4				
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Aumentare il numero dei frequentanti la biblioteca in particolare negli spazi riqualificati						
MODALITA'	- Realizzare attività laboratoriali in particolare per la fascia 14-25 anni - Realizzare momenti di incontri programmati e informali per la fascia d'età adulta nelle sale riqualificate a piano terra e al secondo piano della biblioteca						
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	Linee programmatiche di mandato 2024-2029 8.01 Biblioteca come “hub” di comunità p. 42 DUP : PROGETTO D030: BIBLIOTECA E CULTURA, EVENTI E TERRITORIO, SISTEMA pp. 44 e 143						
RISULTATI ATTESI / VALORE PUBBLICO	1. aumentare il numero dei frequentatori della biblioteca (31/12/2026)						
NOTE OBIETTIVO	Realizzare attività per far conoscere il nuovo spazio della biblioteca						
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %

OBIETTIVO N. 404.1	annuale	inizio	01/01/26				finanziato	no
		fine	31/12/26					
INDICATORE n. 1	n. Attività in Nabu		10	C				
INDICATORE n. 2	n. utenti coinvolti in Nabu		500	C				
INDICATORE n. 3	n. utenti in sala relax		500	C				
INDICATORE n. 4	n. utenti in auditorium		1000	C				
INDICATORE n. 5	n. attività in sala blu (secondo piano)		500	C				
INDICATORE n. 6	n. utenti coinvolti in sala Blu		500	C				
INDICATORE n. 7								
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale							

OBIETTIVO N. 404.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
NOTE INDICATORI					

OBIETTIVO N. 404.1	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1			n. Attività in Nabu				
INDICATORE n. 2			n. utenti coinvolti in Nabu				
INDICATORE n. 3			n. utenti in sala relax				
INDICATORE n. 4			n. utenti in auditorium				
INDICATORE n. 5			n. attività in sala blu (secondo piano)				
INDICATORE n. 6			n. utenti coinvolti in sala Blu				
INDICATORE n. 7			0				
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Dirigente settore 4	dirigente	4	settore 4				dirigente
Gandossi Daniela	responsabile	4	biblioteca	1,2,3,4,5,6,7			EQ
Redolfi Carmela	coordinatore	4	biblioteca	1,2,3,4,5,6,7			
Guizzetti Andrea	esecutore	4	biblioteca	1,2,3,4,5,6,7			
Sana Lisa	esecutore	4	biblioteca	1,2,3,4,5,6,7			
Calori Nagaila	esecutore	4	biblioteca	1,2,3,4,5,6,7			
Novali Veronica	esecutore	4	biblioteca	1,2,3,4,5,6,7			
Golino Stefano	esecutore	4	biblioteca	1,2,3,4,5,6,7			
Castelli Antonella	esecutore	4	biblioteca	1,2,3,4,5,6,7			
Di Carlo Chiara	esecutore	4	biblioteca	1,2,3,4,5,6,7			
Guariglia Francesca	esecutore	4	biblioteca	1,2,3,4,5,6,7			
Pezzotta Denise	esecutore	4	biblioteca	1,2,3,4,5,6,7			
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	2	3	1	1	9	

OBIETTIVO N.409.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
linea strategica:	Linee programmatiche di mandato 2024 – 2029 "7.03 Inclusione delle Persone con Disabilità"				
rilevante ai fini:	semplificazione		pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione	x	rischi corruttivi e trasparenza		
	accessibilità	x	formazione		
UFFICI COINVOLTI	Servizi sociali	settore/i:	4		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Supportare le persone con disabilità e le loro famiglie nella costruzione del progetto di vita, per fronteggiare i problemi presenti e cercare soluzioni di vita in termini di maggiore autonomia, socializzazione e integrazione nella comunità				
MODALITA'	- Percorsi educativi e formativi individualizzati e condivisi con la famiglia attraverso il coinvolgimento delle risorse del territorio e del contesto di vita della persona - Opportunità di socializzazione in contesti protetti che garantiscano un miglioramento della qualità di vita quotidiana - Prestazioni educative volte a promuovere autonomie, libera scelta e autodeterminazione - Progetti di inclusione sociale, mirati allo sviluppo, al mantenimento o al potenziamento di competenze personali				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	Linee programmatiche di mandato 2024 – 2029 "7.03 Inclusione delle Persone con disabilità" DUP 2025 2027 Progetto D020 Servizi sociali e Ambito 1.1.3 Inclusione delle Persone con disabilità				
RISULTATI ATTESI	- Attivazione dei progetti educativi modulari caratterizzati da una forte spinta territoriale - Aumento delle occasioni di inclusione sociale delle persone con disabilità residenti a Seriate, organizzate in collaborazione con gli attori del territorio. - Sviluppo e mantenimento delle autonomie personali, della libera scelta e autodeterminazione				

OBIETTIVO N.409.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato				no
		fine	31/12/26					
NOTE OBIETTIVO								
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %	
INDICATORE n. 1	N. sede aggiuntiva con proposte finalizzate a potenziare le abilità personali, promuovere esperienze di vita attiva e favorire percorsi di autodeterminazione (entro 01/09/26)	1	2	C				
INDICATORE n. 2	Numero delle persone che usufruiscono del Servizio Formazione all'Autonomia	30	35	C				
INDICATORE n. 3	Numero di laboratori per lo sviluppo, il mantenimento o il potenziamento di competenze personali	0	2	T				
INDICATORE n. 4	Numero di associazioni coinvolte nella realizzazione di attività per l'inclusione di PCD	0	2	A				
INDICATORE n. 5								
INDICATORE n. 6								
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale							

OBIETTIVO N.409.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
NOTE INDICATORI					

[illegible]

descrizione	2	2	2	2	1	9
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale						

OBIETTIVO N. 410.1.	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
linea strategica:	7.03 Inclusione delle Persone con Disabilità; 7.04 Servizi di qualità per le persone anziane; 7.05 Contrasto alla povertà e all'emarginazione sociale				
rilevante ai fini:	semplificazione		pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione		rischi corruttivi e trasparenza		
	accessibilità	X	formazione	X	
UFFICI COINVOLTI	Servizi sociali di Ambito	settore/i:	4		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Innestare nel sistema dell'offerta locale i progetti PNRR, rendendoli servizi strutturali e integrati a beneficio delle persone fragili del territorio, attraverso: - il consolidamento dei percorsi di autonomia per persone con disabilità, con regia e valutazione orientate al progetto individuale; - l'avvio e la regolazione degli alloggi protetti per anziani, con criteri di accesso e raccordo con la domiciliarità; - la messa a regime della Stazione di posta come punto unico a bassa soglia per accoglienza, orientamento e presa in carico della grave marginalità; - la continuità della supervisione professionale delle équipe, per rafforzare qualità, appropriatezza e tenuta organizzativa dei servizi.				
MODALITA'	Attuazione mediante transizione dal PNRR al sistema ordinario e messa a terra dei servizi, attraverso: - regia unica di Ambito e cronoprogramma di avvio/messa a regime dei 4 progetti; - definizione delle regole di accesso e presa in carico (criteri, priorità, procedure, raccordi con gestori e servizi territoriali); - integrazione operativa delle équipe e della filiera di risposta (sociale-educativa-domiciliarità-pronto intervento); - copertura e continuità finanziaria post-PNRR (FNPS per supervisione; Fondo Povertà per stazione di posta/collegati), con tracciabilità; - monitoraggio di avvio e funzionamento (accessi, prese in carico, tempi, criticità) e azioni correttive.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	Missione 5 – Inclusione e coesione del PNRR, Componente 2 (Investimenti 1.1, 1.2, 1.3); Piano di Zona 2025-2027; DUP – indirizzi di mandato relativi al rafforzamento dei servizi sociali territoriali e alla presa in carico integrata delle persone fragili; normativa nazionale in materia di disabilità (D.Lgs. 62/2024), non autosufficienza e contrasto alla povertà; livelli essenziali delle prestazioni sociali (LEPS),				

OBIETTIVO N. 410.1.	annuale	inizio	01/01/26	finanziato			no
		fine	31/12/26				
RISULTATI ATTESI	A) Persone con disabilità coinvolte nei percorsi di autonomia supportate in modo continuativo nella costruzione/aggiornamento del progetto individuale, con maggiore stabilità abitativa e accompagnamento all'autonomia nella vita quotidiana. B) Persone anziane fragili/non autosufficienti beneficiarie degli appartamenti protetti accolte secondo criteri trasparenti e accompagnate alla permanenza in sicurezza in soluzioni abitative alternative all'istituzionalizzazione, con raccordo ai servizi di supporto alla domiciliarità. C) Persone in grave marginalità e/o senza dimora prese in carico tramite la Stazione di posta, con accesso più rapido a prima accoglienza/servizi a bassa soglia, orientamento e invio alla rete territoriale (sociale, sanitaria, lavoro), riducendo il ricorso a risposte emergenziali non appropriate. D) Operatori sociali (assistenti sociali ed équipe) supportati dalla supervisione, con riduzione del rischio di burn-out e miglioramento della qualità della presa in carico, a beneficio indiretto di utenti e famiglie seguiti dai servizi.						
NOTE OBIETTIVO	L'obiettivo presidia la fase di messa a terra e consolidamento dei progetti PNRR nel 2026, accompagnando il passaggio dalla fase straordinaria alla gestione ordinaria dei servizi. Per i percorsi di autonomia per persone con disabilità (PNRR 1.2) l'Ambito esercita funzioni di regia, valutazione e integrazione con le misure ordinarie, senza gestione diretta delle soluzioni abitative. Per gli alloggi protetti per anziani (PNRR 1.1.2), realizzati su immobili di proprietà comunale, l'obiettivo riguarda la definizione delle regole di accesso, il raccordo con i servizi territoriali e il monitoraggio dell'avvio operativo, a fronte di una gestione affidata a soggetti esterni. L'obiettivo comprende inoltre il consolidamento della Stazione di posta e l'assolvimento del LEPS 2.7.2 "Supervisione del personale dei servizi sociali", attraverso la continuità dei percorsi di supervisione finanziati con risorse ordinarie (FNPS).						
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	PNRR 1.2 - Presenza di un modello di regia e valutazione dei percorsi di autonomia per persone con disabilità formalizzato e operativo	Non presente	Avviato entro il 1° settembre 2026	C			
INDICATORE n. 2	PNRR 1.2 - Numero di progetti individuali per persone con disabilità formalmente condivisi dall'équipe multidisciplinare e presi in carico dal sistema dei servizi	0	≥ 12	T			
INDICATORE n. 3	PNRR 1.1.2 – Definizione e approvazione dei criteri di accesso e delle modalità di funzionamento degli alloggi protetti per anziani e avvio operativo	Non presente	Avviato entro il 1° giugno 2026	C			

OBIETTIVO N. 410.1.	annuale	inizio	01/01/26	finanziato				no
		fine	31/12/26					
INDICATORE n. 4	PNRR 1.1.2 – Numero di persone anziane accolte negli alloggi protetti per anziani secondo criteri di accesso definiti e in raccordo con i servizi di supporto alla domiciliarità	0	≥ 5	T				
INDICATORE n. 5	PNRR 1.3.2 - Attivazione del modello di presa in carico integrata presso la Stazione di posta (front office, assessment, orientamento)	Non presente	Avviato entro il 1° marzo 2026	C				
INDICATORE n. 6	PNRR 1.3.2 - Numero di persone prese in carico tramite la Stazione di posta con orientamento strutturato e invio/accompagnamento alla rete dei servizi	0	≥ 30	T				
INDICATORE n. 7	PNRR 1.1.4 - Adozione e attuazione del modello di supervisione integrato nella programmazione ordinaria dell'Ambito, con continuità dei percorsi garantita da finanziamento FNPS	Non presente	Avviato entro il 1° novembre 2026	C				
INDICATORE n. 8	PNRR 1.1.4 - Assolvimento del LEPS 2.7.2 "Supervisione del personale dei servizi sociali": percentuale di assistenti sociali dei Comuni dell'Ambito che partecipano a percorsi di supervisione (A.1 di gruppo e/o A.2 individuale), organizzati a livello sovracomunale e finanziati con FNPS.	100% degli AS in servizio	100% degli AS in servizio	T				
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale							
NOTE INDICATORI	La rilevazione avviene tramite tracciabilità interna dell'Ambito (elenchi beneficiari/progetti, report gestori affidatari, registri accessi e prese in carico, verbali/atti di approvazione). Per gli indicatori numerici: si conteggiano le persone con presa in carico formalizzata nell'anno (almeno una valutazione/aggiornamento del progetto e un intervento attivato). Per gli alloggi protetti si conteggiano gli ingressi effettivi in alloggio, con criteri di accesso formalizzati. Per la Stazione di posta si conteggiano le prese in carico con orientamento e invio/accompagnamento documentato. Per la supervisione (LEPS 2.7.2) si considerano esclusivamente i percorsi organizzati a livello sovracomunale; "partecipazione" = almeno 1 sessione nell'anno; la percentuale è calcolata su n. assistenti sociali in servizio presso i Comuni dell'Ambito al 31/12 (o media annua), esclusi gli assenti di lungo periodo se non sostituiti.							

OBIETTIVO N. 410.1.	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1					PNRR 1.2 - Presenza di un modello di regia e valutazione dei percorsi di autonomia per persone con disabilità formalizzato e operativo		
INDICATORE n. 2			PNRR 1.2 - Numero di progetti individuali per persone con disabilità formalmente condivisi dall'équipe multidisciplinare e presi in carico dal sistema dei servizi				
INDICATORE n. 3					PNRR 1.1.2 – Definizione e approvazione dei criteri di accesso e delle modalità di funzionamento degli alloggi protetti per anziani e avvio operativo		
INDICATORE n. 4			PNRR 1.1.2 – Numero di persone anziane accolte negli alloggi protetti per anziani secondo criteri di accesso definiti e in raccordo con i servizi di supporto alla domiciliarità				
INDICATORE n. 5					PNRR 1.3.2 - Attivazione del modello di presa in carico integrata presso la Stazione di posta (front office, assessment, orientamento)		
INDICATORE n. 6			PNRR 1.3.2 - Numero di persone prese in carico tramite la Stazione di posta con orientamento strutturato e invio/accompagnamento alla rete dei servizi				
INDICATORE n. 7					PNRR 1.1.4 - Adozione e attuazione del modello di supervisione integrato nella programmazione ordinaria dell'Ambito, con continuità dei percorsi garantita da finanziamento FNPS		
INDICATORE n. 8			PNRR 1.1.4 - Assolvimento del LEPS 2.7.2 "Supervisione del personale dei servizi sociali": percentuale di assistenti sociali dei Comuni dell'Ambito che partecipano a percorsi di supervisione (A.1 di gruppo e/o A.2 individuale), organizzati a livello sovracomunale e finanziati con FNPS.				
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/E Q
Dirigente Settore 4	Dirigente	4	Settore 4	1,2,3,4,5,6,7,8			X
Bosio Sabrina	Coordinatore	4	Servizi sociali di ambito	1,2,3,4,5,6,7,8			X
Uggè Francesca	Esecutore	4	Servizi sociali di ambito	3,4,7,8			
Merelli Giulia	Esecutore	4	Servizi sociali di ambito	1,2,7,8			
Cappelletti Marta	Esecutore	4	Servizi sociali di ambito	1,2,5,6,7,8			
Vanessa Rizzo (28%)	Esecutore	4	Servizi sociali di ambito	3,4,7,8			
Roncalli Simonetta	Esecutore	4	Tutela Minori	7,8			
Occhiuto Giuseppina	Esecutore	4	Tutela Minori	7,8			
Assistente sociale Tutela Minori (in servizio dal 2026)	Esecutore	4	Tutela Minori	7,8			
Laudadio Antonella	Esecutore	4	Servizi sociali di ambito	1,2,7,8			

Ongaro Alba	Esecutore	4	Servizi sociali di ambito	5,6,7,8			
Personale amministrativo assunto in convenzione con MLPS (in servizio dal 2026)	Esecutore	4	Servizi sociali di ambito	1,2,3,4,5,6			
Personale amministrativo assunto in convenzione con MLPS (in servizio dal 2026)	Esecutore	4	Servizi sociali di ambito	1,2,3,4,5,6			
Personale educativo assunto in convenzione con MLPS (in servizio dal 2026)	Esecutore	4	Servizi sociali di ambito	1,2,5,6			
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	3	2	2	1	10	

OBIETTIVO N. 411.1	pluriennale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/27		
linea strategica:	Linea strategica 8: Vivere il tempo libero, la cultura e lo sport. Obiettivi 8.01 Biblioteca come “hub” di comunità				
rilevante ai fini:	semplificazione		pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione		rischi corruttivi e trasparenza		
	accessibilità	x	formazione		
UFFICI COINVOLTI	sistema bibliotecario	settore/i:	4		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Promuovere la lettura precoce e inclusiva nei bambini 0–6 anni del territorio, favorendo l’accessibilità ai libri e lo sviluppo delle competenze narrative attraverso pratiche multimodali e il coinvolgimento di scuole, biblioteche e adulti educanti.				
MODALITA'	Offrire momenti laboratoriali per bambini da 0-6 anni e momenti formativi agli adulti educanti				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	-Linee programmatiche di mandato 2024-2029 8.01 Biblioteca come “hub” di comunità "Leggo facile e Inbook" p. 45 -PROGETTO D030: BIBLIOTECA E CULTURA, EVENTI E TERRITORIO, SISTEMA p. 44 -Le risorse finanziarie per l'attivazione sono a carico del Sistema Bibliotecario				
RISULTATI ATTESI / VALORE PUBBLICO	Aumentata offerta culturale per i bambini 0-6 anni e crescita delle competenze negli adulti educanti				

OBIETTIVO N. 411.1	pluriennale	inizio	01/01/26	finanziato			no
		fine	31/12/27				
NOTE OBIETTIVO	Facilitare la fruizione di documenti in CAA al momento residuali nelle biblioteche del sistema						
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	nr. biblioteche coinvolte	0	6	C			
INDICATORE n. 2	nr. incontri	0	12	C			
INDICATORE n. 3	nr momenti formativi per adulti	0	4	C			
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale						

OBIETTIVO N. 411.1	pluriennale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/27		
NOTE INDICATORI	Riunione 30.04.2025 e 30.05.2025 (26 presenti)				

OBIETTIVO N. 411.1	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1			nr. biblioteche coinvolte				
INDICATORE n. 2			nr. incontri				
INDICATORE n. 3			nr momenti formativi per adulti				
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Dirigente settore 4	dirigente	4	settorre 4				dirigente
Gandossi Daniela	responsabile	4	sistema bibliotecario	1,2,3			EQ
Pezzotta Denise	esecutore	4	sistema bibliotecario	1,2,3			istruttore amm.vo
Veronica Novali	esecutore	4	sistema bibliotecario	1,2,3			
Veronica Novali							
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	2	2	2	2	10	

OBIETTIVO N. 412.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
linea strategica:	Linee programmatiche di mandato 2024-2029 - Capitoli 8 e 10				
rilevante ai fini:	semplificazione		pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione	x	rischi corruttivi e trasparenza		
	accessibilità		formazione		x
UFFICI COINVOLTI	Innovazione e comunicazione, ufficio cultura	settore/i:	4		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Predisporre il nuovo auditorium di Corso Roma in modo polifunzionale per: proiezioni, videoconferenze e streaming, incontri, eventi, etc.				
MODALITA'	- acquistare e installare le attrezzature necessarie per rendere multimediale l'auditorium - acquistare gli arredi necessari per la sala				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	Linee di mandato 2024-2029 - capitolo 8: vivere il tempo libero la cultura e lo sport - capitolo 10: partecipare all'Amministrazione della Città DUP 2025-2027 - Progetto D040 Piano Triennale dell'informatica nella pubblica amministrazione.				
RISULTATI ATTESI	Realizzazione impianto tecnologico polifunzionale.				

OBIETTIVO N. 412.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato			no
		fine	31/12/26				
NOTE OBIETTIVO							
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Realizzazione impianto multimediale		31/08/2026	T	0		
INDICATORE n. 2	Arredare lo spazio con modalità polifunzionale		31/08/2026	T	0		
INDICATORE n. 3							
INDICATORE n. 4							
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale						

OBIETTIVO N. 412.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
NOTE INDICATORI					

OBIETTIVO N. 412.1	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1			Realizzazione impianto multimediale				
INDICATORE n. 2			Arredare lo spazio con modalità polifunzionale				
INDICATORE n. 3							
INDICATORE n. 4							
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Dirigente settore 4	dirigente	4		1,2			dirigente
Ghilardi Marco	responsabile	4		1			EQ
Bettinelli Mauro	operatore	4		1			
Mazza Patrizia	operatore	4		1			
Ravasio Rosa	operatore	4		1			
Zedda Verdiana	operatore	4		1			
Carmela Redolfi	operatore	4		2			
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	2	2	2	3	11	

OBIETTIVO N. 501.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
linea strategica:	DUP Linea strategia 4 - Abitare la Città in sicurezza				
rilevante ai fini:	semplificazione		pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione		rischi corruttivi e trasparenza		
	accessibilità	X	formazione	X	
UFFICI COINVOLTI	Polizia Locale	settore/i:	5		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Promuovere l’educazione civica attraverso azioni informative e attività di controllo volte a favorire comportamenti rispettosi del decoro urbano e del patrimonio pubblico. Garantire interventi e attività finalizzati alla sicurezza urbana e alla circolazione stradale, nonché alla prevenzione dell’incidentalità, anche tramite iniziative formative rivolte agli studenti delle scuole superiori presenti sul territorio comunale.				
MODALITA'	Effettuare controlli sulla regolarità della documentazione dei veicoli in circolazione mediante posti di controllo supportati dal sistema varchi. Svolgere servizi di quartiere e di prossimità per regolare la vita civile, migliorare le condizioni di vivibilità, favorire la convivenza e la coesione sociale, prevenire e contrastare ogni forma di degrado nei luoghi pubblici, aumentando al contempo la percezione di vicinanza tra Polizia Locale e cittadinanza.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP Progetto E010 Sicurezza urbana e Protezione civile				
RISULTATI ATTESI	Ridurre le irregolarità amministrative relative alla circolazione dei veicoli e i comportamenti pericolosi o scorretti alla guida, incrementando la sicurezza stradale e diminuendo l’incidentalità sul territorio di competenza. Limitare le situazioni e le aree di degrado, accrescendo la percezione di vicinanza tra gli agenti e la cittadinanza e migliorando la sicurezza urbana. Garantire il corretto utilizzo delle aree verdi.				

OBIETTIVO N. 501.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato			no
		fine	31/12/26				
NOTE OBIETTIVO							
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	N. servizi di controllo della regolarità amministrativa dei veicoli e dei conducenti effettuati anche tramite il sistema dei varchi	100	200	T			
INDICATORE n. 2	N. servizi di prossimità per migliorare la vivibilità, il decoro urbano, la convivenza civile e la coesione sociale nelle aree centrali e nel centro storico.	50	100	T			
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale						
NOTE INDICATORI							

OBIETTIVO N. 501.1	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1			N. servizi di controllo della regolarità amministrativa dei veicoli e dei conducenti effettuati anche tramite il sistema dei varchi				
INDICATORE n. 2			N. servizi di prossimità per migliorare la vivibilità, il decoro urbano, la convivenza civile e la coesione sociale nelle aree centrali e nel centro storico.				
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Dirigente settore 5	dirigente	5	sicurezza urbana	1,2			Dirigente
Mirko Lizzola	responsabile	5	sicurezza urbana	1,2			EQ
Sonia Mangili	coordinatore	5	sicurezza urbana	1,2			
Paolo Redolfi	coordinatore	5	sicurezza urbana	1,2			
Gianfranco Bellanca	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2			
Marco Enfissi	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2			
Giuseppe Vicino	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2			
Patrizia Magro	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2			
Consuelo Novali	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2			
Giusy Marzullo	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2			
Giovanni Novali	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2			
Mario Finassi	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2			
Selene Rotatinti	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2			
Alessio Fastolini	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2			
Tullio Belotti	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2			
Marcello Tesoro	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2			
Vincenzo Carofano	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2			
Andrea Scandolera	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2			
Daminelli Delia Gemma	coordinatore	5	sicurezza urbana	1,2			
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	1	3	2	1	2	9	

OBIETTIVO N. 501.2	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
linea strategica:	DUP Linea strategia 4 - Abitare la Città in sicurezza				
rilevante ai fini:	semplificazione		pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione		rischi corruttivi e trasparenza		x
	accessibilità		formazione		
UFFICI COINVOLTI	Polizia Amministrativa	settore/i:	5		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Mantenere presidi e controlli sulle attività economiche e sulla tutela dei consumatori nelle aree mercatali, contrastando l'accattonaggio molesto e altri fenomeni che generano insicurezza per gli utenti dei mercati cittadini.				
MODALITA'	Svolgere i controlli sulle attività mercatali per verificare il rispetto delle norme previste dalle leggi e dai regolamenti comunali.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP Progetto E010 Sicurezza urbana e Protezione civile - Polizia commerciale				
RISULTATI ATTESI / VALORE PUBBLICO	Contrastare i fenomeni di concorrenza sleale nelle aree mercatali e migliorare la sicurezza percepita dagli utenti.				

OBIETTIVO N. 501.2	annuale	inizio	01/01/26	finanziato			no
		fine	31/12/26				
NOTE OBIETTIVO							
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Ore controllo e presidio presso le aree mercatali anche per la sicurezza percepita dlel'utenza	150	150	T			
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale						
NOTE INDICATORI							

OBIETTIVO N. 501.2	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1			Ore controllo e presidio presso le aree mercatali anche per la sicurezza percepita dlel'utenza				
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/PO
Dirigente settore 5	dirigente	5	sicurezza urbana	1			dirigente
Mirko Lizzola	responsabile	5	sicurezza urbana	1			
Sonia Mangili	coordinatore	5	sicurezza urbana	1			
Paolo Redolfi	coordinatore	5	sicurezza urbana	1			
Gianfranco Bellanca	esecutore	5	sicurezza urbana	1			
Marco Enfissi	esecutore	5	sicurezza urbana	1			
Giuseppe Vicino	esecutore	5	sicurezza urbana	1			
Patrizia Magro	esecutore	5	sicurezza urbana	1			
Consuelo Novali	esecutore	5	sicurezza urbana	1			
Giusy Marzullo	esecutore	5	sicurezza urbana	1			
Giovanni Novali	esecutore	5	sicurezza urbana	1			
Mario Finassi	esecutore	5	sicurezza urbana	1			
Selene Rotatinti	esecutore	5	sicurezza urbana	1			
Alessio Fastolini	esecutore	5	sicurezza urbana	1			
Tullio Belotti	esecutore	5	sicurezza urbana	1			
Marcello Tesoro	esecutore	5	sicurezza urbana	1			
Vincenzo Carofano	esecutore	5	sicurezza urbana	1			
Andrea Scandolera	esecutore	5	sicurezza urbana	1			
Daminelli Delia Gemma	coordinatore	5	sicurezza urbana	1			
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	1	3	1	1	2	8	

OBIETTIVO N. 501.4	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	sì
		fine	31/12/26		
linea strategica:	DUP Linea strategia 4 - Abitare la Città in sicurezza				
rilevante ai fini:	semplificazione		pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione		rischi corruttivi e trasparenza		
	accessibilità	X	formazione	X	
UFFICI COINVOLTI	Polizia Locale	settore/i:	5		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Controllare le aree del territorio maggiormente frequentate dai cittadini, tra cui i parchi, al fine di incrementare la percezione della sicurezza. Presidiare gli eventi e le manifestazioni ad alto impatto sociale, organizzate nel territorio comunale, anche in orario serale, allo scopo di prevenire e contrastare eventuali illeciti.				
MODALITA'	Controllo del territorio nelle aree oggetto di maggiori segnalazioni. Attività di presidio di eventi e manifestazioni. Controlli di Polizia Stradale e Polizia Amministrativa.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP Progetto E010 Sicurezza urbana e Protezione civile. Contratto collettivo decentrato del Ccomune di Seriate				
RISULTATI ATTESI	Garantire il presidio del territorio a tutela della cittadinanza con attività di prevenzione e repressione degli illeciti anche in orario serale				

OBIETTIVO N. 501.4	annuale	inizio	01/01/26	finanziato			sì
		fine	31/12/26				
NOTE OBIETTIVO	Progetto finanziato con fondi ex art. 208 del C.d.S.						
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	N. turni di servizio di pattugliamento e/o presidio di eventi e manifestazioni.	20	20	T			
INDICATORE n. 2	N. servizi di controllo dei veicoli/conducenti	10	10	T			
INDICATORE n. 3	N. veicoli/conducenti durante i servizi di controllo	100	100	T			
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale						

OBIETTIVO N. 501.4	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	sì
		fine	31/12/26		
NOTE INDICATORI					

OBIETTIVO N. 501.4	VALORE € 1,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1			N. turni di servizio di pattugliamento e/o presidio di eventi e manifestazioni.				
INDICATORE n. 2			N. servizi di controllo dei veicoli/conducenti				
INDICATORE n. 3			N. veicoli/conducenti durante i servizi di controllo				
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Dirigente settore 5	dirigente	5	sicurezza urbana	1,2,3		€ 1,00	Dirigente
Mirko Lizzola	responsabile	5	sicurezza urbana	1,2,3			EQ
Paolo Redolfi	coordinatore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Sonia Mangili	coordinatore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Gianfranco Bellanca	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Marco Enfissi	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Giuseppe Vicino	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Patrizia Magro	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Consuelo Novali	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Giusy Marzullo	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Giovanni Novali	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Mario Finassi	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Selene Rotatinti	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Alessio Fastolini	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Tullio Belotti	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Tesoro Marcello	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Carofano Vincenzo	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Scandolera Andrea	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	3	2	1	2	10	

OBIETTIVO N. 504.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato	no
		fine	31/12/26		
linea strategica:	DUP Linea startegica 4.03 Protezione Civile				
rilevante ai fini:	semplificazione		pari opportunità ed equilibrio di genere		
	digitalizzazione		rischi corruttivi e trasparenza		
	accessibilità	X	formazione	X	
UFFICI COINVOLTI	Protezione Civile	settore/i:	5		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Assicurare la tutela della popolazione, nell’ambito delle competenze della Protezione Civile, garantendo la presenza dei volontari nei luoghi in cui è prevista la loro assistenza secondo quanto stabilito dal Piano di Protezione Civile comunale.				
MODALITA'	Garantire la presenza dei volontari della Protezione Civile, dotandoli dei DPI necessari per lo svolgimento delle diverse attività previste. Favorire il coinvolgimento delle associazioni di volontariato presenti sul territorio. Assicurare l’aggiornamento e la formazione continua dei gruppi di volontari della Protezione Civile. Programmare ed effettuare esercitazioni dei gruppi di Protezione Civile in coordinamento con la Polizia Locale.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP Progetto E010 - Sicurezza urbana e Protezione Civile				
RISULTATI ATTESI	Assicurare la sicurezza della popolazione durante gli eventi a elevato impatto sociale. Promuovere il miglioramento della pulizia del fiume Serio e delle aree circostanti. Potenziare il coordinamento e la collaborazione tra i Gruppi di Protezione Civile attivi sul territorio comunale.				

OBIETTIVO N. 504.1	annuale	inizio	01/01/26	finanziato			no
		fine	31/12/26				
NOTE OBIETTIVO	Mantenere l’operatività del Centro Operativo Comunale (COC), garantendo il pieno supporto al Sindaco, all’Amministrazione e alle forze di polizia. Collaborare con le istituzioni competenti, quali Prefettura, Provincia e Parco del Serio. Assicurare la continuità delle attività di Protezione Civile svolte negli anni precedenti.						
	Descrizione	Valore attuale / baseline	Valore atteso / target	Tipo	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Assistenza e presidio di tutti gli eventi organizzati in Città e di forte impatto sociale	100%	100%	T			
INDICATORE n. 2	Esercitazione di Protezione civile con tutti i gruppi di Protezione Civile della Città	1	almeno 1	T			
INDICATORE n. 3	N. giorni per interventi di divulgazione delle buone pratiche di Protezione Civile anche presso le scuole	5	10	T			
legenda tipo indicatore	C = complessivo - A = aggiuntivo - T = totale						
NOTE INDICATORI							

OBIETTIVO N. 504.1	VALORE € 0,00						
	finanziari		di prodotto		di processo		
INDICATORE n. 1			Assistenza e presidio di tutti gli eventi organizzati in Città e di forte impatto sociale				
INDICATORE n. 2			Esercitazione di Protezione civile con tutti i gruppi di Protezione Civile della Città				
INDICATORE n. 3			N. giorni per interventi di divulgazione delle buone pratiche di Protezione Civile anche presso le suole				
COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO							
cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/EQ
Dirigente settore 5	dirigente	5	sicurezza urbana	1,2,3			Dirigente
Mirko Lizzola	responsabile	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Sonia Mangili	coordinatore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Paolo Redolfi	coordinatore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Daminelli Delia Gemma	coordinatore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Gianfranco Bellanca	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Marco Enfissi	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Giuseppe Vicino	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Patrizia Magro	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Consuelo Novali	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Giusy Marzullo	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Giovanni Novali	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Mario Finassi	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Selene Rotatinti	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Alessio Fastolini	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Tullio Belotti	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Marcello Tesoro	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Vincenzo Carofano	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
Andrea Scandolera	esecutore	5	sicurezza urbana	1,2,3			
VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)							
descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso	
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale	2	2	2	1	3	10	

PIAO_allegato 2_rimedi

Settore	id proce dime nto	Procedimento	Id Proc esso	Id Rime dio	Rimedio	Soggetto Incaricato	Tempi	Soggetti A Cui Inviare Esiti
Settore 2	462	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "sportello unico del cittadino"	21	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 2	462	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "sportello unico del cittadino"	21	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	Annuale	Controlli interni
Settore 2	464	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "bilancio e economato"	21	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	Annuale	Controlli interni
Settore 2	464	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "bilancio e economato"	21	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 2	466	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "entrate"	21	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	Annuale	Controlli interni
Settore 2	466	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "entrate"	21	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 3	283	Certificato di esecuzione lavori	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	359	Bonifiche siti - 1. Approvazione indagine ambientale preliminare	44	49	Controllo degli adempimenti svolti nel rispetto delle indicazioni di Arpa	Dirigente		
Settore 3	360	Bonifiche siti - 2. Approvazione piano di caratterizzazione	44	49	Controllo degli adempimenti svolti nel rispetto delle indicazioni di Arpa	Dirigente		
Settore 3	365	Bonifiche siti - 3. Approvazione analisi di rischio (Adr) sito specifica	44	49	Controllo degli adempimenti svolti nel rispetto delle indicazioni di Arpa	Dirigente		
Settore 3	370	Bonifiche siti - Approvazione del piano di monitoraggio	44	49	Controllo degli adempimenti svolti nel rispetto delle indicazioni di Arpa	Dirigente		
Settore 3	371	Bonifiche siti - Approvazione progetto operativo di bonifica o di messa in sicurezza operativa o di messa in sicurezza permanente (MISP) (inclusa garanzia finanziaria da prestarsi al Comune)	44	49	Controllo degli adempimenti svolti nel rispetto delle indicazioni di Arpa	Dirigente		
Settore 3	472	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "suap e ambiente"	21	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	Annuale	Controlli interni
Settore 3	472	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "suap e ambiente"	21	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 3	544	Mezzi pubblicitari (insegne, targhe professionali e vetrofanie) - Autorizzazione	60	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	559	Licenza di agibilità per attività di pubblico spettacolo (art. 80 TULPS)	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	592	Autorizzazione paesaggistica e accertamento di compatibilità paesaggistica	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	608	Mutamento di destinazione d'uso senza opere edili	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	609	Permesso di costruire (PDC)	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	613	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	635	Fiscalizzazione dell'illecito edilizio (permesso di costruire in sanatoria)	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	636	Permesso di costruire convenzionato	57	39	Coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche nella definizione delle opere di urbanizzazione, da riportare nella convenzione	Responsabile del servizio		
Settore 3	636	Permesso di costruire convenzionato	57	38	Attestazione da allegare alla convenzione dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e che la stessa è stata fatta sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione	Responsabile del servizio		
Settore 3	636	Permesso di costruire convenzionato	57	41	Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione solitamente ottiene in seguito a procedure di appalto per opere analoghe	Responsabile del servizio lavori pubblici		
Settore 3	636	Permesso di costruire convenzionato	57	48	Previsione in convenzione di apposite misure sanzionatorie	Responsabile del servizio		
Settore 3	642	Permesso di costruire - Volturazione	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	643	Inizio e termine lavori - Proroga	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	645	Piani attuativi conformi al PGT - Approvazione	57	39	Coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche nella definizione delle opere di urbanizzazione, da riportare nella convenzione	Responsabile del servizio		
Settore 3	645	Piani attuativi conformi al PGT - Approvazione	57	38	Attestazione da allegare alla convenzione dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e che la stessa è stata fatta sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione	Responsabile del servizio		

Settore	Id proce dime nto	Procedimento	Id Proc esso	Id Rime dio	Rimedio	Soggetto Incaricato	Tempi	Soggetti A Cui Inviare Esiti
Settore 3	645	Piani attuativi conformi al PGT - Approvazione	57	48	Previsione in convenzione di apposite misure sanzionatorie	Responsabile del servizio		
Settore 3	645	Piani attuativi conformi al PGT - Approvazione	57	41	Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione solitamente ottiene in seguito a procedure di appalto per opere analoghe	Responsabile del servizio lavori pubblici		
Settore 3	674	Variente suap allo strumento urbanistico	49	31	Verifica coerenza fra indirizzi di politica territoriale e soluzioni tecniche adottate e apporto eventuali correttivi	Ufficio edilizia privata e urbanistica	Prima dell'approvazione	
Settore 3	674	Variente suap allo strumento urbanistico	49	30	Individuazione da parte dell'organo politico, prima dell'avvio del processo di elaborazione, degli obiettivi generali, dei criteri generali e linee guida per la definizione delle scelte pianificatorie	Ufficio edilizia privata e urbanistica	Prima della nomina	
Settore 3	674	Variente suap allo strumento urbanistico	49	29	Verifica assenza cause di incompatibilità o di conflitto di interesse	Ufficio edilizia privata e urbanistica	Prima della nomina	
Settore 3	687	Redazione e approvazione piano di governo del territorio	49	31	Verifica coerenza fra indirizzi di politica territoriale e soluzioni tecniche adottate e apporto eventuali correttivi	Ufficio edilizia privata e urbanistica	Prima dell'approvazione	
Settore 3	687	Redazione e approvazione piano di governo del territorio	49	30	Individuazione da parte dell'organo politico, prima dell'avvio del processo di elaborazione, degli obiettivi generali, dei criteri generali e linee guida per la definizione delle scelte pianificatorie	Ufficio edilizia privata e urbanistica	Prima della nomina	
Settore 3	687	Redazione e approvazione piano di governo del territorio	49	29	Verifica assenza cause di incompatibilità o di conflitto di interesse	Ufficio edilizia privata e urbanistica	Prima della nomina	
Settore 3	715	Piani attuativi in variante al PGT - Approvazione	57	38	Attestazione da allegare alla convenzione dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e che la stessa è stata fatta sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione	Responsabile del servizio		
Settore 3	715	Piani attuativi in variante al PGT - Approvazione	57	39	Coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche nella definizione delle opere di urbanizzazione, da riportare nella convenzione	Responsabile del servizio		
Settore 3	715	Piani attuativi in variante al PGT - Approvazione	57	48	Previsione in convenzione di apposite misure sanzionatorie	Responsabile del servizio		
Settore 3	715	Piani attuativi in variante al PGT - Approvazione	57	41	Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione solitamente ottiene in seguito a procedure di appalto per opere analoghe	Responsabile del servizio lavori pubblici		
Settore 3	769	Segnalazione certificata di agibilità	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	825	Permesso di costruire in deroga	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	827	Cambio dei soggetti coinvolti nel procedimento edilizio	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	828	Cambio di intestazione del titolo abilitativo edilizio (a seguito di scia o cila)	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	831	Assenso tende	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	832	Assenso tinteggiatura fabbricato e rifiniture esterne	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 4	98	Interventi di sostegno socio economico - Erogazione	19	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	Annuale	Controlli interni
Settore 4	98	Interventi di sostegno socio economico - Erogazione	19	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	98	Interventi di sostegno socio economico - Erogazione	19	3	Definizione analitica per ciascun procedimento della procedura operativa da rispettare per: ricezione, esame, esito delle istanze e suo aggiornamento annuale	Dirigente	Annuale	Controlli interni
Settore 4	99	Servizi abitativi pubblici - fondo solidarietà a favore degli assegnatari - Erogazione contributo	19	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	annuale	Controlli interni
Settore 4	99	Servizi abitativi pubblici - fondo solidarietà a favore degli assegnatari - Erogazione contributo	19	3	Definizione analitica per ciascun procedimento della procedura operativa da rispettare per: ricezione, esame, esito delle istanze e suo aggiornamento annuale	Dirigente	Annuale	Controlli interni
Settore 4	99	Servizi abitativi pubblici - fondo solidarietà a favore degli assegnatari - Erogazione contributo	19	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	100	Misure regionali per l'emergenza abitativa - Erogazione contributo	19	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	annuale	Controlli interni
Settore 4	100	Misure regionali per l'emergenza abitativa - Erogazione contributo	19	3	Definizione analitica per ciascun procedimento della procedura operativa da rispettare per: ricezione, esame, esito delle istanze e suo aggiornamento annuale	Dirigente	Annuale	Controlli interni
Settore 4	100	Misure regionali per l'emergenza abitativa - Erogazione contributo	19	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	141	Compensi motivazionali per borse lavoro e attività socio-occupazionali - Erogazione	19	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	141	Compensi motivazionali per borse lavoro e attività socio-occupazionali - Erogazione	19	3	Definizione analitica per ciascun procedimento della procedura operativa da rispettare per: ricezione, esame, esito delle istanze e suo aggiornamento annuale	Dirigente	Annuale	Controlli interni
Settore 4	141	Compensi motivazionali per borse lavoro e attività socio-occupazionali - Erogazione	19	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	Annuale	Controlli interni

Settore	Id proce dime nto	Procedimento	Id Proc esso	Id Rime dio	Rimedio	Soggetto Incaricato	Tempi	Soggetti A Cui Inviare Esiti
Settore 4	142	Incontri protetti per minori - Attivazione	32	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	143	Comunità - Inserimento minori	32	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	145	Affidi familiari - Inserimento minori	32	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	146	Centri diurni - Inserimento minori	32	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	153	Decreti autorità giudiziaria - Attuazione	32	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	287	Istituti comprensivi statali e alle scuole dell'infanzia paritarie - Erogazione contributi ordinari	19	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	287	Istituti comprensivi statali e alle scuole dell'infanzia paritarie - Erogazione contributi ordinari	19	3	Definizione analitica per ciascun procedimento della procedura operativa da rispettare per: ricezione, esame, esito delle istanze e suo aggiornamento annuale	Dirigente	Annuale	Controlli interni
Settore 4	287	Istituti comprensivi statali e alle scuole dell'infanzia paritarie - Erogazione contributi ordinari	19	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	annuale	Controlli interni
Settore 4	450	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "servizi sociali e di ambito - area sociale"	21	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	450	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "servizi sociali e di ambito - area sociale"	21	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	annuale	Controlli interni
Settore 4	452	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "servizi sociali e di ambito - area amministrativa"	21	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	annuale	Controlli interni
Settore 4	452	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "servizi sociali e di ambito - area amministrativa"	21	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	502	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "Cultura, sport, biblioteca e sistema, pubblica istruzione"	21	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	502	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "Cultura, sport, biblioteca e sistema, pubblica istruzione"	21	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	annuale	Controlli interni
Settore 5	474	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "sicurezza urbana e protezione civile"	21	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 5	474	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "sicurezza urbana e protezione civile"	21	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	annuale	Controlli interni

PIAO allegato 3_soddisfazione

Settore	Prima rilevazione	Seconda rilevazione	Terza rilevazione	Oggetto della rilevazione	Motivazioni	Unità produttiva incaricata della rilevazione	Descrizione tipo di attività indagata	Destinatari
2	2027	2030	2033	Soddisfazione utenti sportello unico del cittadino	Misurare la qualità percepita	Sportello unico	continuativa – prestazioni complessive unità produttive	Cittadini
3	2027	2030	2033	Gestione rifiuti	Misurare la qualità percepita	Ambiente	continuativa – servizi	Cittadini
3	2027	2030	2033	Soddisfazione utenti servizio edilizia	Misurare la qualità percepita	Edilizia e urbanistica	continuativa – servizi	Operatori-cittadini
3	2027	2030	2033	Tempi di intervento del servizio manutenzione	Misurare la qualità percepita	Lavori pubblici e manutenzione	continuativa – servizi	Cittadini
3	2026	2029	2032	Manutenzione strade, arredi e parchi	Misurare la qualità percepita	Lavori pubblici e manutenzione	continuativa – servizi	Cittadini
4	2026	2029	2032	Soddisfazione rispetto alla qualità, anche in termini di fruibilità, accessibilità, tempestività, dei servizi in rete (art. 7 c. 3 d. lgs. 82/2005, come modificato da d.lgs. 179/2016)	Misurare la qualità percepita	Innovazione e comunicazione	continuativa – servizi	Cittadini
4	2026	2029	2032	Refezione scolastica	Misurare la qualità percepita	Pubblica istruzione	continuativa – servizi	Utenti servizi
4	2028	2031	2034	Ingresso anticipato	Misurare la qualità percepita	Pubblica istruzione	continuativa – servizi	Utenti servizi
4	2026	2029	2032	Biblioteca	Misurare la qualità percepita	Sistema bibliotecario	continuativa – servizi	Cittadini
4	2026	2029	2032	Supporto sistema Seriate Laghi	Misurare la qualità percepita	Sistema bibliotecario	continuativa – supporto a organismi	Politici e tecnici
4	2026	2029	2032	Fruibilità impianti sportivi	Misurare la qualità percepita	Sport	continuativa – servizi	Cittadini
4	2026	2029	2032	Sad	Misurare la qualità percepita	Servizi sociali	continuativa – servizi	Utenti servizi
4	2026	2029	2032	Supporto ufficio di piano	Misurare la qualità percepita	Ufficio di piano	continuativa – supporto a organismi	Politici e tecnici
5	2027	2030	2033	Servizio reso dalla polizia locale	Misurare la qualità percepita	Polizia locale	continuativa – servizi	Cittadini
Staff del segretario	2026	2029	2032	Corretto funzionamento degli uffici	Misurare la qualità percepita	Controlli interni	continuativa – prestazioni complessive unità produttive	Amministratori e Consiglieri

PIAO_allegato 4 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEI DOCUMENTI DA PUBBLICARE

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L
(2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

								Pubblicazione assolta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale								
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T	Colonna U
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione
1	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)	Annuale	30 giorni dall'approvazione					Controlli interni - Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Roberta Rondinelli	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
2	Disposizioni generali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
3	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, 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, incluso statuto e regolamenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
4	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	1. Documento unico di programmazione 2. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione					1. Ragioneria - Bordogna Nicoletta 2. Direzione generale - Bignone Alberto	1. Pepe Nicoletta 2. Marcon Anna	1. Pepe Nicoletta 2. Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
5	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	1. 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) 2.Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	30 giorni dall'approvazione					1. Personale - Bordogna Nicoletta 2. Controlli interni - Bignone Alberto	1. Marcon Anna 2. Roberta Rondinelli	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
6	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021; Art. 12, co. 1, D.lgs. n. 33/2013; Art. 16, co. 2, D.lgs. n. 33/2013 e paragrafo 2 delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" pubblicate in Gazzetta Ufficiale-Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018 Art. 10, co. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013; Art. 10, co. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione	"Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali"; "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica" "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance"; "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione". "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati" Le differenti pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente", possono anche essere effettuate attraverso link di rinvio alla prima sezione in cui si effettua la pubblicazione in attuazione dell'art. 9 del D.lgs. 33/2013	Tempestivo	30 giorni dall'approvazione	Dipartimento della funzione pubblica - POLRTALE PIAO	Staff del Segretario	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Staff del Segretario - Bignone Alberto	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
7	Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	5 giorni prima della decorrenza della nuova scadenza					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
8	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
9	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
10	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
11	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
12	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
13	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
14	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
15	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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]	Annuale	30 giorni dalla ricezione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Durata mandato / incarico	
16	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Annuale	30 giorni dalla ricezione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico - durata dell'incarico per coniuge non separato e parenti	
17	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L
(2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

								Pubblicazione assolta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale								
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T	Colonna U
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione
18	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	30 giorni dalla ricezione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Durata del mandato per dichiarazione patrimoniale - durata del mandato per le dichiarazioni di coniuge e parenti. Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico per restanti informazioni	
19	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
20	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
21	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
22	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
23	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
24	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
25	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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]	Annuale	30 giorni dalla ricezione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Durata mandato / incarico	
26	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Annuale	30 giorni dalla ricezione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico - durata dell'incarico per coniuge non separato e parenti	
27	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
28	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	30 giorni dalla ricezione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Durata del mandato per dichiarazione patrimoniale - durata del mandato per le dichiarazioni di coniuge e parenti. Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico per restanti informazioni	
29	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
30	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
31	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
32	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
33	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
34	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
35	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	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)	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico - durata del mandato per coniuge e parenti	
36	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Amministratori	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
37	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	art. 4 bis d.lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato	Relazione di inizio mandato		30 giorni dall'approvazione					Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Ulteriore	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
38	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	art. 4 d.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato	Relazione di fine mandato		30 giorni dall'approvazione					Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Ulteriore	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
39	Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
40	Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla revisione					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Roberta Rondinelli	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L
(2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

								Pubblicazione assolta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale									
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T	Colonna U	
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione	
41	Organizzazione	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla revisione					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Roberta Rondinelli	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
42	Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), 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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla revisione					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Roberta Rondinelli	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento		
43	Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10 giorni dalla revisione					Innovazione e comunicazione - Rinaldi Stefano	Ghilardi Marco	Ghilardi Marco	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento		
44	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 settembre e 31 marzo per il semestre precedente	Perla PA	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
45	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:																
46	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatizzata	Perla PA	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	Sì, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
47	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatizzata	Perla PA	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	Sì, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
48	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatizzata	Perla PA	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	Sì, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
49	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 settembre e 31 marzo per il semestre precedente	Perla PA	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Astori Alessandro	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
50	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Pubblicazione automatizzata					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	Sì, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
51	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:																
52	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
53	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
54	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Da pubblicare con decorrenza anno 2020 per redditi 2019 in base a Delibera Anac n. 1202 del 18 dicembre 2019. Il milleproroghe ha congelato la norma fino al 31.12.2020 (articolo 1 comma 7 di DL 162/2019). Da pubblicare dal 2021	
55	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Da pubblicare con decorrenza anno 2020 per redditi 2019 in base a Delibera Anac n. 1202 del 18 dicembre 2019. Il milleproroghe ha congelato la norma fino al 31.12.2020 (articolo 1 comma 7 di DL 162/2019). Da pubblicare dal 2021	
56	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
57	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
58	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente unico reale 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	Annuale	30 giorni dalla ricezione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Segretario generale	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Durata incarico	Da non pubblicare. Possono essere oggetto anche di sola comunicazione all'amministrazione di appartenenza (articolo 1 comma 7 lettera f DL 162/2019 - modifica apportata dalla legge di conversione 28 febbraio 2020, n. 8)	
59	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi dei 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)	Annuale	30 giorni dalla ricezione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Segretario generale	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico - durata dell'incarico per coniuge non separato e parenti	Da non pubblicare. Possono essere oggetto anche di sola comunicazione all'amministrazione di appartenenza (articolo 1 comma 7 lettera f DL 162/2019 - modifica apportata dalla legge di conversione 28 febbraio 2020, n. 8)	
60	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	30 giorni dalla ricezione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Segretario generale	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Durata dell'incarico per dichiarazione patrimoniale - durata dell'incarico per le dichiarazioni di coniuge e parenti. Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico per restanti informazioni	Da non pubblicare. Possono essere oggetto anche di sola comunicazione all'amministrazione di appartenenza (articolo 1 comma 7 lettera f DL 162/2019 - modifica apportata dalla legge di conversione 28 febbraio 2020, n. 8)	
61	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	30 giorni dalla ricezione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Segretario generale	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
62	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	30 giorni dalla ricezione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Segretario generale	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico (da controllare)		
63	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Segretario generale	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Da pubblicare con decorrenza anno 2020 per redditi 2019 in base a Delibera Anac n. 1202 del 18 dicembre 2019. Il milleproroghe ha congelato la norma fino al 31.12.2020 (articolo 1 comma 7 DL n. 162 del 2013/2019). Da pubblicare dal 2021	
64	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:																

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L
(2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

								Pubblicazione assolta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale									
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T	Colonna U	
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione	
65	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
66	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
67	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Obbligo di pubblicazione (anche dei dati pregressi) - Delibera Anac n. 586 del 26 giugno 2019: Revoca della sospensione della delibera Anac n. 241/2017 operata con delibera Anac n. 382/2017 per la pubblicazione dati art. 14 comma 1, lettere c) f) dlgs 33/2013	
68	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Obbligo di pubblicazione (anche dei dati pregressi) - Delibera Anac n. 586 del 26 giugno 2019: Revoca della sospensione della delibera Anac n. 241/2017 operata con delibera Anac n. 382/2017 per la pubblicazione dati art. 14 comma 1, lettere c) f) dlgs 33/2013	
69	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
70	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
71	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che 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]	Annuale	30 giorni dalla ricezione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Durata incarico	illegittimità costituzionale dichiarata con sentenza n. 20/2019 dalla corte dei conti (punto 1)	
72	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Annuale	30 giorni dalla ricezione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico - durata dell'incarico per coniuge non separato e parenti	illegittimità costituzionale dichiarata con sentenza n. 20/2019 dalla corte dei conti (punto 1)	
73	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	30 giorni dalla ricezione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Durata dell'incarico per dichiarazione patrimoniale - durata dell'incarico per le dichiarazioni di coniuge e parenti. Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico per restanti informazioni	illegittimità costituzionale dichiarata con sentenza n. 20/2019 dalla corte dei conti (punto 1)	
74	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	30 giorni dalla ricezione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L
(2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

								Pubblicazione assolta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale								
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T	Colonna U
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	UNITA operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione
75	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	30 giorni dalla ricezione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico (da controllare)	
76	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Obbligo di pubblicazione: delibera Anac n. 586 del 26 giugno 2019 dichiara superate le indicazioni del comunicato presidente Anac 7.3.2018 che sospendeva la pubblicazione dei dati art. 14 comma 1-ter, ultimo periodo del D.Lgs. 33/2013
77	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	30 giorni					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
78	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
79	Personale	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	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
80	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
81	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica web)	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Obbligo di pubblicazione (anche dei dati pregressi) - Delibera Anac n. 586 del 26 giugno 2019: Revoca della sospensione della delibera Anac n. 241/2017 operata con delibera Anac n. 382/2017 per la pubblicazione dati art. 14 comma 1-ter, ultimo periodo del D.Lgs. 33/2013
82	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
83	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
84	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
85	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2 l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (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)	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	illegittimità costituzionale dichiarata con sentenza n. 20/2019 dalla corte dei conti (punto 1)
86	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	30 giorni dalla cessazione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	illegittimità costituzionale dichiarata con sentenza n. 20/2019 dalla corte dei conti (punto 1)
87	Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
88	Personale	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
89	Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SICO	Personale	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
90	Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SICO	Personale	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
91	Personale	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	Perla PA SICO	Personale	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
92	Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale - Bordogna Nicoletta	Lecchi Elena	Lecchi Elena	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
93	Personale	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 settembre e 31 marzo per il semestre precedente	Perla PA	Personale	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
94	Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	SICO Archivio contratti del settore pubblico	Personale	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
95	Personale	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	SICO Archivio contratti del settore pubblico	Personale	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
96	Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L
(2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

Pubblicazione assoluta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)														Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale						
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T	Colonna U
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis d.lgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione
97	Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla nomina					Direzione generale - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
98	Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla nomina					Direzione generale - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
99	Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Direzione generale - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
100	Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, 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, le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'indizione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
101	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	30 giorni dall'approvazione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
102	Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	1) Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) 2) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione					1. Direzione generale - Bignone Alberto 2. Ragioneria - Nicoletta	1. Marcon Anna 2. Pepe Nicoletta	1. Marcon Anna 2. Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
103	Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla redazione					Direzione generale - Bignone Alberto	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
104	Performance	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	60 giorni dalla erogazione dei premi					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
105	Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	60 giorni dalla erogazione dei premi					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
106	Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
107	Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	60 giorni dalla erogazione dei premi					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
108	Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	60 giorni dalla erogazione dei premi					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
109	Performance	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 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	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente					Personale - Bordogna Nicoletta	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Ulteriore	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
110	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
111	Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:															
112	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
113	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
114	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
115	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
116	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
117	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
118	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
119	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
120	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
121	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
122	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
123	Enti controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:															
124	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
125	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
126	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
127	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
128	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
129	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
130	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
131	Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
132	Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
133	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L
(2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

								Pubblicazione assoluta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale								
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T	Colonna U
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione
134	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di societàa partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Bordogna Nicoletta	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
135	Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Bordogna Nicoletta	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
136	Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Bordogna Nicoletta	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
137	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
138	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:															
139	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
140	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
141	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
142	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
143	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
144	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
145	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
146	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirbilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
147	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
148	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
149	Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQuEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Astori Alessandro	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
150	Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Annuario statistico	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Ulteriore	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
151	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:															
152	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
153	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
154	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
155	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
156	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
157	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
158	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
159	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
160	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Innovazione e comunicazione Rinaldi Stefano	Ghilardi Marco	Ghilardi Marco	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
161	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
162	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
163	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:															
164	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
165	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L
(2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

								Pubblicazione assolta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale								
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T	Colonna U
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione
166	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lettera n, d.lgs. 33/2013 (abrogata da art. 30, c.1, lettera b, d.lgs. 97/2016)	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	30 giorni dalla conclusione dell'analisi					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Ulteriore	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
167	Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, c. 28, l. 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.lg.s 97/2016	30 settembre e 31 marzo per il semestre precedente					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Ulteriore	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
168	Attività e procedimenti	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla modifica					Innovazione e comunicazione - Rinaldi Stefano	Ghilardi Marco	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
169	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	Pubblicazione automatizzata					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	Sì, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
170	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	Pubblicazione automatizzata					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	Sì, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
171	Bandi di gara e contratti	Programmazione	Art. 37 del D.Lgs. 33/13, art. 28 del D.Lgs. 36/23 e art. 10 della Del. ANAC 261/23	Programma triennale ed elenchi annuali dei lavori	Programma triennale ed elenchi annuali dei lavori	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Lavori pubblici	Caglioni Paolo	Mazza Patrizia	Lavori pubblici - Leo Domenico	Caglioni Paolo	Caglioni Paolo	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023
172	Bandi di gara e contratti	Programmazione	Art. 37 del D.Lgs. 33/13, art. 28 del D.Lgs. 36/23 e art. 10 della Del. ANAC 261/23	Programma triennale degli acquisti di servizi e forniture	Programma triennale degli acquisti di servizi e forniture	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Staff del Segretario	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Staff del Segretario - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023
173	Bandi di gara e contratti	Progettazione e pubblicazione	Art. 37 del D.Lgs. 33/13, art. 28 del D.Lgs. 36/23 e art. 10 della Del. ANAC 261/23	Avvisi di pre-informazione	Avvisi di pre-informazione	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023
174	Bandi di gara e contratti	Progettazione e pubblicazione	Art. 37 del D.Lgs. 33/13, art. 28 del D.Lgs. 36/23 e art. 10 della Del. ANAC 261/23	Bandi e avvisi di gara	Bandi e avvisi di gara	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023
175	Bandi di gara e contratti	Progettazione e pubblicazione	Art. 37 del D.Lgs. 33/13, art. 28 del D.Lgs. 36/23 e art. 10 della Del. ANAC 261/23	Avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici	Avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023
176	Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 37 del D.Lgs. 33/13, art. 28 del D.Lgs. 36/23 e art. 10 della Del. ANAC 261/23	Avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità	Avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023
177	Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 37 del D.Lgs. 33/13, art. 28 del D.Lgs. 36/23 e art. 10 della Del. ANAC 261/23	Affidamenti diretti	Affidamenti diretti	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023
178	Bandi di gara e contratti	Esecuzione	Art. 37 del D.Lgs. 33/13, art. 28 del D.Lgs. 36/23 e art. 10 della Del. ANAC 261/23	Stipula e avvio del contratto	Stipula e avvio del contratto	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023
179	Bandi di gara e contratti	Esecuzione	Art. 37 del D.Lgs. 33/13, art. 28 del D.Lgs. 36/23 e art. 10 della Del. ANAC 261/23	Stati di avanzamento	Stati di avanzamento	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023
180	Bandi di gara e contratti	Esecuzione	Art. 37 del D.Lgs. 33/13, art. 28 del D.Lgs. 36/23 e art. 10 della Del. ANAC 261/23	Subappalti	Subappalti	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023
181	Bandi di gara e contratti	Esecuzione	Art. 37 del D.Lgs. 33/13, art. 28 del D.Lgs. 36/23 e art. 10 della Del. ANAC 261/23	Modifiche contrattuali e proroghe	Modifiche contrattuali e proroghe	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L
(2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

								Pubblicazione assoluta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale								
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T	Colonna U
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis d.lgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	UNITÀ operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione
182	Bandi di gara e contratti	Esecuzione	Art. 37 del D.Lgs. 33/13, art. 28 del D.Lgs. 36/23 e art. 10 della Del. ANAC 261/23	Sospensioni dell'esecuzione	Sospensioni dell'esecuzione	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023
183	Bandi di gara e contratti	Esecuzione	Art. 37 del D.Lgs. 33/13, art. 28 del D.Lgs. 36/23 e art. 10 della Del. ANAC 261/23	Accordi bonari	Accordi bonari	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023
184	Bandi di gara e contratti	Esecuzione	Art. 37 del D.Lgs. 33/13, art. 28 del D.Lgs. 36/23 e art. 10 della Del. ANAC 261/23	Istanze di recesso	Istanze di recesso	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023
185	Bandi di gara e contratti	Esecuzione	Art. 37 del D.Lgs. 33/13, art. 28 del D.Lgs. 36/23 e art. 10 della Del. ANAC 261/23	Conclusione del contratto	Conclusione del contratto	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023
186	Bandi di gara e contratti	Esecuzione	Art. 37 del D.Lgs. 33/13, art. 28 del D.Lgs. 36/23 e art. 10 della Del. ANAC 261/23	Collaudo finale	Collaudo finale	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023
187	Bandi di gara e contratti	Ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.	Art. 37 del D.Lgs. 33/13, art. 28 del D.Lgs. 36/23 e art. 10 della Del. ANAC 261/23	Ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.	Ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023
188	Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	30 giorni dall'atto dell'adozione					Innovazione e comunicazione - Rinaldi Stefano	Ghilardi Marco	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 - Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024
189	Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	ALLEGATO 1.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	30 giorni dall'atto di approvazione					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 - Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024
190	Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	ALLEGATO 1.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Atti relativi a mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici e degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	30 aprile per i dati dell'anno di pubblicazione e quello successivo	BDNCP	Lavori pubblici	Caglioni Paolo	Mazza Patrizia	Lavori pubblici - Leo Domenico	Caglioni Paolo	Caglioni Paolo	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 - Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024
191	Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti relativi al sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	30 giorni dall'atto di approvazione					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 - Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024
192	Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Diritti speciali esclusivi	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	30 giorni dall'atto di approvazione					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 - Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024
193	Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	entro il 31 marzo con riferimento all'anno precedente	https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/home_cup.asp	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 - Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024
194	Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato 1.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Relazioni sul progetto e documenti conclusivi	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al nn. 2 e 3, è prevista, sia per le SA sia per le	Tempestivo	30 giorni					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 - Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024
195	Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 - Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024
196	Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Commissione giudicatrice	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 - Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L
(2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

								Pubblicazione assolta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale								
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T	Colonna U
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione
197	Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 28, c. 2 d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
198	Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 17, co. 2, e 3, d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	5 giorni	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza Ufficio contratti per gare gestite in proprio, eccetto indagini mercato - Bignone Alberto	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza Cristiana Valtulina per gare gestite in proprio, eccetto indagini mercato	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza Dario Micallef per gare gestite in proprio, eccetto indagini mercato	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 - Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024
199	Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Affidamento dei SPL	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	30 gg								Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023
200	Bandi di gara e contratti	Esecuzione	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Collegio consultivo tecnici	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 - Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024
201	Bandi di gara e contratti	Esecuzione	Art. 28, c. 2 d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).	Tempestivo	5 giorni	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 - Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024
202	Bandi di gara e contratti	Esecuzione	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).	Tempestivo	5 giorni	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 - Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L
(2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

								Pubblicazione assoluta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale									
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T	Colonna U	
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione	
203	Bandi di gara e contratti	Esecuzione	Art. 28, c. 2 D.Lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale	entro il 31 gennaio, con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia		No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
204	Bandi di gara e contratti	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 - Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	
205	Bandi di gara e contratti	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 - Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	
206	Bandi di gara e contratti	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	contestuale con rinvio al link della piattaforma digitale utilizzata	BDNCP	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	All. 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera ANAC 601 del 19.12.2023 - Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	
207	Bandi di gara e contratti	Procedure avviate fino al 31 dicembre 2023 ma non ancora concluse alla suddetta data	delibera ANAC n. 582/2023 e delibera ANAC n. 605/2023	In caso di CIG acquisiti con Simog	Elenco dei soggetti invitati Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG: dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione: - atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo - modifica contrattuale e varianti - accordi bonari e transazioni - certificato collaudo/reg. esecuzione/verifica conformità - resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione Per gli affidamenti in house: Atti connessi agli affidamenti in house	Tempestivo	15 giorni					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Obblighi aggiuntivi rispetto a quelli indicati nella sottosezione Bandi di gara e contratti per le fasi di aggiudicazione e di esecuzione dei contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	
208	Bandi di gara e contratti	Procedure avviate fino al 31 dicembre 2023 ma non ancora concluse alla suddetta data	delibera ANAC n. 582/2023 e delibera ANAC n. 605/2023	In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario Importo delle somme liquidate Tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione	Tempestivo	15 giorni					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Obblighi aggiuntivi rispetto a quelli indicati nella sottosezione Bandi di gara e contratti per le fasi di aggiudicazione e di esecuzione dei contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	
209	Interventi PNRR	Obblighi di Pubblicazione relativi al PNRR	Circolare 9/2022 del MEF	Attuazione Misure PNRR	a)la tipologia (Delibera di CC, di GC, determinazione, Avviso, Disciplinare di gara etc.) b)il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento, c)la data di pubblicazione, d)l'oggetto, e)la eventuale documentazione approvata (Programma, Piano, Regolamento, ...), con il link ipertestuale al documento, f)eventuali note informative; g)aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione.	Tempestivo	30 giorni	REGIS	Contratti	Mandaletti Sabina	non previsto	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	no	Obbligatorio	fino alla conclusione dei progetti PNRR ed al Controllo a cura delle Autorità UE preposte		
210	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (con esclusione dei parametri economici in materia di servizi sociali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
211	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatizzata					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	Sì, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
212	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:																
213	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) (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)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatizzata					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	Sì, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L
(2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

								Pubblicazione assolta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale								
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T	Colonna U
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione
214	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatizzata					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	Sì, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
215	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatizzata					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	Sì, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
216	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatizzata					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	Sì, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
217	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatizzata					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	Sì, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
218	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatizzata					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	Sì, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
219	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatizzata					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	Sì, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
220	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatizzata					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	Sì, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
221	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		Atti di concessione - tabelle	Serie storica e analisi dati		30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Ciascun responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT		Ulteriore	Fino a nuovo aggiornamento	
222	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione	BDAP	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
223	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione	BDAP	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
224	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione	BDAP	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
225	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione	BDAP	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
226	Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione					Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
227	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	Patrimonio della PA REMS	Valorizzazione del patrimonio	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Valorizzazione del patrimonio - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
228	Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	Patrimonio della PA REMS	Valorizzazione del patrimonio	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Valorizzazione del patrimonio - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
229	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Roberta Rondinelli	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
230	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	30 giorni					Direzione generale - Bignone Alberto	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L
(2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

								Pubblicazione assolta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale									
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T	Colonna U	
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione	
231	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	30 giorni					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Roberta Rondinelli	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
232	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Direzione generale - Bignone Alberto	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
233	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
234	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione del decreto					Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
235	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 ed art.25 del dlgs. N.201/2022	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
236	Servizi erogati	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 e omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	30 giorni					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
237	Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	30 giorni					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
238	Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	30 giorni					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
239	Servizi erogati	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	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	30 settembre per i dati al 31 dicembre precedente					Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Pepe Nicoletta	Ciascun responsabile di servizio per le attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
240	Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	30 giorni dalla conclusione dell'analisi					Innovazione e comunicazione - Rinaldi Stefano	Ghilardi Marco	Ghilardi Marco	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
241	Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
242	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
243	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	31 maggio, 31 agosto, 28 febbraio per i dati del trimestre precedente					Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
244	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
245	Pagamenti dell'amministrazione	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Ragioneria - Bordogna Nicoletta	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento		
246	Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione	BDAP	Lavori pubblici	Caglioni Paolo	Mazza Patrizia	Lavori pubblici - Leo Domenico	Caglioni Paolo	Caglioni Paolo	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
247	Opere pubbliche	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 dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	60 giorni dalla modifica della condizione	BDAP	Lavori pubblici	Caglioni Paolo	Mazza Patrizia	Lavori pubblici - Leo Domenico	Caglioni Paolo	Caglioni Paolo	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
248	Opere pubbliche	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 dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	60 giorni dalla modifica della condizione	BDAP	Lavori pubblici	Caglioni Paolo	Mazza Patrizia	Lavori pubblici - Leo Domenico	Caglioni Paolo	Caglioni Paolo	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
249	Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla convocazione dell'organo competente					Edilizia e urbanistica - Leo Domenico	Viganò Simona	Viganò Simona	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
250	Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla protocollazione (salvo che nello stesso termine l'istanza sia dichiarata inammissibile o improcedibile e archiviata)					Edilizia e urbanistica - Leo Domenico	Viganò Simona	Viganò Simona	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
251	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)															
252	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente					Suap e ambiente - Leo Domenico	Bandera Massimo	Bandera Massimo	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
253	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente					Suap e ambiente - Leo Domenico	Bandera Massimo	Bandera Massimo	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
254	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente					Suap e ambiente - Leo Domenico	Bandera Massimo	Bandera Massimo	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L
(2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

								Pubblicazione assolta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale								
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T	Colonna U
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione
255	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente					Suap e ambiente - Leo Domenico	Bandera Massimo	Bandera Massimo	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
256	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente					Suap e ambiente - Leo Domenico	Bandera Massimo	Bandera Massimo	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
257	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente					Suap e ambiente - Leo Domenico	Bandera Massimo	Bandera Massimo	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
258	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente					Suap e ambiente - Leo Domenico	Bandera Massimo	Bandera Massimo	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
259	Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione					1. Polizia Locale - Moro Marco 2. Protezione Civile - Marco Moro 3. Lavori pubblici - Domenico Leo 4. Ambiente - Bignone Alberto	1. Mangili Sonia 2. Mangili Sonia 3. Caglioni Paolo 4. Bandera Massimo	1. Mangili Sonia 2. Mangili Sonia 3. Caglioni Paolo 4. Bandera Massimo	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	1. art. 50 del d.lgs. 267/2000 (TUEL) 2. art. 50 del d.lgs. 267/2000 (TUEL) e d.lgs. 1/2018 (Codice della protezione civile) 3. art. 40 del d.lgs 26/2023 (Codice contratti) 4. art. 191 del d.lgs. 152/2006 (Ordinanze contingibili e urgenti)
260	Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					1. Polizia Locale - Moro Marco 2. Protezione Civile - Marco Moro 3. Lavori pubblici - Domenico Leo 4. Ambiente - Bignone Alberto	1. Mangili Sonia 2. Mangili Sonia 3. Caglioni Paolo 4. Bandera Massimo	1. Mangili Sonia 2. Mangili Sonia 3. Caglioni Paolo 4. Bandera Massimo	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	1. art. 50 del d.lgs. 267/2000 (TUEL) 2. art. 50 del d.lgs. 267/2000 (TUEL) e d.lgs. 1/2018 (Codice della protezione civile) 3. art. 40 del d.lgs 26/2023 (Codice contratti) 4. art. 191 del d.lgs. 152/2006 (Ordinanze contingibili e urgenti)
261	Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					1. Polizia Locale - Moro Marco 2. Protezione Civile - Marco Moro 3. Lavori pubblici - Domenico Leo 4. Ambiente - Bignone Alberto	1. Mangili Sonia 2. Mangili Sonia 3. Caglioni Paolo 4. Bandera Massimo	1. Mangili Sonia 2. Mangili Sonia 3. Caglioni Paolo 4. Bandera Massimo	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	1. art. 50 del d.lgs. 267/2000 (TUEL) 2. art. 50 del d.lgs. 267/2000 (TUEL) e d.lgs. 1/2018 (Codice della protezione civile) 3. art. 40 del d.lgs 26/2023 (Codice contratti) 4. art. 191 del d.lgs. 152/2006 (Ordinanze contingibili e urgenti)
262	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	30 giorni dall'approvazione					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Segretario generale	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
263	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	30 giorni dalla nomina					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Roberta Rondinelli	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
264	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	30 giorni dall'approvazione					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Roberta Rondinelli	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
265	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	30 giorni					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Roberta Rondinelli	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
266	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. e atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	30 giorni					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Roberta Rondinelli	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
267	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni a carico di: 1. dirigenti 2. politici	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	30 giorni dalla conclusione dell'accertamento della violazione					1. Personale - Bordogna Nicoletta 2. Segreteria - Bignone Alberto	1. Marcon Anna 2. Valtulina Cristiana	1. Marcon Anna 2. Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
268	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Patto di integrità	Patto di integrità		30 giorni dall'approvazione					Controlli interni Bignone Alberto	Roberta Rondinelli	Roberta Rondinelli	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No		Fino a nuovo aggiornamento	
269	Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	30 giorni dalla nomina					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
270	Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico 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	Tempestivo	30 giorni dalla modifica					Flussi documentali - Bordogna Nicoletta	Levato Filomena	Levato Filomena	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
271	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Annuale	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Innovazione e comunicazione - Rinaldi Stefano	Ghilardi Marco	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
272	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	30 giorni					Segreteria - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
273	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Innovazione e comunicazione - Rinaldi Stefano	Ghilardi Marco	Ghilardi Marco	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
274	Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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	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		x					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Ciascun RUP assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per gli atti/attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Annuale - RPCT	No	Obbligatorio		

PIAO_allegato 4bis - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEI DOCUMENTI DA PUBBLICARE NELLA SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI per contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 (come da

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L
(2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

								Pubblicazione assolta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale								
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T	
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione	
1	Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 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 n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart 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	Tempestivo	Pubblicazione automatizzata					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli affidi di propria competenza, tramite inserimento dati nella scheda AVCP del programma atti	Ghilardi Marco, tramite specifico software	Sì, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Aggiornato in base all'"Allegato al PNA 2022 n. 9) Elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione 1° livello - bandi di gara e contratti (sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera anac 1310/2016 e	
2	Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 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 n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	31 gennaio per i dati al 31 dicembre precedente					Innovazione e comunicazione Rinaldi Stefano	Ghilardi Marco	Ciascun responsabile di servizio per gli affidi di propria competenza, tramite inserimento dati nella scheda AVCP del programma atti	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Non è prevista per alcuna procedura contrattuale la predisposizione del file XML e l'invio ad ANAC della PEC: Fattispecie a) del paragrafo 5,1 della delibera ANAC 605 del 19 dicembre 2023 e Nota su art.1 co.32 L.190-2012 - 10.01.2024	
3	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	30 aprile per i dati dell'anno di pubblicazione e quello successivo	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Lavori pubblici	Caglioni Paolo	Mazza Patrizia	Lavori pubblici - Leo Domenico	Caglioni Paolo	Caglioni Paolo	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	Aggiornato in base all'"Allegato al pna 2022 n. 9) Elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione 1° livello - bandi di gara e contratti (sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera anac 1310/2016 e	
4	Bandi di gara e contratti	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione																		
5	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	30 giorni	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
6	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co.	Tempestivo	30 giorni	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
7	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Pubblicazione automatizzata	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli affidi di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Mazza Patrizia	Sì, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
8	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI	Tempestivo	30 giorni	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza Ufficio contratti per gare gestite sia in proprio sia come CUC, eccetto indagini mercato	Cristiana Valtulina per gare gestite sia in proprio sia come CUC, eccetto indagini mercato	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Cristiana Valtulina per gare gestite sia in proprio sia come CUC, eccetto indagini mercato	Dario Micallef per gare gestite sia in proprio sia come CUC, eccetto indagini mercato	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
9	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Immediato	Immediato					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza Cristiana Valtulina per gare gestite sia in proprio sia come CUC	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Dario Micallef per gare gestite sia in proprio sia come CUC	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	PNRR

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L.
(2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

								Pubblicazione assoluta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale							
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termine di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis digS 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione
10	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Pubblicazione automatizzata	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli affidi di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Mazza Patrizia	Sì, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
11	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)	Tempestivo	Pubblicazione automatizzata	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli affidi di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Mazza Patrizia	Sì, tramite software Atti di Datagraph con pubblicazione nella sezione determine	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
12	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell' avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Pubblicazione automatizzata	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli affidi di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Mazza Patrizia	Sì, tramite software Atti di Datagraph con pubblicazione nella sezione determine	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
13	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di 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 e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Immediato	Immediato					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza Cristiana Valtulina per gare gestite sia in proprio sia come CUC	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza Dario Micallef per gare gestite sia in proprio sia come CUC	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
14	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	5 giorni					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza Ufficio contratti per gare gestite sia in proprio sia come CUC	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza Cristiana Valtulina per gare gestite sia in proprio sia come CUC	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza Dario Micallef per gare gestite sia in proprio sia come CUC	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
15	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	5 giorni	Prevista attivazione nuova banca dati ANAC	Da definire a seguito di attivazione nuova banca dati ANAC	Da definire a seguito di attivazione nuova banca dati ANAC	Da definire a seguito di attivazione nuova banca dati ANAC	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza Ufficio contratti per gare gestite sia in proprio sia come CUC	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza Cristiana Valtulina per gare gestite sia in proprio sia come CUC	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza Dario Micallef per gare gestite sia in proprio sia come CUC	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	PNRR
16	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	30 giorni	Prevista attivazione nuova banca dati ANAC	Da definire a seguito di attivazione nuova banca dati ANAC	Da definire a seguito di attivazione nuova banca dati ANAC	Da definire a seguito di attivazione nuova banca dati ANAC	Contratti - Bignone Alberto	Valtulina Cristiana	Dario Micallef	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	PNRR
17	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	30 giorni	Prevista attivazione nuova banca dati ANAC	Da definire a seguito di attivazione nuova banca dati ANAC	Da definire a seguito di attivazione nuova banca dati ANAC	Da definire a seguito di attivazione nuova banca dati ANAC	Lavori pubblici - Leo Domenico	Caglioni Paolo	Caglioni Paolo	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	PNRR
18	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	5 giorni	Prevista attivazione nuova banca dati ANAC	Da definire a seguito di attivazione nuova banca dati ANAC	Da definire a seguito di attivazione nuova banca dati ANAC	Da definire a seguito di attivazione nuova banca dati ANAC	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	PNRR
19	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	entro sei mesi dalla conclusione del contratto	Prevista attivazione nuova banca dati ANAC	Da definire a seguito di attivazione nuova banca dati ANAC	Da definire a seguito di attivazione nuova banca dati ANAC	Da definire a seguito di attivazione nuova banca dati ANAC	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	PNRR

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L
(2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

								Pubblicazione assolta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale									
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T		
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione		
20	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Pubblicazione automatizzata per determinazioni 30 gg per altri provvedimenti	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli affidi di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti per le determinazioni	Mazza Patrizia	Parzialmente: Sì, tramite software Atti di Datagraph con pubblicazione nella sezione determine No per provvedimenti diversi dalle determine	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione			
21	Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale	entro il 31 gennaio, con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente					Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione			
22																					
23	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)	Tempestivo	30 giorni	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza Ufficio contratti per gare gestite sia in proprio sia come CUC	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza Cristiana Valtulina per gare gestite sia in proprio sia come CUC	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli affidi di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Ciascun responsabile di servizio per gli affidi di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
24	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo	Pubblicazione automatizzata	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli affidi di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Ciascun responsabile di servizio per gli affidi di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Mazza Patrizia	Sì, tramite software Atti di Datagraph con pubblicazione nella sezione determine	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione			
25	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Pubblicazione automatizzata	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli affidi di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Ciascun responsabile di servizio per gli affidi di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Mazza Patrizia	Sì, tramite software Atti di Datagraph con pubblicazione nella sezione determine	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione			
26	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	L'ente non gestisce elenchi e non è organismo di certificazione														
27	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Entro il 31 gennaio, con riferimento all'anno precedente	REGIS	Contratti	Mandaletti Sabina	Mazza Patrizia	Contratti - Bignone Alberto Ragoneria - Bordogna Nicoletta Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Valtulina Cristiana Pepe Nicoletta Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mandaletti Sabina	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	PNRR		
28	Bandi di gara e contratti	Obblighi di Pubblicazione relativi al PNRR	Circolare 9/2022 del MEF	Attuazione Misure PNRR	a)la tipologia (Delibera di CC, di GC, determinazione, Avviso, Disciplinare di gara etc.) b)il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento, c)la data di pubblicazione, d)l'oggetto, e)la eventuale documentazione approvata (Programma, Piano, Regolamento, ...), con il link ipertestuale al documento, f)eventuali note informative; g)aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione.	Tempestivo	30 giorni	REGIS	Contratti	Mandaletti Sabina	non previsto	Ogni servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mandaletti Sabina	Mazza Patrizia	no	Obbligatorio	fino alla conclusione dei progetti PNRR ed al Controllo a cura delle Autorità UE preposte			

PIAO_allegato 5_risorse pubbliche

Anno di riferimento del pagamento	Trimestre	Categoria di spesa	Tipologia di spesa	Importo del singolo pagamento per il trimestre di riferimento per singolo beneficiario	Beneficiario del pagamento
Numerico con formato: 4 cifre (es. 2026)	Numerico con formato: 1 cifra (es. 3)	Valori possibili (opzione vincolata): - uscite correnti - uscite in conto capitale	Valori possibili per la categoria “uscite correnti”(opzione vincolata): • Acquisto di beni e di servizi • Contributi in conto esercizio • Interessi passivi • Altre spese per attività finanziarie • Altre spese correnti	Decimale con separatore " ," per le cifre decimali e separatore " ." per le migliaia	1. Se persone fisiche e ditte individuali (si tratta di soggetti individuabili con CF a 16 cifre): scrivere "Persona fisica" 2. Se persone giuridiche e non giuridiche, sia private che pubbliche (si tratta dei soggetti individuabili con CF o P.IVA a 11 cifre): scrivere "Altro soggetto pubblico e privato" 3. Se persone fisiche, persone giuridiche e non giuridiche di Paesi esteri: scrivere “Soggetto estero”
			Valori possibili per la categoria “uscite in conto capitale”(opzione vincolata): • Investimenti in beni materiali • Investimenti in beni immateriali • Investimenti in attività finanziarie • Contributi in conto capitale • Altre spese in conto capitale		

PIAO_allegato 6_organizzazione**Da compilare per ogni ufficio**

Denominazione Ufficio livello dirigenziale
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale
Competenze
Nominativo
Qualifica
Recapito telefonico

Casella di posta elettronica ordinaria

Casella di posta elettronica certificata

Denominazione Ufficio
Denominazione Ufficio
Descrizione competenze singolo ufficio
Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro
Qualifica rivestita dal dirigente responsabile
Numero telefonico istituzionale

PEO istituzionale

PEC istituzionale

Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri;
Pattern: "[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"
Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri;
Pattern: "[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"

PIAO_allegato 7_controlli e rilievi

1) Per Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe

Data di pubblicazione

Documento

2) Organi di revisione

Data di pubblicazione

Documento

3) Corte dei conti

Data di pubblicazione

Oggetto

Documento

Data di pubblicazione del documento

Link al documento pubblicato nel sito istituzionale

Data formato: GG/MM/AAAA

URL

Data di pubblicazione del documento

Link al documento pubblicato nel sito istituzionale

Data formato: GG/MM/AAAA

URL: formato testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Data di pubblicazione del rilievo della Corte dei Conti

Atto oggetto del rilievo.

Valori possibili(opzione vincolata):

- Organizzazione
- Attività
- Entrambe

Link al documento sui rilievi della Corte dei Conti

Data formato: GG/MM/AAAA

URL: formato testo con lunghezza massima di 256 caratteri



Regolamento Lavoro Agile

(Legge n. 81/2017 e Articoli 63-65 del CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022)

(Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 25 maggio 2023)

(Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 18 gennaio 2024)

(Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 183 del 4 dicembre 2025)

Sommario

Articolo 1 - Oggetto del regolamento	1
Articolo 2 - Definizione e principi generali	1
Articolo 3 - Accesso al lavoro agile.....	2
Articolo 4 - Accordo individuale	3
Articolo 5 - Formazione lavoro agile	5
Articolo 6 - Entrata in vigore	5
Allegati:	6

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione dell'articolo 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022, allo scopo di adeguare le attuali modalità operative in tema di lavoro agile applicate dall'Ente¹ alle nuove norme previste dalla contrattazione collettiva.
2. Il presente regolamento è stato preventivamente oggetto di confronto tra la delegazione sindacale e la delegazione di parte datoriale.

Articolo 2 - Definizione e principi generali

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.
2. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.
3. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica, ed è tenuto ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate. A tal fine l'Ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia (Allegato A).
4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, nonché le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

¹ Adottate con deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 28 ottobre 2021 e con Protocollo n. 45842 del 29 ottobre 2021

Articolo 3 - Accesso al lavoro agile

1. L'Amministrazione, nel dare accesso al lavoro agile, ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Pertanto, l'accesso al lavoro agile avviene con le seguenti modalità:

- misura massima: potrà beneficiarne la misura massima del 20% del personale dell'Ente, garantendo un'adeguata rotazione dei dipendenti beneficiari;
- beneficiari: tutti i lavoratori, a tempo pieno o parziale, con contratto a tempo indeterminato o determinato;
- esclusi: i lavoratori che svolgono funzioni non remotizzabili sulla base della decisione assunta dal singolo dirigente;

2. L'amministrazione ha cura di facilitare l'accesso al lavoro agile dei lavoratori con priorità per quelli che si trovano in condizioni di particolare necessità.

Pertanto, in caso di più richieste, per consentire il rispetto della misura massima prevista, i criteri per individuare i soggetti beneficiari sono, in ordine:

1. dipendenti portatori di handicap o con un grado di invalidità civile non inferiore all'80% o in particolari condizioni psicofisiche;
2. dipendenti che nei tre anni precedenti hanno beneficiato del periodo di congedo di maternità;
3. dipendenti che assistono una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa (handicap grave ai sensi della Legge 104/1992 e con un grado di invalidità civile pari al 100% e necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita);
4. dipendenti con figli conviventi in situazione di handicap grave;
5. dipendenti con figli minori, di età non superiore ai tredici anni, in relazione al loro numero;
6. lavoratori che abbiano in affidamento minori a prescindere dall'età;
7. dipendenti con figli affetti da disturbi specifici di apprendimento che frequentano il primo ciclo di istruzione (articolo 6 L. 170/2010);
8. dipendenti che assistono familiari portatori di handicap non inferiore al 70% o in particolari condizioni psicofisiche o affetti da gravi patologie o anziani non autosufficienti;
9. dipendenti che, in caso di decesso del coniuge, ovvero separazione legale, devono assistere figli minori;
10. lavoratori momentaneamente a rischio in ragione di particolari situazioni legate al ruolo professionale, per il tempo strettamente necessario (es. minacce in cui potrebbero incorrere le assistenti sociali durante l'esecuzione di particolari mandati o la gestione di casistica particolarmente complessa);
11. dipendenti con esigenze collegate alla frequenza di corsi di studio o di percorsi di apprendimento;
12. dipendenti con esigenze di maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore.

3. La richiesta di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile deve essere presentata con un'istanza indirizzata al proprio Dirigente e, per conoscenza, all'Ufficio personale, indicando le eventuali esigenze che giustificano la richiesta, compilando il modulo in allegato (Allegato B).

L'istanza può essere sempre presentata, ma verrà accolta solo nel caso in cui permanesse disponibilità rispetto alla misura massima consentita di cui al comma 1.

Articolo 4 - Accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto, anche in forma digitale, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente (Allegato C).

2. L'accordo contiene i seguenti elementi essenziali:

a) durata dell'accordo: è a termine, per la durata massimo a di 1 anno;

b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione:

- delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza
- della percentuale dello svolgimento della prestazione resa in modalità agile, con le seguenti precisazioni:
 - dirigenti, titolari di funzioni di coordinamento e controllo, responsabili di procedimenti amministrativi (titolari di incarichi di elevata qualificazione e di specifiche responsabilità): massimo il 40%; **tale percentuale, previa richiesta del dipendente e previo benestare del Segretario Generale (per i Dirigenti) ovvero del Dirigente (per i titolari di incarichi di elevata qualificazione e di specifiche responsabilità), che valuta liberamente la richiesta, può essere innalzata sino a massimo il 49%;**
 - altri dipendenti: massimo il 42%; **tale percentuale, previa richiesta del dipendente e previo benestare del proprio Dirigente, che valuta liberamente la richiesta, può essere innalzata sino a massimo il 49%.**

Il criterio della prevalenza della prestazione dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza sarà calcolato sull'arco temporale di 1 anno.

In ragione delle esigenze specifiche del servizio ovvero delle esigenze personali del dipendente, sarà il Dirigente responsabile a individuare le misure organizzative più opportune, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

Allo scopo di salvaguardare i soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, è garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Nello specifico, previa verifica che le mansioni proprie del lavoratore siano remotizzabili, tale facoltà sarà attribuita esclusivamente:

1. ai dipendenti fragili, per tale intendendo i lavoratori *"sulla base delle valutazioni dei medici competenti, maggiormente esposti a rischio di contagio da virus SARS-CoV-2, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o, comunque, da comorbidità che possono caratterizzare una situazione di maggiore rischiosità accertata dal medico competente, nell'ambito della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 83 del presente decreto, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione lavorativa"*;
2. ai dipendenti che assistono una persona con totale e permanente inabilità lavorativa (handicap grave ai sensi della Legge 104/1992 e con un grado di invalidità civile pari al 100% e necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita);
3. ai dipendenti con figli in situazione di handicap grave.

Allo stesso modo, nell'ambito dell'organizzazione del servizio, sarà il Dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali. Nello specifico, la percentuale di ore da svolgere in

modalità agile consentita in deroga sarà concordata con il Dirigente sulla base del certificato rilasciato dal medico competente ovvero del grado di handicap del familiare convivente.

- che la prestazione resa in modalità agile può avvenire solo per la giornata intera;
- che, per sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

c) modalità di recesso:

- con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017²;
- motivato, se ad iniziativa dell'Ente.

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso e regolamentazione:

- costituiscono ipotesi di giustificato motivo di recesso: l'assegnazione a diverso servizio, la variazione delle mansioni, sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive, esigenze personali del lavoratore, problemi di sicurezza informatica;
- in presenza di un giustificato motivo di recesso, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso, indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

e) articolazione della prestazione in modalità agile con indicazione delle fasce di:

- contattabilità (in cui il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili, con onere a suo carico ovvero dell'ufficio, se disponibile, di attivare la deviazione di chiamata dall'ufficio sul proprio cellulare): nell'orario di lavoro, con la precisazione che:
 - tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
 - in tale fascia oraria il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dal CCNL o dalle norme di legge e, pertanto, in caso di fruizione dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi di cui sopra;
 - nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
- inoperabilità (in cui il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa): tra le ore 20:00 e le ore 07:00, con la precisazione che:
 - tale fascia oraria comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'articolo 29, comma 6, del CCNL a cui il lavoratore è tenuto, nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo;

² Art. 19. Forma e recesso

1. L'accordo relativo alla modalità di lavoro agile è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo individua altresì i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

2. L'accordo di cui al comma 1 può essere a termine o a tempo indeterminato; in tale ultimo caso, il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

- nella fascia di disconnessione non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

f) indicazione dei tempi di riposo del lavoratore, eguali ai tempi previsti per il lavoratore in presenza, e delle misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Ente, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 300/1970 e successive modificazioni³;

h) impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'Amministrazione;

i) impegno del lavoratore ad utilizzare gli strumenti di lavoro messi a disposizione dall'Ente con diligenza e nel rispetto delle disposizioni interne di servizio oppure la dichiarazione del lavoratore di essere in possesso di apparati adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, con la precisazione che, in caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente.

Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

l) gli obiettivi/le attività della prestazione lavorativa resa in modalità agile;

m) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione lavorativa resa in modalità agile.

Articolo 5 - Formazione lavoro agile

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile.

Articolo 6 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno della sua approvazione.

³ Art. 4 (Impianti audiovisivi e altri strumenti di controllo)

1. Gli impianti audiovisivi e gli altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori possono essere impiegati esclusivamente per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale e possono essere installati previo accordo collettivo stipulato dalla rappresentanza sindacale unitaria o dalle rappresentanze sindacali aziendali. In alternativa, nel caso di imprese con unità produttive ubicate in diverse province della stessa regione ovvero in più regioni, tale accordo può essere stipulato dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. In mancanza di accordo, gli impianti e gli strumenti di cui al primo periodo possono essere installati previa autorizzazione delle sedi territoriali dell'Ispettorato nazionale del lavoro o, in alternativa, nel caso di imprese con unità produttive dislocate negli ambiti di competenza di più sedi territoriali, della sede centrale dell'Ispettorato nazionale del lavoro. I provvedimenti di cui al terzo periodo sono definitivi.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica agli strumenti utilizzati dal lavoratore per rendere la prestazione lavorativa e agli strumenti di registrazione degli accessi e delle presenze.

3. Le informazioni raccolte ai sensi dei commi 1 e 2 sono utilizzabili a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro a condizione che sia data al lavoratore adeguata informazione delle modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli e nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

2. Gli accordi individuali già in essere verranno sostituiti da nuovi accordi, predisposti sulla base del nuovo modello allegato al presente regolamento.

Allegati:

- A. Specifica informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile
- B. Modulo richiesta
- C. Bozza accordo individuale lavoro agile

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Sindaco
Gabriele Cortesi

Il Segretario Generale
Alberto Bignone

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).
