



COMUNE DI
BRESCIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE
2023-2025

INDICE:

1. <u>Scheda anagrafica dell'amministrazione</u>	3
2. <u>Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione</u>	7
2.1 <u>Valore Pubblico</u>	7
2.2 <u>Performance</u>	15
2.3 <u>Rischi corruttivi e trasparenza</u>	452
3. <u>Organizzazione e Capitale Umano</u>	634
3.1 <u>Struttura Organizzativa</u>	634
3.2 <u>Organizzazione del lavoro agile e altre modalità innovative</u>	639
3.2.1 <u>Obiettivi di Pari Opportunità ed Equilibrio di Genere</u>	649
3.3 <u>Piano triennale dei fabbisogni del personale</u>	658
3.3.1 <u>Formazione del Personale</u>	674
4. <u>Monitoraggio</u>	709

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione Ente	Comune di Brescia
Indirizzo	Piazza della Loggia 1
PEC	protocollogenerale@pec.comune.brescia.it
Partita Iva/Codice Fiscale	00761890177
Codice Istat	017029
Sito Istituzionale	https://www.comune.brescia.it

CONTESTO ESTERNO

LA POPOLAZIONE

Si riportano di seguito alcuni indicatori demografici sulla popolazione residente.

Si evidenzia, nel corso degli anni, l'invecchiamento della popolazione residente. I giovani sono sempre più in calo (12,6% nel 2021), mentre sale la quota delle fasce centrali (62,9% nel 2021). La percentuale di ultrasettantacinquenni sulla popolazione residente è aumentata dal 13,3% nel 2020 al 13,6% del 2021. L'indice di vecchiaia totale per il 2021 è pari a 195,9 (cioè 196 anziani ogni 100 giovani di età tra 0 e 14 anni), mentre l'indice di dipendenza strutturale per gli anziani è pari a 39,1 (cioè quasi 39 anziani ogni 100 persone in età adulta 15-64 anni), percentuale aumento rispetto all'anno precedente.

E' da notare che l'indice di vecchiaia è più alto per le donne, pari a 238,6 (cioè 239 anziane ogni 100 giovani).

I cittadini stranieri residenti al 31/12/2021 rappresentano il 19,6% della popolazione totale, dato in aumento rispetto al 18,7% del 2017. In valore assoluto, il numero degli stranieri residenti ha raggiunto 38.921 unità al 31/12/2021, in lieve aumento rispetto al 2020 (38.291).

La distribuzione per genere di italiani e stranieri evidenzia che la maggioranza della popolazione è rappresentata da femmine, sia tra la popolazione italiana (52,4%) sia straniera (51,3%).

La struttura per età mette in evidenza un aspetto di diversità: tra gli stranieri ci sono più giovani, più adulti e meno anziani degli italiani.

La popolazione straniera di età inferiore ai 15 anni rappresenta il 19% del totale (a fronte dell'11% di quella italiana), quella tra i 15 e i 64 anni rappresenta il 75,8% del totale (a fronte del 59,7% di quella italiana) e quella dai 65 anni in poi rappresenta il 5,1% del totale (a fronte del 29,3% di quella italiana).

L'indice di vecchiaia per gli stranieri è di 26,9 e per gli italiani è di 267,1: ciò vuol dire che ogni 100 giovani stranieri di età compresa tra 0 e 14 anni, ci sono oltre 27 persone dai 65 anni in su, mentre ogni 100 giovani italiani della stessa età, ci sono oltre 267 anziani italiani. L'età media della popolazione straniera è di 35 anni, mentre quella della popolazione italiana è di 49 anni: 14 anni di differenza. E' da notare che con il trascorrere del tempo la popolazione stranieri sta progressivamente invecchiando: l'indice di vecchiaia è salito dal 23,8 nel 2020 al 26,9 nel 2021.

MERCATO DEL LAVORO

Al fine di illustrare condizioni e prospettive socio-economiche del territorio bresciano, si ritiene particolarmente significativo riportare alcuni dati e informazioni.

TAB.1- PERSONE IN CERCA DI OCCUPAZIONE E TASSO DI DISOCCUPAZIONE PER SESSO. PROVINCIA DI BRESCIA. ANNI 2004-2021

Anno	Persone in cerca di occupazione (in migliaia)			Tasso di disoccupazione (%)			
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Giovanile
2004			19	2,1	5,6	3,5	8,7
2005			22	2,7	6,3	4,2	10,1
2006			20	3,1	4,9	3,8	9,7
2007			17	1,9	5,0	3,2	8,9
2008	6	11	17	1,9	5,0	3,2	6,2
2009	15	14	29	4,5	6,3	5,2	14,6
2010	16	16	32	4,8	7,0	5,7	16,7
2011	14	17	31	4,3	8,1	5,8	21,5
2012	15	22	37	4,7	9,6	6,7	23,1
2013	27	22	48	7,9	8,9	8,3	24,1
2014	29	23	53	8,8	9,6	9,1	28,2
2015	27	23	49	8,0	9,7	8,7	35,9
2016	23	27	49	6,9	10,8	8,6	32,9
2017	15	21	36	4,4	8,6	6,2	17,7
2018	14	16	30	4,1	6,6	5,2	16,3
2019	12	16	28	3,5	6,5	4,7	13,6
2020	9	16	25	2,7	6,8	4,7	12,4
2021	13	15	28	3,9	6,3	4,9	19,7

Le informazioni relative al mercato del lavoro a livello comunale sono carenti; per questo è necessario utilizzare i dati provinciali come indicatore della situazione per la città di Brescia.

Il tasso di disoccupazione, a seguito della crisi iniziata nel 2008, ha registrato un consistente aumento, passando dal 3,5% del 2004 al 9,1% del 2014, ma dal 2017 è iniziato un deciso calo che ha portato il tasso al 4,4% nel 2020. A causa della pandemia, però, nel 2021 abbiamo assistito ad un lieve aumento fino al 4,9%, trainato da una forte componente di disoccupazione giovanile (19,7%). Restano confermati, per tutto il periodo, tassi di disoccupazione più elevati per la componente femminile del mercato del lavoro.

In un confronto territoriale, i tassi di disoccupazione della provincia di Brescia continuano a essere minori di quelli registrati a livello nazionale e regionale.

TAB.2 – TASSO DI DISOCCUPAZIONE ITALIA, LOMBARDIA E PROVINCIA DI BRESCIA - ANNI 2008-2021

ANNO	ITALIA	LOMBARDIA	BRESCIA
2008	6,7	3,7	3,2
2009	7,7	5,3	5,2
2010	8,4	5,5	5,7
2011	8,7	5,7	5,8
2012	10,7	7,4	6,7
2013	12,1	8,0	8,3
2014	12,7	8,2	9,1
2015	11,9	7,9	8,7
2016	11,7	7,4	8,6

2017	11,2	6,4	6,2
2018	10,6	6,0	5,2
2019	10,0	5,6	4,7
2020	9,2	5,0	4,4
2021	9,5	5,9	4,9

BENESSERE ECONOMICO

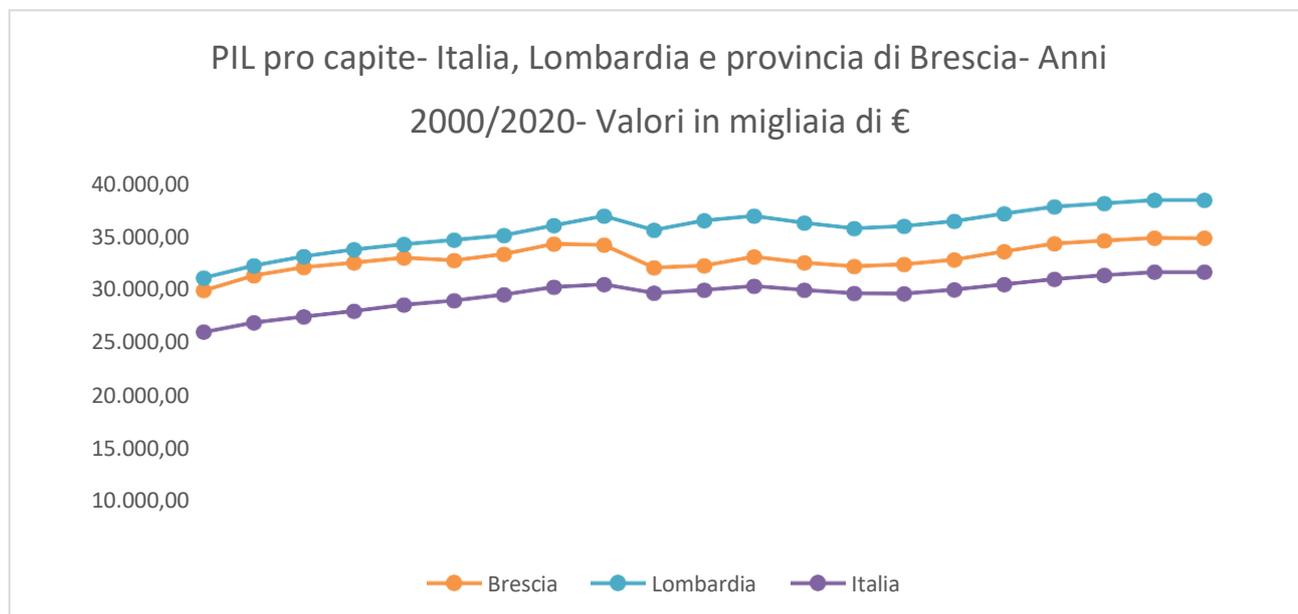
Prodotto Interno Lordo

Il prodotto interno lordo (PIL) pro-capite è un importante indicatore dello stato di salute di un sistema economico. In questo caso il dato è disponibile solo a livello provinciale. Nel 2008, contestualmente all'inizio di una fase generalizzata di stallo nella crescita, il dato relativo alla provincia di Brescia accentua il proprio divario da quello regionale. Dal 2014 il PIL pro-capite riprende a crescere

TAB.3 – PRODOTTO INTERNO LORDO (PIL) DELL'INTERA ECONOMIA PER ABITANTE, A PREZZI BASE E CORRENTI, SECONDO IL METODO DEL VALORE AGGIUNTO. ITALIA, LOMBARDIA E PROVINCIA DI BRESCIA, ANNI 2000 - 2020 – (valori in euro)

ANNO	BRESCIA	LOMBARDIA	ITALIA
2000	24.415,98	25.907,70	19.536,61
2001	26.192,32	27.320,43	20.631,77
2002	27.130,40	28.411,33	21.334,05
2003	27.694,01	29.249,20	22.010,25
2004	28.255,05	29.853,96	22.714,49
2005	27.975,45	30.349,76	23.220,93
2006	28.707,60	30.916,82	23.926,57
2007	29.907,72	32.069,24	24.807,64
2008	29.788,00	33.199,00	25.112,21
2009	27.101,92	31.525,56	24.116,22
2010	27.326,32	32.644,58	24.451,65
2011	28.391,32	33.186,21	24.939,18
2012	27.679,20	32.356,73	24.487,97
2013	27.260,31	31.699,22	24.097,94
2014	27.501,29	31.977,63	24.062,60
2015	28.020,76	32.553,06	24.502,47
2016	29.007,08	33.451,37	25.116,55
2017	29.948,83	34.264,66	25.733,08
2018	30.272,76	34.660,93	26.223,37

2019	30.586,28	35.045,11	26.588,41
2020	30.586,30	35.045,1	26.588,4



Redditi IRPEF

I redditi IRPEF, noti a livello comunale e aggiornati all'ultimo anno disponibile, mostrano, dopo la fase di crisi e il calo della percentuale di dichiaranti sul totale della popolazione (dal 79,57% del 2002 al 69,58% del 2015), una leggera ripresa del numero dei dichiaranti (72,01%).

TAB.4 – REDDITI IRPEF – COMUNE DI BRESCIA, ANNI 2001 – 2020

ANNO	NUMERO DICHIARANTI	POPOLAZIONE	% DICHIARANTI SU POPOLAZIONE	IMPORTO	MEDIA PER DICHIARAZIONE	MEDIA PER ABITANTE
2001	144.776	187.188	77,34%	2.813.071.983	19.431	15.028
2002	149.260	187.595	79,57%	2.894.143.061	19.390	15.428
2003	147.167	191.114	77,00%	2.986.367.266	20.292	15.626
2004	146.756	192.164	76,37%	3.045.354.001	20.751	15.848
2005	144.829	191.059	75,80%	3.106.022.671	21.446	16.257
2006	142.157	190.044	74,80%	3.244.349.552	22.822	17.072
2007	144.225	189.742	76,01%	3.354.801.553	23.261	17.681
2008	143.330	190.844	75,10%	3.359.673.955	23.440	17.604
2009	141.145	191.618	73,66%	3.284.949.739	23.274	17.143
2010	141.458	193.879	72,96%	3.312.714.647	23.418	17.087
2011	140.441	189.085	74,27%	3.361.114.807	23.933	17.776
2012	138.313	188.520	73,37%	3.328.963.138	24.068	17.658
2013	136.903	193.599	70,71%	3.326.604.883	24.299	17.183
2014	137.120	196.058	69,94%	3.375.904.036	24.620	17.219
2015	136.712	196.480	69,58%	3.431.436.904	25.100	17.465
2016	139.283	196.670	70,82%	3.479.200.315	24.979	17.691
2017	139.731	196.475	71,12%	3.378.884.482	24.181	17.198
2018	143.378	198.536	72,22%	3.712.383.380	25.892	18.699
2019	144.293	200.385	72,01%	3.712.472.348	25.729	18.527
2020	141.903	199.000	71,30%	3.374.881.492	23.783	16.959

Fonte: Ministero dell'Economia e delle Finanze

2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

Come definito dall'art. 3 comma 1 lettera a) del D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 per "Valore Pubblico" si intende "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo".

Il Valore Pubblico consiste pertanto nell'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

In concreto il Comune di Brescia ha individuato, come previsto dall'art. 3 comma 2 del D. M. sopracitato, il proprio Valore Pubblico negli obiettivi strategici presenti nel Documento Unico di Programmazione adottato ogni anno dall'Ente ed avente orizzonte triennale. È in tale sede, infatti, che l'Amministrazione sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato, approvate da ultimo con delibera del Consiglio Comunale n. 74 del 18.09.2018 e con le quali sono stati individuati 12 ambiti strategici dell'Amministrazione da realizzare nel corso del quinquennio 2018/2023 e qui di seguito evidenziati:



Partendo da tali ambiti strategici, l'Amministrazione, ogni anno, approva il DUP, avente orizzonte triennale, da ultimo approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 48 del 22.07.2022 per il triennio 2023/2025 ed aggiornato con deliberazione n. 80 del 28.11.2022, nella cui sezione

strategica individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica. Gli obiettivi definiti nel Documento Unico di Programmazione sono poi ulteriormente dettagliati negli obiettivi di Performance dell'ente.



Nella predisposizione degli obiettivi di performance dell'Ente, in continuità con quanto già fatto nella scorsa annualità, particolare attenzione è stata dedicata al collegamento di ogni singolo obiettivo di performance agli obiettivi strategici del DUP che l'Amministrazione intende perseguire per l'annualità di riferimento e che rappresentano il Valore Pubblico conseguito, anche in un ottica di integrazione tra le diverse sezioni del presente piano.

Con riferimento alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, oltre che a rinviare agli obiettivi di performance in tema di accessibilità digitale, in tema di accessibilità fisica si sottolinea che la struttura dell'Ente garantisce la vicinanza al cittadino, ed in particolare a categorie fragili, attraverso presidi fisici sul territorio quali in particolare gli Uffici di zona, gli uffici delle anagrafi decentrate e gli uffici dei servizi sociali decentrati, le biblioteche decentrate.

Con riferimento, inoltre, alle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo la normativa prevista a livello nazionale, oltre che a rimandare agli obiettivi di performance relativi a processi di digitalizzazione e semplificazione, si riporta di seguito un elenco delle procedure che saranno oggetto di reingegnerizzazione nel corso del 2023:

- Permessi di occupazione suolo pubblico
- Iscrizione al servizio di trasporto scolastico
- Iscrizione al servizio di mensa scolastica
- Iscrizione per la frequenza delle scuole dell'infanzia e degli asili nido
- Comunicazione istituzionale web e open data
- Manifestazioni

- Mercati cittadini
- Gestione canoni
- Programmazione - organizzazione controllo

Di seguito, si descriveranno gli obiettivi strategici del DUP 2023-2025 che rappresentano quindi il Valore Pubblico che si intende perseguire nel prossimo triennio. Si precisa che nel DUP gli obiettivi

strategici dell'ente sono declinati in obiettivi operativi, i quali oltre al responsabile dell'attuazione dell'obiettivo prevedono anche degli indicatori descrittivi dei risultati attesi.

**BRESCIA
CITTA'
VERDE**

- Avvio di un programma straordinario di interventi di miglioramento e adeguamento sismico del patrimonio immobiliare, eventualmente accompagnato da interventi di generale adeguamento per l'efficientamento energetico, per il rinnovo impiantistico, la sicurezza antincendio ed il rinnovo funzionale
- Riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici
- Sviluppo di un programma che operi negli ambiti della sostenibilità e rigenerazione urbana, della riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici con la messa in sicurezza rispetto al rischio sismico, della conservazione del patrimonio scolastico migliorandone la fruibilità
- Valorizzazione del patrimonio pubblico (istituzionale, scolastico, culturale, ecc.) attraverso la verifica di rispondenza degli ambienti di lavoro al D.lgs. n. 81/2008 ed alla Legge Regionale n. 33/2015
- Supporto nella definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo e della città, nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente
- Messa in sicurezza e graduale bonifica dei siti inquinati della città
- Miglioramento della funzionalità idraulica dei corsi d'acqua appartenenti al Reticolo Idrico Minore e presidio del rischio idrogeologico alla luce del nuovo Documento di Polizia Idraulica
- Proseguire il lavoro dell'Osservatorio "Acqua - Bene Comune" e degli altri osservatori attivi
- Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole
- Potenziamento dello "Sportello animali"
- Realizzazione di una cintura verde attorno alla città di Brescia mediante l'interconnessione dei parchi esistenti e la realizzazione di nuovi corridoi ecologici
- Valorizzazione dell'agricoltura periurbana in una logica di sostenibilità ambientale
- Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili
- Attuare l'iter per l'eliminazione delle situazioni di degrado derivanti da inconvenienti igienici/abbandono rifiuti

**BRESCIA
CITTA'
TURISTICA E
ATTRATTIVA**

Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse del patrimonio monumentale e artistico cittadino ed incrementare l'offerta dei servizi di promozione turistica della città

**BRESCIA
CITTA'
SOSTENIBILE**

- Mobilità non motorizzata - Migliorare, proteggere e incentivare la mobilità pedonale e ciclabile
- Mobilità motorizzata - Rendere le strade della città più sicure e scorrevoli e favorire l'uso di mezzi a basso impatto ambientale
- Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale
- Trasporto pubblico - Rendere i mezzi pubblici sempre più attraenti e collegare in maniera sempre più efficiente tutti i quartieri della città
- Politiche di domanda - Sensibilizzare e orientare la domanda di mobilità verso modalità di spostamento più sostenibili
- Trasporto delle merci - Efficientare la mobilità delle merci in ambito urbano e favorire l'utilizzo di mezzi a basso impatto ambientale

**BRESCIA
CITTA'
PARTECIPATA
E INCLUSIVA**

- Implementazione delle forme di partecipazione e pubblicità dell'attività degli organi istituzionali
- Valorizzazione dei Consigli di Quartiere e delle consulte al fine di garantire il coinvolgimento della cittadinanza nelle scelte che riguardano il futuro della città e nella realizzazione dei progetti
- Sviluppo dei progetti contro la violenza sulle donne, per l'inclusione sociale delle stesse e in materia di pari opportunità e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- Strutturare l'Urban Center quale luogo di confronto sulle tematiche urbanistiche con i diversi interlocutori
- Promozione di iniziative volte all'inclusione dei cittadini immigrati, stranieri e in condizione di fragilità, e dei richiedenti asilo nell'ambito delle politiche di integrazione e promozione della cittadinanza attiva

**BRESCIA
CITTA' DEL
LAVORO E
DELL'IMPRE
SA**

- Implementare la collaborazione tra Suap e imprese con l'istituzione di uno sportello informativo che raccolga tutte le informazioni relative agli enti che interagiscono con le imprese (CCIAA, VVF, ATS, ecc.), le diffonda presso gli stakeholder finali e sia un concreto supporto alle attività nuove o già in essere
- Sostenere le aziende agricole locali nella promozione e diffusione della filiera corta, attraverso la riqualificazione di mercati di soli produttori nei vari quartieri
- Promuovere e agevolare una maggiore qualità dell'offerta commerciale nel centro storico e nelle zone oggetto di riqualificazione (via Milano, stazione, corso Garibaldi, ecc.) in collaborazione con le associazioni e i Consigli di Quartiere

**BRESCIA
CITTA'
ATTENTA E
SOLIDALE**

- Promuovere la partecipazione dei giovani alla città condivisa come possibilità di coniugare percorsi creativi individuali e possibilità di interazione, anche attraverso la valorizzazione della nuova sede dell'informa giovani comunale presso il Mo.Ca e grazie al raccordo con i progetti di prevenzione e di animazione territoriale
- Consolidamento di un modello di welfare cittadino di comunità anche come forma concreta di attuazione del principio di sussidiarietà, aumentando i servizi e migliorandone la qualità
- Programmazione del Piano di Zona - ambito 1
- Conduzione dei lavori del Consiglio d'Indirizzo del welfare dell'ambito 1
- Potenziamento della rete di "Vivi il Quartiere" e Punti Comunità
- Elaborazione ed attuazione di strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle famiglie più povere
- Promozione di interventi integrati (nell'ambito dei servizi abitativi pubblici e dell'offerta locativa privata) volti a favorire soluzioni abitative a canone sostenibile ed adeguate alla domanda. Contestuale adozione di misure per il contenimento del fenomeno degli sfratti nel rispetto dei diritti degli inquilini e dei proprietari
- Promozione di un' oculata gestione e di un corretto utilizzo del patrimonio abitativo di proprietà comunale, che preveda il contrasto di ogni forma di abuso e di sottoutilizzo
- Promozione di interventi per favorire la permanenza dell'anziano nel proprio nucleo familiare
- Innovazione e diversificazione di forme di residenzialità per la popolazione anziana
- Realizzazione di azioni volte a stimolare e ad integrare le competenze di altri soggetti istituzionali per la presa in carico delle persone che cercano uno sbocco lavorativo
- Sviluppo di un progetto cittadino per il "Dopo di Noi"
- Individuazione e sviluppo di servizi ed interventi innovativi per rispondere in modo efficace ed economicamente sostenibile alle necessità di accoglienza e di supporto delle persone disabili in servizi diurni o al domicilio
- Consolidamento dei servizi di trasporto destinati a cittadini in condizione di disabilità
- Sviluppo di nuove modalità di raccordo ed integrazione con le istituzioni sanitarie del territorio (ATS, ASST)
- Istituzione del garante dei diritti dell'infanzia, per la promozione e la tutela dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza

**BRESCIA
CITTA'
DELLO
SPORT**

- Valorizzazione degli impianti sportivi
- Promozione, qualificazione, consolidamento, ampliamento, razionalizzazione e diversificazione dell'offerta sportiva in città

**BRESCIA
CITTA'
SICURA**

- Implementazione delle forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione
- Prevedere l'ulteriore implementazione delle forme di trasparenza, legalità e semplificazione riferite agli organismi in cui il Comune detiene una partecipazione, anche in ottica di comunicazione ai cittadini
- Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione
- Utilizzo della piattaforma digitale nell'esercizio dell'attività negoziale dell'Ente per rispondere in modo efficace ai principi di semplificazione e trasparenza amministrativa
- Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di lavori pubblici e in materia di finanziamenti pubblici tra i settori tecnici con revisione dei processi, adozione di strumenti di lavoro innovativi, automatizzazione dei flussi informativi, riduzione della duplicazione di dati, efficientando l'ufficio amministrativo unico per tutta l'area tecnica. Sempre al fine di uniformare l'approccio e l'interpretazione della normativa sono assicurati cicli di incontri formativi e di confronto, oltre che interni anche esterni all'ente, anche rispetto all'inserimento di nuove professionalità assegnate all'area
- Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento
- Migliorare la performance di efficacia ed efficienza
- Promozione ed attuazione di politiche di educazione alla legalità, di inclusione e coesione sociale
- Coinvolgimento della cittadinanza negli eventi aventi come obiettivo lo sviluppo della resilienza
- Aggiornamento del Piano comunale di Protezione civile con inserimento della tutela beni culturali e schede di rischio aziende a rischio incidente rilevante
- Gestione degli eventi legati alle iniziative di Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023

**BRESCIA
CITTA' DI
CULTURA**

- Riprogettazione degli spazi urbani destinati alla cultura e programmazione di attività condivise
- Completamento della Pinacoteca Tosio Martinengo
- Valorizzazione del sito UNESCO
- Recupero e messa in sicurezza delle aree monumentali cittadine
- Riqualificazione Castello
- Valorizzazione e sviluppo del Sistema bibliotecario urbano
- Valorizzazione del ruolo identitario del sistema bibliotecario
- Organizzazione della gestione del patrimonio culturale
- Il nuovo Museo di scienze naturali
- Bergamo e Brescia "Capitale italiana della cultura" 2023
- Promozione di azioni di marketing turistico interno alla città

**BRESCIA
CITTA'
ORDINATA E
VIVIBILE**

- Perseguire azioni finalizzate alla messa in sicurezza del territorio
- Attuazione di politiche mirate a favorire il recupero del patrimonio immobiliare esistente e la riconversione delle aree e dei grandi contenitori dismessi nell'ambito di un programma strategico di ridisegno urbano e valorizzazione territoriale
- Riqualificazione infrastrutturale della zona Est e rafforzamento dell'identità delle aree in corrispondenza delle stazioni del metrobus
- Rinnovare e rigenerare il territorio già urbanizzato anche attraverso l'adeguamento delle previsioni urbanistiche finalizzate a servizi rivolti anche alle fasce più deboli della popolazione
- Predisposizione di un nuovo programma comunale per l'edilizia residenziale che punti all'integrazione degli investimenti anche con la promozione di interventi che favoriscano il ricambio e la mescolanza generazionale dei quartieri
- Favorire le attività di recupero del patrimonio edilizio esistente che promuovono interventi di housing sociale, rivolto alle diverse categorie di utenti (studenti, anziani, giovani famiglie)
- Contenere il consumo dei suoli, riqualificare i suoli già urbanizzati ed incentivare la riqualificazione e la realizzazione di edifici a consumo quasi zero ad elevata qualità energetica

**BRESCIA
CITTA' FORTE,
COORDINATA
E
INNOVATIVA**

- Rimodulazione delle tasse e dei tributi ispirandoli a principi di progressività ed equità recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione e la puntuale gestione delle entrate
- Valorizzazione e regolamentazione del patrimonio immobiliare, prevedendo eventuale collaborazione con il Demanio, e alienazione dei beni non strategici per il raggiungimento delle finalità dell'ente.
- Valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante il ricorso a tutte le tipologie amministrative previste dal regolamento comunale sugli immobili (concessioni in uso, concessioni di valorizzazione, locazioni e affitti, comodati, patti di collaborazione, accordi di collaborazione e convenzioni) e diversificando le destinazioni d'uso in relazione alle previsioni urbanistiche ed alle esigenze del territorio
- Redazione del bilancio consolidato del Gruppo Comune di Brescia
- Razionalizzazione e riduzione delle partecipazioni comunali al fine di ottimizzare l'efficienza e garantire economie
- Applicazione, con riferimento agli enti controllati, del regolamento comunale di disciplina dei controlli interni
- Revisione e adeguamento della governance e nuovi assetti degli organismi partecipati al fine di recepire gli indirizzi programmatici comunali
- Rivisitazione dei contratti di servizio in essere riferiti a servizi affidati ad organismi partecipati
- Orientare le politiche assunzionali e l'allocazione del personale verso gli ambiti più strategici
- Valorizzare il personale interno nell'ottica del miglioramento dei servizi
- Implementazione dell'Agenda Digitale Urbana - "Brescia2030"
- Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione
- Brescia città smart
- Statistiche per decidere
- Sviluppo Amministrazione digitale

**BRESCIA
CITTA' DELLA
SCUOLA E
DEI GIOVANI**

- Attuazione di politiche che consentano di dare continuità all'intervento di qualificazione degli edifici scolastici, con lavori di messa in sicurezza, di abbattimento delle barriere e di funzionalità didattica
- Politiche scolastiche in grado di consolidare e ampliare l'insieme dei servizi già esistenti e di sperimentarne di nuovi per venire incontro alle esigenze di assistenza e crescita dei ragazzi e ragazze che frequentano le scuole cittadine, in modo da realizzare una scuola che sia centro di aggregazione umana oltre che di apprendimento
- Supporto alle istituzioni universitarie bresciane nell'ampliamento dell'offerta didattica universitaria, nel sostegno alla relativa attività di ricerca e nell'incremento dei servizi offerti
- Promuovere politiche scolastiche integrate per garantire il miglioramento complessivo del livello qualitativo del sistema integrato di educazione e istruzione da 0 a 6 anni
- Generalizzare il diritto alla frequenza della scuola dell'infanzia, attraverso lo sviluppo dei servizi complementari e la rimozione di eventuali ostacoli di natura economica
- Sostenere il ruolo genitoriale, riconoscendo la famiglia come agenzia educativa primaria con cui costruire alleanze positive ed efficaci per realizzare una "comunità educante"
- Attuazione di politiche giovanili che consentano di veicolare le attività promosse dal Comune di Brescia, migliorare l'interazione tra i giovani ed il tessuto associativo, instaurare nuovi rapporti interpersonali, guidare i giovani nel percorso di crescita, connettere gli studenti al mondo del lavoro
- Sensibilizzare le famiglie rispetto all'importanza della frequenza ai servizi per la primissima infanzia, ampliando e diversificando nel contempo l'offerta (sezioni primavera, tempi per le famiglie)
- Rimuovere eventuali ostacoli di natura economica che impediscono la frequenza ai servizi per la primissima infanzia (nidi, sezioni primavera e tempi per le famiglie)
- Accrescere il livello qualitativo dei processi educativi che interessano i minori nella fascia 0 - 3 anni, anche attraverso un migliore e più diretto scambio con le famiglie

I documenti citati e adottati dal Comune di Brescia che concorrono ad individuare il valore pubblico dell'ente sono consultabili ai seguenti link:

- Linee Programmatiche di mandato 2018/2023:
<https://www.comune.brescia.it/comune/programmamandato/Pagine/Linee-programmatiche.aspx>
- Documento Unico di Programmazione 2023/2025:
<https://www.comune.brescia.it/trasparenza/bilanci/preventivoconsuntivo/Pagine/DUP-2023-2025.aspx>

2.2 Performance

Le fasi del ciclo della performance del Comune di Brescia, descritte nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa ed Individuale, recepiscono l'articolata struttura che emerge dall'art. 4 del d.lgs 150/2009.



La definizione e l'assegnazione degli obiettivi, che costituisce la prima fase del ciclo, si sostanzia nell'attività di programmazione dell'ente. Tale attività si svolge nell'ultimo trimestre dell'anno, durante il quale i dirigenti posti a capo dei diversi settori dell'ente provvedono all'individuazione degli obiettivi che intendono raggiungere nell'anno, in conformità e coerenza con gli altri strumenti di programmazione adottati dall'ente, quali le linee programmatiche di mandato, il DUP e il Piano Esecutivo di Gestione. Insieme agli obiettivi,

per ogni unità organizzativa dell'ente sono rappresentati una serie di indicatori di rilevazione di diverse dimensioni di performance (qualità, efficienza, tempestività, quantità, ecc.) dei servizi resi in attività ordinaria.

Gli obiettivi, così come enunciato nell'art. 5 del d.lgs. 150/2009, devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi e gli indicatori di performance della struttura, individuati in stretto coordinamento con le misure e gli obiettivi previsti nella sotto sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza", vengono sottoposti alla valutazione del Direttore Generale e alla validazione del Nucleo di valutazione dell'ente e infine all'approvazione della Giunta Comunale.

I soggetti coinvolti nella programmazione della Performance sono pertanto:



Il coinvolgimento di tutti i suddetti soggetti ha come finalità l'assegnazione di obiettivi rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, nonché tali da garantire un miglioramento dei servizi resi ai cittadini.

In esito al processo di valutazione dei risultati correlati al raggiungimento degli obiettivi previsti sono poi erogati gli incentivi previsti nei sistemi premianti tanto per il personale dirigenziale quanto per il restante personale dell'Ente.

Per quanto riguarda gli obiettivi di performance dell'ente per il triennio 2023/2025 sono stati considerati prioritari per l'ente: gli obiettivi finanziati con fondi PNRR, gli obiettivi di risparmio energetico e sostenibilità ambientale, i processi di semplificazione e digitalizzazione e gli obiettivi implementazione della trasparenza dell'azione amministrativa e di prevenzione dell'illegalità.

Per quanto attiene agli obiettivi di pari opportunità ed equilibrio di genere si rimanda altresì alla sezione 3.2.1 denominata "obiettivi di pari opportunità ed equilibrio di genere"

In collaborazione con il RPCT del Comune, nell'ottica di una pianificazione integrata, sono stati individuati obiettivi di performance rilevanti anche come attività e misure di prevenzione della corruzione e implementazione della trasparenza, ovvero, nell'ambito degli obiettivi medesimi, indicatori significativi agli stessi fini citati.

Per facilitare il riconoscimento di tutti i suddetti obiettivi e per sottolinearne l'importanza per l'Amministrazione, negli obiettivi di performance allegati al presente atto sono stati riprodotti i seguenti simboli ai quali si devono pertanto ricondurre le sotto riportate macrocategorie:



LA STRUTTURA DELLA PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE

La struttura della programmazione degli obiettivi di performance è rappresentata in stretta correlazione con gli obiettivi strategici e operativi del DUP, nonché evidenziando i centri di costo di riferimento delle diverse strutture organizzative dell'ente.

All'interno del Piano, è contenuta anche la performance organizzativa, ovvero il contributo che un'area di responsabilità, comunque denominata, o l'organizzazione nel suo complesso apportano, attraverso la propria azione, al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholders.

Per il Comune di Brescia, la performance organizzativa, come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, è articolata come segue:

- a livello generale di ente, in relazione alla scelta del macro-ambito di misurazione e valutazione "Stato di salute dell'Amministrazione", sono stati individuati degli indicatori attinenti alla gestione finanziaria del Comune di Brescia e alla gestione del personale e indicatori di accessibilità e digitalizzazione dei servizi;
- a livello di struttura organizzativa, in relazione alla scelta del macro-ambito di misurazione e valutazione "Portafoglio delle attività e dei servizi", è stato individuato un macro-obiettivo relativo all'andamento complessivo nell'Ente del rispetto degli standard di qualità dei servizi;
- per tutte le Aree/ Settori/Unità di Staff/Servizi, sono stati individuati un obiettivo di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza legato alla realizzazione degli obiettivi stabiliti dalla Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente Piano, come

certificati a consuntivo nella Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e degli obiettivi di attuazione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e rispetto degli adempimenti in materia di privacy.

Le modalità operative di applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale sono definite con una direttiva emanata annualmente dal Direttore Generale. Per quanto attiene alle specifiche modalità di attuazione del Sistema per il 2023, si rinvia a tale documento.

Sono poi indicati:

- per ciascuna area di riferimento, l'elenco dei settori e dei servizi, con indicazione dei corrispondenti centri PEG e dei dirigenti responsabili;
- per ciascun settore, gli obiettivi 2023-2025, con indicazione, per ogni obiettivo, dei seguenti elementi:
 - la denominazione dell'obiettivo;
 - l'indicatore di risultato atteso;
 - la tempistica prevista;
 - il dirigente e il titolare di posizione organizzativa/alta professionalità responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
- per ciascun centro PEG:
 - la descrizione del servizio erogato;
 - l'elenco degli standard di qualità dei servizi 2023-2025.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il sistema di misurazione e valutazione definisce la performance organizzativa come *“il contributo che un’area di responsabilità, comunque denominata, o l’organizzazione nel suo complesso apportano, attraverso la propria azione, al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholders”*.

Per il Comune di Brescia la performance organizzativa è stata articolata come segue:

- a livello generale di ente, in relazione alla scelta del macro-ambito di misurazione e valutazione “Stato di salute dell’Amministrazione”, sono stati individuati i seguenti indicatori attinenti alla gestione finanziaria del bilancio del Comune di Brescia, alla gestione del personale, con i corrispondenti target 2023/2025:

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
Rigidità strutturale di bilancio	Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	Inferiore al 50%
Situazione di deficit strutturale	Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Rispetto di almeno 6 parametri sugli 8 previsti
Utilizzo medio anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell’esercizio (365 x Max previsto dalla norma)	< 5%
Capacità di pagamento della spesa corrente	Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	Per la competenza maggiore del 60%
		In conto residui maggiore del 75%
Capacità di riscossione delle entrate proprie	Velocità di riscossione delle entrate proprie (Titoli I° e III°) sia per la competenza sia per i residui	Per la competenza maggiore del 60%
		In conto residui maggiore del 35%
Spesa per assunzioni con contratti flessibili 2023 rispetto alla spesa relativa alla medesima fattispecie per il 2009 (al netto delle esclusioni previste per legge)	Percentuale di spesa per assunzioni con contratti flessibili 2023 rispetto alla spesa relativa alla medesima fattispecie per il 2009 (al netto delle esclusioni previste per legge) inferiore a 1	<u>Spesa assunzioni 2023</u> Importo 2009 < 1

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
Indice di capacità assunzionale	Mantenimento del rapporto tra spesa complessiva per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE al di sotto del valore soglia riferito alla fascia demografica di appartenenza.	Rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti < 27,60%
Riduzione delle ferie arretrate del personale	Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2023 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2022 inferiore a 1	N. tot. giorni di ferie arretrate al <u>01/01/2023</u> ≤ 1 N. tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2022 < 1

□ a livello generale di ente, sono stati individuati i seguenti indicatori relativi all'accessibilità e alla digitalizzazione dei servizi dell'ente con i corrispondenti

target 2023/2025:



INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
Informatizzazione dei servizi	Numero dei servizi informatizzati oltre il livello minimo richiesto dalla normativa per le pubbliche amministrazioni	> 40 servizi attivati
Servizi full digital: servizi che consentono ai cittadini e imprese di avviare e completare un servizio completamente online, utilizzando un'unica applicazione e senza richiedere procedure di stampa e/o scansione documenti	N. di servizi che siano interamente online, integrati e full digital rispetto al n. di servizi erogati indicati nelle carte dei servizi e svolti direttamente dal Comune (12)	> 60%

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPA	<u>N. di pagamenti eseguiti con PagoPA</u> n. di servizi a pagamento che consentono l'uso di PagoPA	> al valore dell'anno 2022 (146.569/134=1093)
Percentuali di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto	<u>N. di dataset pubblicati in formato aperto</u> N. di dataset previsti dal paniere dinamico previsto a livello regionale	> 60%
Adozione APP.IO	N. di servizi attivati e disponibili sulla piattaforma APP.IO (l'obiettivo è la migrazione full, intendendosi con tale termine l'attivazione in App.io di una media di 50 servizi per Comune)	Almeno 50 servizi attivati al 31/12/2023

a livello di struttura organizzativa, in relazione all'ambito di misurazione e valutazione "Portafoglio delle attività e dei servizi", è stato individuato un macro obiettivo relativo al rispetto degli standard di qualità dei servizi;

per tutte le Aree/ Settori/Unità di staff/Servizi, è individuato il seguente obiettivo di Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza:



DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2023-2025
Realizzazione degli obiettivi stabiliti nella sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con riferimento all'Area/Settore/Unità di staff/Servizio di riferimento.	Attestazione sul positivo complessivo raggiungimento degli obiettivi previsti nella sotto sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" da parte del Segretario Generale.

per tutte le Aree/ Settori/Unità di staff/Servizi, è individuato il seguente obiettivo in materia di Privacy:

OBIETTIVO	INDICATORI	TARGET
Adempimento agli obblighi previsti in materia di Privacy	Aggiornamento della propria sezione del Registro dei trattamenti da parte dei singoli Settori	100% dei registri del trattamento adeguati rispetto ai trattamenti dei dati svolti dai singoli settori
	Aggiornamento della valutazione di impatto del trattamento dei dati personali da parte dei Settori interessati dalla fattispecie	100% delle valutazioni di impatto predisposte dai Settori interessati dalla fattispecie

per tutte le Aree/ Settori/Unità di staff/Servizi, sono individuati i seguenti obiettivi di attuazione del Piano organizzativo del lavoro agile POLA:



OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET
Attuazione condizioni per attivazione lavoro agile per almeno il 15% dei lavoratori sul totale di quelli impegnati in attività compatibili con tale modalità di lavoro	Percentuale lavoratori in lavoro agile rispetto ai potenziali fruitori	Almeno il 15%
Benessere organizzativo	Riduzione tempo di spostamento casa - lavoro	Riduzione di almeno 20 minuti in media per ciascun dipendente in lavoro agile
Sostenibilità ambientale e mobilità sostenibile	Riduzione km di viaggio e riduzione emissione CO2	Riduzione di almeno 10 km di viaggio e di 1,5 kg di CO2 in media per ciascun dipendente in lavoro agile
Qualità del servizio reso in modalità agile	Monitoraggio livello di qualità dei servizi	Valutazione della qualità del servizio reso espressa dai dirigenti: almeno l'80% di riscontri positivi (di conformità o superiori agli standard

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET
		di servizi del personale in presenza). La valutazione viene effettuata su un campione del 20% del totale dei lavoratori collocati in lavoro agile

- per tutte le Aree/ Settori/Unità di staff/Servizi, relativamente al personale dirigente, è individuato il seguente obiettivo di miglioramento dei tassi di assenza riferiti a tutto il personale dell'Ente, ai sensi dell'art. 29, CCNL 17.12.2020:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2023-2025
Ai fini del calcolo dell'indicatore, viene considerata presenza l'assenza dal servizio per i seguenti giustificativi: permesso per lutto; permessi sindacali; permesso per particolari motivi personali e familiari con causale riferita a citazione a testimoniare ed espletamento di funzioni di giudice popolare; permessi di cui all'art. 33, comma 6, della legge 104/92; congedo straordinario ex legge 104/92; permessi per RLS; permessi per gravi infermità ex art. 4, comma 1, della legge n. 53/2000; congedo per maternità e paternità; permessi per donazione di sangue; ferie, festività soppresse e riposi compensativi per lavoro straordinario, infortunio per ragioni di servizio non imputabili a colpa del dipendente.	<p><u>N. tot. giorni di assenza 2023</u> ≤ 1</p> <p>N. tot. giorni di assenza 2022</p>

STAFF AL SINDACO

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Polizia locale	2201	Polizia locale	Novelli Roberto
	2205	Traffico	
	2208	Sicurezza Urbana	
s. Civica Avvocatura	4601	Civica Avvocatura	Brambilla Giandomenico

Settore *POLIZIA LOCALE*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
2201	Polizia Locale	Novelli Roberto
2205	Traffico	
2208	Sicurezza Urbana	

Obiettivo n. 1: “Progetto Civiltà urbana.”

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento.
Obiettivo operativo: Contrasto/prevenzione di situazioni potenzialmente esposte a disagio o isolamento.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il fenomeno dell’aggregazione incontrollata in alcune zone del territorio cittadino è già stato oggetto di analisi e presidio nell’anno 2022. I risultati positivi ottenuti e la necessità di mantenerli impone la prosecuzione dell’obiettivo anche per l’anno 2023.</p> <p>Si dovrà tenere conto anche dei numerosi eventi/manifestazioni che verranno programmati nell’anno di riferimento, in occasione della nomina di Brescia quale capitale della cultura. Questi determineranno infatti un prevedibile aumento dell’afflusso di persone nel territorio cittadino e, quindi, la necessità di presidiare e controllare le zone con profondo impegno programmatico.</p> <p>La finalità è quella di prevenire e/o reprimere episodi incivili ed illegali e di massimizzare la percezione di sicurezza e decoro nella città.</p> <p>Il progetto prevede una continua mappatura delle zone sottoposte a maggiori criticità e una conseguente programmazione ed effettuazione di servizi di presidio del territorio, al fine di prevenire e di contenere problemi legati alla presenza di numerosi soggetti.</p> <p>Particolare attenzione verrà posta al centro storico e ai luoghi di interesse storico ed artistico nel quale le necessità di presidio risultano più impellenti, con programmazione dei servizi negli orari più critici.</p>	1. Aggiornamento e individuazione delle zone con maggiori criticità: relazione di servizio.	Entro il 31/01/2023	Novelli Pedretti
	2. Servizi di presidio e di controllo di tutte le zone individuate con maggiori criticità: ≥ 1.000 presidi.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 2: Progetto “Brescia Città accogliente”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento.
Obiettivo operativo: Controllo e presidio del territorio con particolare riferimento al contrasto/prevenzione di fenomeni connessi a forte percezione di insicurezza.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Servizi di presidio, controllo e di accertamento di eventuali violazioni ai punti di accesso al centro storico cittadino.</p> <p>Il progetto consegue alla previsione dei numerosi eventi/manifestazioni, incontri culturali che interesseranno il territorio cittadino a seguito di nomina di Brescia quale Capitale della Cultura 2023.</p> <p>Si avvertirà sempre più l'esigenza di presidiare alcune zone in ingresso al centro storico per il prevedibile aumento dell'afflusso turistico, sia con riferimento a necessità di ordine viabilistico che con riguardo agli aspetti più meramente assistenziali.</p> <p>La finalità consiste infatti nel garantire la sicurezza nella circolazione stradale in un momento culturale particolarmente intenso e nel fornire l'assistenza necessaria alla collettività in ambito turistico.</p> <p>Si vuole veramente rappresentare Brescia come "Città accogliente", ordinata, vivibile e organizzata.</p>	Individuazione dei punti di accesso al centro storico da sottoporre a presidio e controllo.	Entro il 30/01/2023	Novelli Pedretti
	2. Presidi sui punti di accesso: ≥ 150 .	Entro il 30/08/2023	
	3. Presidi totali sui punti di accesso: ≥ 250 (totali 2023).	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 3: Progetto "Brescia Sicura".

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento.
Obiettivo operativo: Contrasto/prevenzione di situazioni potenzialmente esposte a disagio o isolamento

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il progetto prende le mosse dalla necessità di porre in essere strutturate e ficcanti modalità di sorveglianza e presidio delle zone cittadine maggiormente utilizzate per le aggregazioni, soprattutto quelle giovanili. Si desidera porre l'attenzione sugli individui assiduamente frequentanti tali punti della città e sulle condotte da questi poste in essere, ovviamente con attività investigative ad hoc volte ad accertare reati specifici, tipici di tali fenomenologie, nonché l'insieme delle condotte propedeutiche a ciò che è penalmente rilevante.</p> <p>Quanto sopra, già stato avviato nel 2022, ha fornito significativi risultati, permettendo non solo di mantenere il polso della situazione sui gruppi di giovani maggiormente facinorosi ed attivi in zona specifiche del territorio cittadino, ma d'intervenire con risultanti tangibili di carattere cautelare - penale.</p> <p>Si impone, pertanto, l'opportunità di una sua prosecuzione, con la finalità di mantenere un elevato livello di presidio, conoscenza del fenomeno (con fattivi scambi informativi con le forze di polizia statali) prevenzione e repressione, nell'ottica di una sempre maggiore vivibilità del territorio.</p> <p>Il centro storico e zone limitrofe, turisticamente più frequentato, oltre che zona principe degli eventi Brescia città della cultura, indi polo d'attrazione principale per quanto in contesto, diverrà oggetto di maggiori servizi operativi, sia preventivi che repressivi.</p>	1. Totale presidi e controlli: ≥ 40 .	Entro il 31/12/2023	Novelli Avanzini
	2. Totale identificazioni: ≥ 30 .	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 4: Progetto di controllo e accertamento di violazioni in materia commerciale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento.

Obiettivo operativo: Controllo del territorio con particolare riferimento al contrasto/prevenzione di fenomeni connessi a forte percezione di insicurezza

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il progetto in narrativa si pone nella direzione di una prosecuzione di quello già attuato nel 2022, tenendo conto pertanto dei risultati conseguiti nel corso di questo anno solare.</p> <p>Peculiarmente si rinnova la necessità di un impegno programmatico e determinato nella realizzazione dell'obiettivo, in previsione naturalmente dell'evento Brescia città della cultura 2023, con un certo maggior affluenza di avventori/turisti degli esercizi commerciali e, soprattutto, dei pubblici esercizi.</p> <p>Si prevede, anche per il 2023, un costante aggiornamento della mappa cristallizzante le aree maggiormente frequentate, laddove specifici esercizi commerciali e pubblici esercizi, possono influenzare la vivibilità della città con violazioni tipiche (creazione di assembramenti, occupazioni non autorizzate di suolo pubblico, somministrazioni di bevande alcoliche non autorizzate, eventi musicali non autorizzati ...).</p> <p>Verranno pertanto effettuati maggiori controlli sui singoli esercizi presenti nelle zone rilevate con maggior criticità, con adozione, di concerto con il Settore comunale competente, di eventuali provvedimenti in caso di accertate violazioni.</p> <p>Va da sé, per quanto in contesto, come una costante ed aggiornata attenzione verrà posta sul centro storico, nel quale le problematiche risultano più evidenti, con la predisposizione d'interventi operativi negli orari lamentati o rilevati più critici.</p>	<p>1. Costante aggiornamento delle zone e dei relativi esercizi commerciali o pubblici esercizi da sottoporre a controllo, secondo criteri di valutazione oggettiva ed ispettiva.</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	<p>Novelli Avanzini</p>
	<p>2. Totale controlli: ≥ 3 per ogni zona individuata.</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	

Obiettivo n. 5: Piano integrato di rifacimento della segnaletica orizzontale stradale del territorio cittadino.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale.

Obiettivo operativo: Manutenzione e ripristino della segnaletica stradale orizzontale e verticale

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Pianificazione e rifacimento della segnaletica stradale orizzontale sul territorio comunale. Il progetto era già stato avviato nel 2021, con una copertura del 75% del tessuto stradale ed era stato portato avanti nel 2022 con la copertura del restante 25% del tessuto stradale. Tuttavia, le vernici utilizzate per i ripassi eseguiti sono oggetto di notevole usura sulle sedi stradali, soprattutto quelle maggiormente trafficate. Pertanto, si prevede di ricontrollare tutte le strade del territorio e di procedere al rifacimento della segnaletica orizzontale ove necessario.	1. Copertura del 25% dell'intero tessuto stradale (pari a 177,5 km).	Entro il 30/05/2023	Novelli Ciotti
	2. Controllo e sistemazione del 60% dell'intero tessuto stradale (pari a 426 km).	Entro il 30/09/2023	
	3. Controllo e sistemazione del 100% dell'intero tessuto stradale (per un totale di 710 km).	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 6: Progetto di ricognizione e sistemazione della segnaletica verticale del territorio cittadino e di ripristino del decoro dei muri di edifici pubblici.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale.

Obiettivo operativo: Manutenzione e ripristino della segnaletica stradale orizzontale e verticale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Ricognizione periodica della segnaletica verticale presente sul territorio cittadino, anche con riferimento a quella relativa alle indicazioni turistiche; ricognizione delle bacheche comunali, nonché dei muri di edifici e plessi pubblici per accertare l'eventuale presenza di scritte (tag) da rimuovere. Programmazione degli interventi di sistemazione della stessa segnaletica	1. Sopralluoghi: n. 1 ogni 20 giorni.	Entro il 31/12/2023	Novelli Ciotti
	2. Interventi di sistemazione/pulitura di segnaletica ordinaria: 100% di quelli necessari (da rendicontare).	Entro il 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>(ordinaria, turistica) e del ripristino del decoro di beni pubblici. La programmazione viene definita in via preliminare ed aggiornata sulla scorta delle necessità e delle possibilità di intervento (legate anche a fattori esterni, quali ad esempio condizioni atmosferiche).</p> <p>Assistenza e ausilio per l'apposizione di segnaletiche provvisorie in occasione di manifestazioni/eventi nell'ambito di Brescia Capitale della Cultura 2023.</p> <p>Il progetto risponde alla necessità di garantire l'efficienza e il buono stato di manutenzione della segnaletica e il decoro dei beni pubblici, anche in vista del prevedibile aumento dell'afflusso turistico in città.</p> <p>A seguito dei sopralluoghi programmati, verranno eseguiti interventi di manutenzione/pulitura degli elementi segnaletici, di riverniciatura delle bacheche comunali, di rimozione di scritte riscontrabili sui muri di edifici e plessi pubblici, di sistemazione della segnaletica.</p>	<p>3. Interventi di riverniciatura bacheche comunali e di rimozione di scritte dai muri pubblici: 100% di quelli necessari (da rendicontare).</p>	Entro il 31/12/2023	
	<p>4. Assistenza e ausilio per l'apposizione di segnaletica provvisoria per eventi e manifestazioni: 100% di quelli necessari (da rendicontare).</p>	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 7: Progetto Verbalizzazione Digitale (Ver.Di.).



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Migliorare la performance di efficacia ed efficienza.

Obiettivo operativo: Efficientamento delle risorse. Misure organizzative tecnico-logistiche e di semplificazione.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Avvio della verbalizzazione digitale dei verbali di contestazione di violazioni al codice della strada.</p> <p>Pianificazione degli interventi necessari a gestire la verbalizzazione digitale nelle diverse fasi del procedimento e relativa riorganizzazione dell'attività</p>	<p>1. Avvio test per verbalizzazione norme codice della strada.</p>	Entro il 30/04/2023	Novelli Capra
	<p>2. Avvio verbalizzazione digitale per le violazioni al codice della strada (contestate).</p>	Entro il 31/10/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>assegnata al personale del Servizio, da aggiornare nell'avvio di ogni nuovo passaggio procedimentale.</p> <p>Il progetto è stato avviato nel 2021 con la verbalizzazione digitale dei preavvisi e dei Regolamenti di Polizia Urbana e di Igiene.</p> <p>La verbalizzazione digitale delle violazioni al Codice della Strada (contestate) è più complessa, in quanto può determinare l'applicazione di diversi istituti (ad esempio le sanzioni accessorie come la sospensione della patente, il fermo o il sequestro del veicolo...).</p> <p>La finalità è quella di semplificare il procedimento amministrativo, di ridurre i tempi di lavorazione e di spedizione dei verbali, di fornire al cittadino un servizio più efficiente. Inoltre, la nuova procedura digitale costituisce uno strumento di controllo anticorruzione estremamente efficace, in quanto determina la protocollazione automatica della verbalizzazione e il tracciamento di ogni suo passaggio.</p>	<p>3. Riorganizzazione delle attività del Servizio per la progressiva adozione del nuovo sistema.</p> <p>La nuova procedura determinerà la rivisitazione delle assegnazioni al personale delle attività da svolgersi, prima strutturate in ragione della lavorazione manuale di verbali cartacei. Questo avverrà sulla base della definizione dei diversi passaggi procedurali (protocollazione del verbale, verifica della correttezza delle registrazioni e dei dati, aggiornamento dei dati in Chipsweb).</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	

Obiettivo n. 8: Progetto di semplificazione dei procedimenti sanzionatori.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Migliorare la performance di efficacia ed efficienza.

Obiettivo operativo: Efficientamento delle risorse. Misure organizzative tecnico-logistiche e di semplificazione.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Analisi e studio delle richieste inoltrate dagli utenti aventi ad oggetto il procedimento sanzionatorio. Pubblicazione delle FAQ sul sito internet.</p>	<p>1. Analisi delle richieste degli utenti: n. richieste esaminate \geq 1.000 (totali).</p>	<p>n. 500 entro il 30/06/2023 n. 1000 entro il 31/12/2023</p>	<p>Novelli Capra</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il progetto consiste in un'approfondita analisi dei quesiti posti frequentemente dall'utenza mediante il canale elettronico (mail o pec) anche in relazione a proprie specifiche posizioni, nell'elaborazione di quesiti riassuntivi, nella predisposizione di risposte esaustive e con pubblicazione delle FAQ sul sito internet.</p> <p>La finalità è quella di rendere chiara e trasparente la procedura sanzionatoria e di fornire agli utenti finali un riscontro immediato alle proprie esigenze.</p>	2. Elaborazione dei quesiti: n. quesiti \geq 20 (totali).	n. 10 entro il 31/06/2023 n. 20 entro il 31/12/2023	
	3. Pubblicazione online delle FAQ: n. FAQ \geq 20 (totali).	n. 10 entro il 31/06/2023 n. 20 entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 9: Applicazione e gestione del Regolamento di videosorveglianza.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento.

Obiettivo operativo: Iniziative di supporto tecnologico all'esercizio delle funzioni di sicurezza urbana.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Applicazione e gestione del nuovo Regolamento di videosorveglianza e dei documenti correlati, in ragione del sistema di videosorveglianza e della sua implementazione, nonché dell'utilizzo delle cd. "videotrappole" per il controllo dell'abbandono dei rifiuti.</p> <p>Il fabbisogno emerge dalla necessità di applicare il regolamento, e i documenti attuativi correlati, ed eventualmente procedere al loro aggiornamento, riguardo l'utilizzo dei sistemi di ripresa presenti sul territorio, per lo svolgimento e l'espletamento delle funzioni istituzionali e per la tutela della sicurezza urbana, in modo da garantire in maniera più efficace e puntuale il trattamento dei dati personali, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle</p>	1. Completamento delle procedure di formalizzazione del regolamento, con particolare cura anche della verifica dei sistemi di archiviazione dei server a disposizione, per procedere all'aggiornamento del sistema di videosorveglianza con razionalizzazione e sostituzione server vds, aggiornamento hw e sw e cybersecurity sistema vds.	Entro il 30/07/2023	Novelli Giardino
	2. Predisposizione bozza del disciplinare - programma per l'effettivo impiego dei dispositivi che costituiscono il sistema di videosorveglianza: bodycam, dashcam, UAS che oltre al drone (aereo), include la stazione di controllo e il collegamento di	Entro il 30/09/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.	comunicazione tra la stazione di controllo e l'aereo; telecamere ricollocabili (anche tipo "foto-trappola"), altri dispositivi mobili (anche con generazione di allarmi da remoto per il monitoraggio).		
	3. Avvio della procedura di deliberazione del disciplinare programma e della formalizzazione dei disciplinari operativi.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 10: Affidamento a Brescia Mobilità dei servizi di rimozione forzata, deposito custodia, spostamento e recupero veicoli.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Migliorare la performance di efficacia ed efficienza.

Obiettivo operativo: Efficientamento delle risorse. Misure organizzative tecnico-logistiche e di semplificazione.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Analisi e fattibilità dell'affidamento a Brescia Mobilità dei servizi di rimozione forzata, deposito, custodia, spostamento e recupero veicoli, ai sensi del codice della strada e relativo regolamento di esecuzione e di attuazione. Il fabbisogno riguarda il servizio di rimozione dei veicoli, dato in concessione tramite gara pubblica all'unico soggetto disponibile sul mercato, risultato essere ampiamente insoddisfacente e poco affidabile. Non avendo alternative sul mercato, si chiede la disponibilità a Brescia Mobilità di assumerne la titolarità.	1. Consegna dei dati, con la formulazione di ipotesi di relativo canone/corrispettivo da parte di Brescia Mobilità.	Entro il 31/01/2023	Novelli Giardino
	2. Verifica del canone proposto con eventuale confronto ulteriore sul mercato ed eventuale avvio della revoca della concessione e relativa rescissione contrattuale con l'attuale operatore.	Entro il 30/04/2023	
	3. Predisposizione bozza contratto di servizio con Brescia Mobilità.	Entro il 31/10/2023	

Obiettivo n. 11: Progetto di formazione sulle infiltrazioni del crimine organizzato a Brescia.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione ed attuazione di politiche di educazione alla legalità, di inclusione e coesione sociale.

Obiettivo operativo: Interventi in materia di educazione alla legalità e di assicurazione.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Attuazione dell'accordo di collaborazione con la Cooperativa Mosaico per attività di contrasto alle infiltrazioni della criminalità nel tessuto sociale svolta attraverso attività formativa ed informativa e di sensibilizzazione della cittadinanza. L'accordo ha ad oggetto la sensibilizzazione e formazione della cittadinanza, il potenziamento del <i>network</i> antimafia realizzato dal Comune, il sostegno e supporto di vittime di reati associativi.</p> <p>Il <i>network</i> rappresenta una rete costituita dal Comune di Brescia a cui hanno aderito la Prefettura di Brescia, la Questura di Brescia, la Camera di Commercio, le Università, le associazioni di categoria professionali, le sigle sindacali e le associazioni dell'antimafia sociale, al fine di svolgere azioni sul tema del contrasto alle infiltrazioni criminali.</p>	<p>1. Attività di coordinamento e potenziamento del "Network antimafia Bresciano" attraverso incontri plenari di tutti gli enti appartenenti al fine di condividere le azioni progettuali: organizzazione di almeno 2 tavoli di lavoro.</p>	<p>Entro il 31/03/2023: n. 1 incontro Entro il 31/12/2023: n. 1 incontro</p>	<p>Novelli Daeder</p>
	<p>2. Attività di sensibilizzazione della popolazione ai temi oggetto dell'accordo: proposta di almeno 5 iniziative pubbliche di sensibilizzazione.</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	

Obiettivo n. 12: Progetto "L'apparenza inganna".

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione ed attuazione di politiche di educazione alla legalità, di inclusione e coesione sociale.

Obiettivo operativo: Interventi in materia di educazione alla legalità e di assicurazione.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Attuazione del progetto "L'apparenza inganna" co-finanziato da Regione Lombardia, che consiste in più azioni, tutte finalizzate a prevenire e contrastare i reati in danno agli anziani mediante una campagna anti-truffa attraverso attività formativa, informativa, di</p>	<p>1. Attivazione della campagna di sensibilizzazione sul tema attraverso la realizzazione di uno sportello informativo itinerante curato dal personale del servizio sicurezza urbana ed organizzato presso i</p>	<p>Entro il 28/02/2023: ≥ 5 interventi nei mercati cittadini Entro il 30/06/2023: ≥10 interventi totali nei mercati cittadini</p>	<p>Novelli Daeder</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
sensibilizzazione delle persone anziane residenti nel territorio comunale nonché dei familiari e/o caregivers o di cittadini interessati ad approfondire il tema.	mercati cittadini: ≥ 15 interventi sul territorio cittadino.	Entro il 31/12/2023: ≥ 15 interventi totali nei mercati cittadini	
	2. Attività divulgativa di materiali Antitruffa (locandine e volantini) da distribuire presso sedi istituzionali, luoghi di aggregazione per anziani o comunque luoghi frequentati per fruire di taluni servizi (es. mercati cittadini, sedi CAF, patronati, etc.): ≥ 7.500 opuscoli distribuiti.	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 13: Progetto Bergamo - Brescia Capitale della Cultura 2023: sicurezza e presidio del territorio.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento.

Obiettivo operativo: Controllo e presidio del territorio con particolare riferimento al contrasto/prevenzione di fenomeni connessi a forte percezione di insicurezza.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Programmazione delle attività in relazione agli eventi/manifestazioni che si svolgeranno nel territorio cittadino nell'ambito di Brescia Capitale della Cultura. La finalità è quella di garantire il regolare svolgimento degli eventi, dando percezione di una città organizzata, sicura e affidabile. Il progetto consiste nella previsione e organizzazione delle risorse umane disponibili e attribuzione dei relativi compiti, nella predisposizione e organizzazione di tutte le attività relative al presidio e controllo del territorio, nella previsione delle disposizioni di regolamentazione della circolazione e nell'attuazione degli interventi necessari.	1. Incontri di settore o intersettoriali per la definizione degli eventi: n. ≥ 30 .	Entro la data dell'evento/manifestazione	Novelli Natoli
	2. Sopralluoghi per la programmazione degli eventi: n. ≥ 30 .	Entro la data dell'evento/manifestazione	
	3. Ordinanze di regolamentazione della circolazione in occasione di eventi/manifestazioni: n. ≥ 50 .	Entro la data dell'evento/manifestazione	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'attività comporta la necessaria relazione e coordinamento con diverse realtà (altre forze dell'ordine, altri Settori del Comune, Associazioni varie...), nel forte impegno volto a contemperare i diversi interessi.			



Obiettivo n. 14: Progetto di digitalizzazione degli esposti.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Migliorare la performance di efficacia ed efficienza.

Obiettivo operativo: Efficientamento delle risorse. Misure organizzative tecnico-logistiche e di semplificazione.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Ampliamento dello strumento informatico di gestione degli esposti (iter) da parte della Centrale Operativa. Programmazione delle fasi di esecuzione e analisi dei risultati.	1. Ampliamento degli esposti trattati dalla Centrale Operativa mediante mappatura delle procedure interne di istruttoria degli esposti.	Entro il 28/02/2023	Novelli Natoli
Il progetto è una prosecuzione di quello già avviato nel 2022 e prevede un suo ampliamento a diverse tipologie di esposti, che richiedono diverse modalità istruttorie. La finalità è quella di gestire in maniera automatizzata gli esposti ricevuti dalla Segreteria e trasmessi alla Centrale Operativa, di consentire una programmazione puntuale degli interventi e degli accertamenti necessari, di avere un tracciamento chiaro e trasparente di ogni fase relativa all'istruttoria, di velocizzare i tempi di risposta agli utenti finali. Nella determinazione della percentuale di esposti con esiti trasmessi all'Ufficio Segreteria si è tenuto conto dei procedimenti avviati a fine anno che necessitano programmazioni su lunghi periodi, con riscontri finali prevedibili per il 2024.	2. Monitoraggio e aggiornamento delle procedure interne. Programmazione degli interventi e degli accertamenti. $\geq 80\%$ esposti presi in carico con esiti trasmessi all'Ufficio Segreteria.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 15: Progetto “Comparto Milano”: prevenzione illeciti e sicurezza stradale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incrementare la sicurezza urbana e stradale. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento.
Obiettivo operativo: Controllo del territorio con particolare riferimento al contrasto/prevenzione di fenomeni connessi a forte percezione di insicurezza.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Al fine di migliorare la vivibilità del Comparto Milano, sono stati eseguiti da parte del Comune di Brescia interventi di riqualificazione, che hanno portato ad una nuova strutturazione stradale ed ambientale dell’area. Il progetto prevede la programmazione e l’effettuazione di servizi mirati nel Comparto in oggetto, con finalità preventive e repressive di eventuali illeciti di varia natura amministrativa, contemplanti logicamente il RPU, l’abbandono di rifiuti, il bivacco. I servizi avranno oltremodo ad oggetto presidi, controlli viabilistici, accertamenti presso esercizi commerciali o pubblici esercizi ed interventi operativi di polizia giudiziaria e di prossimità, a detrimento dei reati di spaccio di stupefacenti e reati contro il patrimonio.	1. Pianificazione dei servizi.	Entro il 31/01/2023	Novelli Avanzini Pedretti
	2. Programmazione dei servizi di prossimità (presso parchi, luoghi sensibili, spazi pedonali e ciclabili...): da n. 30 a n. 35 servizi.	Entro il 31/12/2023	
	3. Programmazione del controllo “diffuso” con la partecipazione delle varie specialità del Comando: da n. 10 a n. 12 servizi.	Entro il 31/12/2023	
	4. Programmazione di controlli mirati negli esercizi commerciali e pubblici esercizi: da n. 15 a n. 20 controlli.	Entro il 31/12/2023	
	5. Programmazione di controlli mirati di polizia giudiziaria: da n. 10 a n. 12 interventi.	Entro il 31/12/2023	

OBIETTIVI A RILEVANZA STRATEGICA

Obiettivo A1	Prevenzione e contrasto ai fenomeni di inciviltà urbana e di criminalità associati a disagio giovanile e a forme di devianza nel comportamento. Prosecuzione – mantenimento – ampliamento.
Descrizione	<p>Nell'anno 2022 è stata posta in essere un'attività programmata di controllo del territorio, mediante presidi e interventi in punti critici delle zone del centro cittadino e della periferia, specificamente individuati in relazione a fenomeni di inciviltà urbana e di criminalità manifestati da gruppi di giovani. L'attività ha consentito di analizzare il fenomeno delle aggregazioni giovanili sfocianti in comportamenti antisociali, di avere una mappatura delle zone cittadine più critiche rapportata al periodo temporale e di contenere situazioni problematiche e conseguenze negative sulla vivibilità della città. I risultati positivi ottenuti e la necessità quantomeno di mantenerli impone la prosecuzione dell'obiettivo anche per l'anno 2023.</p> <p>La nomina di Brescia a Capitale della Cultura 2023 ha peraltro determinato la nascita di un progetto straordinario orientato al rilancio della cultura locale nei suoi vari aspetti, che si concretizzerà con eventi e manifestazioni richiamanti pubblico da diverse realtà. Diventerà quindi ancora più determinante la presenza e l'operatività della Polizia Locale, volta a garantire la serena frequentazione dei luoghi culturali e storici e le sedi degli eventi, dando la rappresentazione di una città ordinata, pulita, organizzata, sicura.</p> <p>Alla luce di queste considerazioni, sulla base dei risultati emersi nell'anno 2022, verranno nuovamente individuate le zone del centro cittadino e della periferia nei quali si sono presentate le maggiori criticità e/o nelle quali si svolgeranno eventi e/o manifestazioni, al fine di programmare presidi e controlli laddove l'esigenza di intervento si presenta più rilevante.</p> <p>L'attenzione sarà particolarmente rivolta al centro storico e ai punti turisticamente più rilevanti, dove si possono determinare con maggiore frequenza fenomeni di aggregazione. Gli interventi verranno eseguiti negli orari che presentano maggiori criticità, durante i quali si assiste ad una concentrazione rilevante di soggetti e ad un conseguente aumento del rischio di comportamenti incivili od illeciti.</p> <p>La Centrale Operativa utilizzerà il sistema di videosorveglianza per controllare in tempo reale la situazione nelle zone individuate, al fine di poter disporre l'invio di pattuglie in caso di necessità.</p> <p>Per le turnazioni giornaliere degli operatori esterni, si prevede un controllo a rotazione nei luoghi di maggiore aggregazione della città, tenendo conto anche degli eventi/manifestazioni programmate per i quali verranno effettuati interventi di presidio. In via ordinaria, il controllo sarà strutturato su tre livelli di presidio, intercambiabili sulla base delle esigenze immediate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le pattuglie comandate in servizio mattutino avranno il compito di presidiare e controllare le adiacenze di alcuni istituti scolastici superiori nei quali sono segnalati consumi di sostanze stupefacenti da parte degli studenti o altre problematiche. Il servizio potrà essere eseguito anche in borghese, al fine di poter accertare senza interferenze le situazioni presenti al di fuori degli istituti scolastici, talvolta segnalate al Comando, che possano determinare interventi anche di tipo logistico o viabilistico. Nel periodo di chiusura delle scuole, il servizio sarà effettuato presso altri punti di aggregazione specificamente individuati (ad es. parchi-oratori-centri di aggregazione...). 2) Nel turno pomeridiano i controlli verranno effettuati, soprattutto nelle aree del centro storico più interessate al fenomeno di aggregazione ed in alcune aree periferiche dove in un recente passato si sono evidenziati fenomeni di degrado e bullismo. 3) Il turno serale dovrà presidiare le zone della movida cittadina.

Obiettivo A1	Prevenzione e contrasto ai fenomeni di inciviltà urbana e di criminalità associati a disagio giovanile e a forme di devianza nel comportamento. Prosecuzione – mantenimento – ampliamento.
	<p>Nel corso dei presidi, le pattuglie dovranno effettuare una attività di controllo, verifica e repressione di tutti quei comportamenti che possano dare una percezione di insicurezza.</p> <p>Gli ufficiali Responsabili esterni avranno cura di coordinare le pattuglie esterne nell'effettuazione dei servizi.</p> <p>Per ogni giornata dell'anno e per ogni turno, l'Ufficio Pianificazione Servizi procederà all'individuazione delle pattuglie che dovranno effettuare il servizio mediante la predisposizione di una griglia di intervento allegata al foglio di servizio giornaliero. La pianificazione richiederà un'analisi complessa delle risorse umane disponibili, in quanto si dovrà tenere conto del personale effettivamente in servizio, delle ulteriori attività in programma che impegnano le pattuglie, delle altre attività che devono essere garantite e di eventuali imprevisti (es. piantonamenti). L'Ufficio Pianificazione Servizio si occuperà inoltre di programmare gli interventi delle pattuglie in occasioni di particolari eventi e/o manifestazioni.</p> <p>Il progetto si completa con l'attività svolta dal Nucleo Polizia Giudiziaria in ambito penalistico, con il fine di contenere problematiche legate ai fenomeni di aggregazione giovanile sviluppatasi nell'ultimo anno soprattutto nel centro storico.</p> <p>IL Nucleo Polizia Giudiziaria programmerà degli interventi nei punti di maggiore aggregazione giovanile, volti a prevenire ed accertare eventuali condotte illecite di rilevanza penale, mediante un approfondito studio delle dinamiche sottese.</p> <p>Questo anche al fine di comprendere la genesi di alcuni comportamenti antisociali e di prevedere forme di intervento mirate.</p> <p>I giovani verranno controllati, avvicinati, identificati, per contrastare la diffusione di vere e proprie condotte penalmente rilevanti a danno della loro stessa formazione individuale adulta e della collettività.</p> <p>L'Ufficio Gestione Personale procederà al monitoraggio e rendicontazione dei servizi effettivamente svolti, al fine di verificare il puntuale raggiungimento dell'obiettivo e l'effettivo contributo di ogni operatore esterno.</p> <p>Il Corpo di Guardia ha contatto diretto con il pubblico, in quanto presidia l'accesso al Comando. In considerazione di questa peculiarità, procederà alla somministrazione di questionari agli utenti che si recano presso il Comando, nei quali verrà chiesto di rappresentare la situazione esistente nel territorio del Comune di Brescia in cui risiedono o che frequentano, con particolare riferimento a fenomeni di aggregazione determinanti eventuali problematiche.</p> <p>Questo consentirà di avere una visione più completa ed aggiornata della realtà del territorio cittadino sotto due diversi aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - soddisfazione della realtà locale nei suoi vari aspetti (servizi offerti, vivibilità...); - necessità di interventi per migliorare la città. <p>I dati raccolti verranno sottoposti ad analisi e rielaborati, al fine di evidenziare la necessità di prevedere servizi di presidio e controllo del territorio in determinate zone della città.</p> <p>Al termine dell'annualità, verranno nuovamente esaminati e raffrontati i risultati ottenuti, in modo da avere un quadro completo dei fenomeni oggetto dell'obiettivo, delle ragioni che li hanno determinati e delle possibili soluzioni di contenimento delle problematiche (relazione finale di contesto).</p>
Personale coinvolto	Nucleo Territoriale, Squadra Accertamenti Tecnologici, Ufficio Pianificazione Servizi, Centrale Operativa, Ufficio Gestione Personale, Nucleo di Polizia Giudiziaria compresa unità cinofila e personale distaccato presso la Procura della Repubblica, Corpo di Guardia

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
N. presidi e controlli (Nucleo Territoriale e S.A.T.) previa pianificazione dei servizi (Ufficio Pianificazione Servizi)	≥ 400	≥ 500	≥ 500	≥ 1.400
Durata media del presidio in ciascuna zona (Nucleo Territoriale e S.A.T.)	≥ 30 minuti	≥ 30 minuti	≥ 30 minuti	≥ 30 minuti
N. controlli con videosorveglianza (Centrale Operativa)	≥ 750	≥ 800	≥ 800	≥ 2.350
N. accertamenti mirati (Polizia Giudiziaria)	≥ 15	≥ 20	≥ 20	≥ 45
N. soggetti identificati (Polizia Giudiziaria)	≥ 20	≥ 30	≥ 20	≥ 60
Rielaborazione del questionario (Corpo di Guardia)	Entro gennaio 2023			
N. questionari somministrati (Corpo di Guardia)	≥ 200	≥ 200	≥ 200	≥ 600
N. questionari esaminati (Corpo di Guardia)	100% dei questionari compilati (analisi finale)			
Relazione quadrimestrale (per ogni Responsabile)	1	1		
Relazione finale di contesto (per ogni Responsabile)			1	

Obiettivo A2	Controllo e presidio nelle zone di accesso al centro storico cittadino – Rispetto delle norme viabilistiche – NUOVO SERVIZIO
Descrizione	<p>Con la nomina di Brescia Capitale della Cultura 2023, sono in programma numerosi eventi e manifestazioni culturali, che, sicuramente, determineranno un aumento degli afflussi turistici verso la città e, quindi, degli utenti della strada.</p> <p>Da qui la necessità, in via ordinaria, di prevedere un'intensificazione dei presidi e dei controlli viabilistici ai principali punti di accesso al centro storico, con il doppio obiettivo di garantire la sicurezza nella circolazione stradale e di fornire alla collettività eventuale assistenza nell'orientamento turistico (parcheggi, strade a libero accesso, zone a traffico limitato, deviazioni stradali per manifestazioni...).</p> <p>Si prevede quindi di individuare tali punti di accesso e di programmare il loro presidio nei momenti di maggiore affluenza con controllo viabilistico e accertamento di eventuali violazioni.</p> <p>Gli ufficiali Responsabili esterni avranno cura di coordinare le pattuglie esterne nell'effettuazione dei servizi.</p>

Obiettivo A2	Controllo e presidio nelle zone di accesso al centro storico cittadino – Rispetto delle norme viabilistiche – NUOVO SERVIZIO
	<p>L'Ufficio Pianificazione Servizi procederà all'individuazione delle pattuglie che dovranno effettuare il servizio mediante la predisposizione di una griglia di intervento allegata al foglio di servizio giornaliero. La pianificazione richiederà un'analisi complessa delle risorse umane disponibili, in quanto si dovrà tenere conto del personale effettivamente in servizio, delle ulteriori attività in programma che impegnano le pattuglie, <i>ivi</i> comprese manifestazioni ed eventi, delle altre attività che devono essere garantite e di eventuali imprevisti (es. piantonamenti).</p> <p>L'Ufficio Gestione Personale procederà al monitoraggio e rendicontazione dei servizi effettivamente svolti, al fine di verificare il puntuale raggiungimento dell'obiettivo e l'effettivo contributo di ogni operatore esterno.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Territoriale, Squadra Accertamenti Tecnologici, Ufficio Pianificazione Servizi, Ufficio Gestione del Personale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
N. totale presidi accesso ZTL	≥ 50	≥ 100	≥ 100	≥ 250
N. verbali	N.Q. (da rendicontare) 100% delle violazioni accertate			
Relazione quadrimestrale (per ogni Responsabile)	1	1		
Relazione finale di contesto (per ogni Responsabile)			1	

Obiettivo A3	Prevenzione e repressione di abbandoni di rifiuti sul suolo pubblico. Prosecuzione - mantenimento – ampliamento.
Descrizione	<p>La prevenzione e la repressione di abbandoni di rifiuti su suolo pubblico ha costituito una delle principali finalità dell'attività della polizia locale negli ultimi anni, in quanto consente di contenere il degrado urbano e di contribuire al mantenimento del decoro del territorio cittadino.</p> <p>Dall'esame dei dati degli anni passati, emerge l'esigenza di mantenere un livello di attenzione elevato, in quanto persistono condotte di abbandono dei rifiuti e di violazione della normativa ambientale nazionale e locale.</p> <p>Inoltre, gli interventi effettuati dalla Polizia Locale hanno sicuramente portato a dei risultati anche in termini di prevenzione; un allentamento di questa attività potrebbe determinare un aumento delle condotte illecite e portare alla percezione di "abbandono" del territorio da parte delle istituzioni.</p> <p>In ragione degli esposti/segnalazioni pervenuti al Comando, saranno previsti presidi/controlli, in modo da poter dare risposte efficienti e efficaci alla cittadinanza.</p> <p>Permarrà in ogni caso l'attività di controllo di contesti (cassonetti per la raccolta differenziata, isole ecologiche, aree di mercato cittadine, discariche</p>

Obiettivo A3	Prevenzione e repressione di abbandoni di rifiuti sul suolo pubblico. Prosecuzione - mantenimento – ampliamento.
	<p>abusive, aree abbandonate e degradate, mezzi di trasportanti dei rifiuti, veicoli abbandonati classificati rifiuti speciali, ecc.) potenzialmente caratterizzati da fenomeni di degrado che si vogliono contrastare, tramite un sistema programmato di rotazione degli accertamenti.</p> <p>L'Ufficio Pianificazione Servizi allegherà al foglio di servizio (strumento quotidiano di pianificazione delle attività delle pattuglie) la programmazione delle aree da sottoporre a controllo secondo preciso calendario, in modo da garantire la copertura del servizio nel territorio cittadino. In particolare, predisporrà mensilmente una tabella riassuntiva dei siti di presidio, nella quale gli operatori individueranno le coordinate di riferimento per ogni singolo turno. Inoltre, in assenza di variazioni sul foglio di servizio, l'Ufficio Pianificazione Servizi certificherà l'esecutività del programma assegnato ad ogni singolo Ufficiale/Agente.</p> <p>Gli agenti della Polizia Locale procederanno al presidio o controllo o accertamento dei fatti, procedendo all'accertamento e contestazione di eventuali condotte illecite e registrando il proprio intervento sul dispositivo mobile in dotazione per la successiva rendicontazione.</p> <p>Gli abbandoni di rifiuti verranno altresì segnalati ad Aprica, al fine di ripristinare lo stato dei luoghi mediante interventi rapidi di pulizia.</p> <p>Gli Ufficiali responsabili delle singole unità operative daranno ausilio agli agenti nello svolgimento delle varie attività e daranno conto dei dati emersi dalle stesse.</p> <p>Il progetto prevede una costante attività di controllo e di conseguente verbalizzazione anche attraverso l'utilizzo di n. 20 videocamere fisse installate sul territorio cittadino (sottoposte a rotazione e a spostamento) e di n. 2 videocamere su postazioni mobili. Questo tipo di attività è già stato avviato ed implementato nel tempo, stante i positivi risultati raggiunti.</p> <p>Le fotocamere e le postazioni mobili vengono posizionate in punti del territorio dove si avverte maggiormente l'esigenza di un controllo, sulla base delle violazioni contestate negli anni passati o degli esposti ricevuti dal Comando. In ragione dei risultati del controllo da remoto, gli impianti vengono periodicamente spostati in altre postazioni, al fine di coprire maggiormente il territorio cittadino. Grazie a questa modalità, sarà possibile tenere controllati più punti di intervento con i mezzi disponibili.</p> <p>L'attività di accertamento consiste nella visione dei fotogrammi degli episodi ripresi dalle videocamere e nei successivi accertamenti per l'individuazione del responsabile (es. visure veicoli). Si procede quindi alla verbalizzazione delle condotte illecite, con conseguente lavorazione dei verbali da parte del Nucleo Procedimenti Sanzionatori.</p> <p>Oltre a questo, viene svolta anche un'attività di analisi dei dati e del territorio, per individuare le maggiori esigenze di presidio e controllo tramite gli strumenti di ripresa; conseguentemente, anche previo sopralluogo, vengono individuati i punti nei quali spostare gli impianti di ripresa.</p> <p>L'ufficio Corpo di Guardia, avendo un contatto diretto con il cittadino, darà un valido supporto nella raccolta di criticità e nell'attività informativa circa le procedure sanzionatorie in materia di rifiuti, sensibilizzando circa le regole di civile convivenza.</p> <p>L'Ufficio Gestione Personale procederà alla raccolta dei dati e alla successiva rendicontazione per agente, al fine di verificare il puntuale raggiungimento dell'obiettivo e l'effettivo contributo di ogni operatore esterno.</p> <p>Il numero di verbali e di segnalazioni non sono preventivabili, ma verranno rendicontati al termine di ogni quadrimestre per avere una chiara rappresentazione dei risultati raggiunti.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Territoriale, Squadra Accertamenti Tecnologici, Ufficio Pianificazione Servizi, Nucleo Procedimenti Sanzionatori, Ufficio Corpo di Guardia

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
N. interventi di presidio	min. 1.000 max 1.500	min. 1.000 max 1.500	min. 1.000 max 1.500	min. 3.000 max 4.500
Verbali per violazioni del testo unico ambientale (compreso formulario)	N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile			
Verbali per violazioni al regolamento rifiuti	N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individuazione del responsabile			
N. totale fotogrammi delle videocamere esaminati	100% dei fotogrammi disponibili ≥ 15.000	100% dei fotogrammi disponibili ≥ 15.000	100% dei fotogrammi disponibili ≥ 15.000	100% dei fotogrammi disponibili ≥ 45.000
Verbali per violazioni ambientali tramite videocamere	N.Q. (da rendicontare) 100% di quanto accertato con individua- zione del responsabile			
Spostamenti videocamere previo sopralluogo (fototrappole)	5	5	5	15
N. segnalazioni di intervento rapido di pulizia a seguito di abbandoni rifiuti	100% degli interventi necessari (da rendicontare)	100% degli interventi necessari (da rendicontare)	100% degli interventi necessari (da rendicontare)	100% degli interventi necessari (da rendicontare)

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
Customer satisfaction a soggetti qualificati da predisporre e somministrare (soddisfazione dell'utenza)	≥ 200 almeno 80% di soddisfazione positiva	≥ 200 almeno 80% di soddisfazione positiva	≥ 200 almeno 80% di soddisfazione positiva	≥ 600 almeno 80% di soddisfazione positiva
Relazione quadrimestrale (per ogni Responsabile)	1	1		
Relazione finale (per ogni Responsabile)			1	

Obiettivo A4	Verbalizzazione Digitale (progetto Ver.Di.) – Prosecuzione – ampliamento.
Descrizione	<p>Il progetto è stato avviato nell'anno 2022, con la verbalizzazione digitale dei preavvisi, dei verbali di contestazione di violazione al Regolamento di Polizia Urbana e dei verbali di contestazione di violazione al Regolamento Rifiuti.</p> <p>Si tratta di un progetto altamente sfidante, in quanto dovranno essere adottate nuove procedure, non solo informatiche, particolarmente complesse e coinvolgenti diversi soggetti, che determineranno un nuovo sistema avanzato di verbalizzazione e la necessità di riorganizzare alcuni servizi.</p> <p>L'obiettivo consegue il risultato della massima digitalizzazione dell'attività di verbalizzazione, dell'adozione di una misura di controllo anticorruzione estremamente efficace, della riduzione dei tempi di lavorazione e di spedizione dei verbali, di un servizio più efficiente per il cittadino (che avrà immediatamente a disposizione dell'avviso di pagamento pagoPA).</p> <p>Il progetto era già strutturato in più fasi e seguirà la seguente programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per i preavvisi e i verbali di contestazione di violazione al Regolamento di Polizia Urbana e al Regolamento Rifiuti: un progressivo aumento della verbalizzazione digitale con necessario impegno e coinvolgimento degli agenti esterni, con la finalità di aumentare il rapporto tra digitale e cartaceo di questa tipologia di verbali; - per i verbali di contestazione di violazioni al codice della strada: ricodifica delle violazioni nel gestionale, implementazione e adeguamento dei programmi, test di verifica, avvio in produzione. Questa fase è particolarmente delicata e complessa, in quanto le violazioni al codice della strada possono prevedere anche sanzioni accessorie (es. ritiro patente, ritiro carta di circolazione, sospensione o revoca patente, fermo o sequestro amministrativo del veicolo...). <p>Il Nucleo Informatico Tecnologico si occuperà di perfezionare il sistema informatico per la verbalizzazione digitale, di presidiare le fasi di test e di messa in produzione, di formare il personale e di intervenire per risolvere eventuali problematiche. Il tutto in stretta collaborazione con l'Ufficio Flussi del Nucleo Procedimenti Sanzionatori, che interverrà per monitorare i diversi passaggi digitali e per effettuare test prima della produzione, dando ausilio nella risoluzione dei diversi problemi.</p> <p>Il Nucleo Territoriale e la Squadra Accertamenti Tecnologici utilizzeranno progressivamente lo strumento digitale, procedendo alla verbalizzazione su strada delle violazioni.</p>

Obiettivo A4	Verbalizzazione Digitale (progetto Ver.Di.) – Prosecuzione – ampliamento.
	<p>Nella previsione degli indicatori, si è tenuto conto di problematiche imprevedibili legate alle implementazioni di volta in volta predisposte, al regolare funzionamento delle procedure informatiche (es. connessioni con la rete...) e all'espletamento di particolari servizi operativi da parte delle pattuglie esterne, che potrebbero rendere necessario ricorrere, anche se in via residuale, alla verbalizzazione cartacea. Ogni singolo passaggio, assolutamente innovativo e studiato a misura, deve inoltre essere prima testato e monitorato, in quanto la sua correttezza e regolarità influisce sulla buona riuscita del progetto.</p> <p>L'indicatore relativo alla verbalizzazione digitale delle violazioni al codice della strada (contestate) non tiene conto dei verbali cd. "elettronici", per i quali è già operativo un diverso sistema.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Informatico Tecnologico, Ufficio Flussi, Nucleo Territoriale, Squadra Accertamenti Tecnologici

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
Verbalizzazione digitale dei preavvisi	≥ 80%	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90% al 31/12
Verbalizzazione digitale dei regolamenti comunali (Regolamento di Polizia Urbana e Regolamento Rifiuti)	≥ 50%	≥ 70%	≥ 70%	≥ 70% al 31/12
Avvio test per verbalizzazione norme codice della strada	Entro il 30/04/2023			
Avvio verbalizzazione norme codice della strada		Entro il 30/10/2023		
Verbalizzazione digitale norme codice della strada (contestate)	--	--	≥ 3%	≥ 3% al 31/12
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo B	Gestione eventi/manifestazioni – NUOVO SERVIZIO
Descrizione	<p>Con la nomina di Brescia Capitale della Cultura 2023, sono in programma numerosi eventi e manifestazioni culturali, che dovranno essere pianificati, programmati e gestiti nelle varie fasi, per quanto di competenza della Polizia Locale.</p> <p>L'Ufficio Manifestazioni si occuperà di acquisire le date di programmazione degli eventi/manifestazioni, di partecipare ai sopralluoghi necessari per valutazioni di ordine viabilistico e per consentire l'organizzazione del personale, di mantenere i necessari rapporti con gli altri Settori del Comune, gli Enti coinvolti e gli altri Nuclei/Uffici della Polizia Locale. Dovrà in particolare relazionarsi con l'Ufficio Pianificazione Servizi per consentire di programmare la copertura del servizio da parte del personale disponibile, in relazione alle specifiche esigenze.</p> <p>La finalità è evidentemente quella di garantire uno svolgimento regolare degli eventi/manifestazioni interessanti il territorio cittadino.</p>

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
Personale coinvolto	Ufficio Manifestazioni			

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
N. manifestazioni/eventi gestiti	≥ 10	≥ 10	≥ 10	≥ 30
N. sopralluoghi preventivi	≥ 10	≥ 10	≥ 10	≥ 30
N. comunicazioni a Uffici competenti (Ufficio Pianificazione Servizi...)	100% eventi programmati con necessità di assistenza (a consuntivo)	100% eventi programmati con necessità di assistenza (a consuntivo)	100% eventi programmati con necessità di assistenza (a consuntivo)	100% eventi programmati con necessità di assistenza (a consuntivo)
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale di contesto			1	

Obiettivo C	Contrasto ai fenomeni di sovraffollamento nelle unità abitative. Prosecuzione - mantenimento.
Descrizione	<p>Il progetto, avviato nel 2021 e proseguito nel 2022, ha consentito di raggiungere un miglioramento delle condizioni abitative in alcuni contesti. Si propone pertanto una continuazione, attraverso ispezioni e verifiche a cura del personale del Nucleo di Polizia Giudiziaria a pregiudizio di problematiche di sovraffollamento, produttori generali o specifici motivi d'insicurezza, di disturbo e di allarme sociale.</p> <p>La materia del sovraffollamento grava da sempre sulla comunità civile di un palazzo, ovvero della sua comunità abitativa, piccola o grande che sia, vera e propria ristretta società che viene minata alla radice da tale congiuntura, la quale può esprimersi in varie fenomenologie che vanno dal disturbo diretto al singolo od al nucleo familiare, dal non rispetto di regole preposte in quello specifico contesto, od addirittura al compimento di veri e propri fenomeni criminali.</p> <p>L'attività del Nucleo si propone di fraporsi a tali evenienze, sempre nel rispetto delle norme sulla privata dimora, al fine di assodare le ragioni delle istanze, denunce, esposti dalla cittadinanza, ricadenti realmente sulla presenza di soggetti da cui origina la presenza della problematica, sondandone oltremodo l'origine di tali eventi, eventualmente inoltrandosi in indagini se in presenza di evenienze criminogene.</p> <p>I sopralluoghi a cura del personale del Nucleo di Polizia Giudiziaria potrebbero condurre o richiedere l'eventuale supporto di unità organizzative comunali o soggetti terzi competenti al contrasto dei detti fenomeni di sovraffollamento.</p>
Personale coinvolto	Nucleo di Polizia Giudiziaria compresa unità cinofila e personale distaccato presso la Procura della Repubblica.

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
N. accertamenti mirati	≥ 15	≥ 15	≥ 15	≥ 45
N. attività ispettive e sopralluoghi	≥ 20	≥ 15	≥ 30	≥ 55
N. identificazioni	≥ 10	≥ 10	≥ 10	≥ 30
N. di comunicazioni ad altri Settori od Enti (Comune/Questura/ATS) per compartecipazione al miglioramento della situazione lamentata.	≥ 5	≥ 4	≥ 5	≥ 14
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale di contesto			1	

Obiettivo D	Gestione degli esposti (applicativo <i>iter</i>) – Prosecuzione – ampliamento.
Descrizione	<p>L'adozione dell'applicativo <i>verbatel - iter</i> è stata avviata nell'anno 2022 per la gestione degli esposti comportanti la necessità di un intervento ripetuto nel tempo da parte delle pattuglie esterne.</p> <p>Viene riproposto per l'anno 2023, ampliando l'utilizzo dello strumento informatico anche per tutti gli altri esposti da trasmettere alla Centrale Operativa.</p> <p>In particolare, la Segreteria provvederà alla protocollazione in <i>iter</i> di tutti gli esposti (non soltanto quelli programmabili), all'assegnazione degli stessi alla Centrale operativa per l'istruttoria, alla ricezione degli esiti e al riscontro agli interessati, provvedendo a trasmettere eventuali richieste anche ad altri Uffici o Enti per quanto di competenza.</p> <p>La Centrale Operativa prenderà in carico gli esposti di propria competenza e procederà alla programmazione degli accertamenti necessari per dare riscontro, registrando l'esito di ogni intervento. Al termine degli accertamenti, la Centrale Operativa avrà a disposizione dei dati completi che verranno raccolti in maniera automatica dal sistema; la Centrale Operativa trasmetterà alla Segreteria il quadro riassuntivo di quanto emerso sempre in maniera automatica.</p> <p>In questo modo, si consoliderà e migliorerà la finalità di maggiore trasparenza e semplificazione amministrativa mediante la costituzione di un tracciamento informatico di tutti gli esposti ricevuti dal Comando e di tutte le fasi del relativo processo e di una maggiore celerità nella definizione dei procedimenti.</p> <p>Il numero degli esposti non è preventivabile, in quanto dipende da fattori esterni; verranno tuttavia rendicontati al termine di ogni quadrimestre, al fine di verificare il trend di miglioramento del servizio. Nella determinazione del rapporto percentuale si è tenuto conto dell'ampliamento del progetto a tutti gli esposti, che comporterà un incremento dell'attività da svolgere e un maggiore impegno da parte degli operatori coinvolti.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Segreteria, Centrale Operativa

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
Esposti gestiti con <i>iter</i> e trasmessi alla Centrale Operativa (Segreteria)	≥ 50% degli esposti (da rendicontare)	≥ 70% degli esposti (da rendicontare)	≥ 90% degli esposti (da rendicontare)	≥ 70% degli esposti (da rendicontare)
Esposti esaminati tramite <i>iter</i> (Centrale Operativa)	100% degli esposti assegnati (da rendicontare)			
Esiti trasmessi alla Segreteria (Centrale Operativa)	80% su esposti presi in carico (da rendicontare)	80% su esposti presi in carico (da rendicontare)	80% su esposti presi in carico (da rendicontare)	80% su esposti presi in carico (da rendicontare)
Riscontri agli utenti che li richiedano (Ufficio Segreteria)	100% a utenti richiedenti riscontro			
Relazione quadrimestrale (per ogni Responsabile)	1	1		
Relazione finale di contesto (per ogni Responsabile)			1	

Obiettivo E	Controllo spazi riservati alla ricarica di veicoli elettrici – Prosecuzione - mantenimento
Descrizione	<p>Il progetto è una riproposizione di quello già avviato nel 2022, in considerazione dell'obiettivo di garantire il migliore utilizzo dei mezzi "non inquinanti" in coerenza con la finalità di incentivazione della mobilità sostenibile.</p> <p>Nel mese di aprile 2022 è stato peraltro avviato l'<i>iter</i> per il rilascio delle concessioni per l'occupazione di suolo pubblico finalizzata all'installazione dedicate alla ricarica dei veicoli elettrici e ibridi <i>plug-in</i>. All'esito della prima fase sono stati selezionati tre operatori che installeranno complessivamente 150 postazioni di ricarica per un totale di 300 stalli di sosta.</p> <p>Il progetto prevede di effettuare un costante aggiornamento della mappatura degli spazi riservati alla ricarica di veicoli elettrici e un successivo controllo del loro posizionamento, della loro fruibilità ed efficienza e della corretta installazione della segnaletica.</p>

Obiettivo E	Controllo spazi riservati alla ricarica di veicoli elettrici – Prosecuzione - mantenimento
	<p>Si terrà conto anche delle segnalazioni e degli esposti ricevuti in Segreteria, al fine di predisporre una programmazione mirata dei controlli da parte degli agenti notificatori (tre persone).</p> <p>In caso di necessità, l'Ufficio Segreteria procederà alla segnalazione di interventi necessari per garantire la fruibilità degli spazi riservati e il corretto funzionamento degli impianti di ricarica. Le segnalazioni saranno indirizzate agli uffici preposti ad intervenire, quali, ad es., Brescia Mobilità, Ufficio Gestione Traffico... Il numero delle stesse non è preventivabile, in quanto dipende da quanto riscontrato, ma verrà rendicontato al termine di ogni quadrimestre.</p> <p>L'attività assume particolare importanza al fine di governare l'implementazione/posizionamento delle postazioni e lo "stato" degli spazi predisposti in previsione dell'aumento di turisti previsti per l'anno 2023, anno in cui Brescia sarà Città della Cultura.</p> <p>Il personale coinvolto sarà costituito dalla Segreteria (per gli aspetti burocratici) e dai Notificatori (per gli accertamenti esterni), con esclusione del front-office in ragione della diversa strutturazione del servizio di quest'ultimo. La disponibilità di quattro operatori in meno comporta una ridefinizione proporzionata degli indicatori.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Segreteria, Ufficio Notificatori

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
Aggiornamento della mappatura degli spazi riservati ai veicoli elettrici	Entro aprile 2023	Entro agosto 2023	Entro dicembre 2023	Entro dicembre 2023
N. spazi riservati ai veicoli elettrici controllati	≥ 100	≥ 70	≥ 100	≥ 270
N. segnalazioni di necessità di intervento	N.Q. (da rendicontare) 100% degli interventi necessari			
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo F	Progetto di prossimità. NUOVO SERVIZIO.
Descrizione	Nell'anno 2022 il front-office dei distaccamenti è stato innovato, con la previsione di una nuova sede e con un ampliamento dell'orario di apertura al pubblico.

Obiettivo F	Progetto di prossimità. NUOVO SERVIZIO.
	<p>In considerazione dell'ubicazione dello sportello, posto in pieno centro storico (p.zza Loggia), il personale addetto al front-office ha la possibilità di contribuire a fornire ausilio al cittadino e al turista, in un rapporto di stretta vicinanza, non soltanto con riguardo a problematiche legate alla verbalizzazione di violazioni, ma anche per questioni riguardanti più strettamente il territorio e connesse ai diversi eventi/manifestazioni in programma per il 2023 nell'ambito di Brescia Capitale della Cultura.</p> <p>Gli operatori forniranno informazioni e chiarimenti sugli eventi programmati, sui siti di interesse storico/archeologico/culturale della città, fornendo anche materiale di vario tipo (come dépliant o piantine).</p> <p>Si occuperanno poi di somministrare un questionario sulla vivibilità nel centro storico e sulla completezza dei servizi offerti.</p> <p>I risultati del questionario saranno oggetto di analisi per verificare la necessità di interventi particolari, presidi o controlli, ma anche per avere contezza dei risultati di innovazione e crescita culturale della città.</p>
Personale coinvolto	Front-Office

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
Materiale turistico consegnato	≥ 320	≥ 320	≥ 320	≥ 960
Questionari vivibilità centro storico	≥ 200	≥ 200	≥ 200	≥ 600
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo G	Gestione informatizzata delle chiavi e bacheca elettronica – Proseguimento e mantenimento
Descrizione	<p>Nell'anno 2022 è stato avviato il nuovo servizio di gestione informatizzata delle chiavi e di "bacheca elettronica", al fine di garantire un supporto logistico e di ottimizzare i tempi di intervento.</p> <p>I risultati raggiunti, superiori alle iniziali aspettative, rendono necessario continuare con il progetto, anche tenuto conto del maggiore impegno presumibile per il 2023, anno della cultura bresciana, ricco di eventi e manifestazioni.</p> <p>Dovrà infatti essere garantita la pronta disponibilità dei mezzi e degli strumenti necessari per il servizio, in modo tale che le pattuglie possano intervenire velocemente sui luoghi di eventi/manifestazioni/presidio.</p> <p>La gestione ha ad oggetto il prelievo e la riconsegna delle chiavi del veicolo di servizio e degli strumenti necessari per il servizio attraverso un sistema di autenticazione e di monitoraggio informatico in appositi armadietti in dotazione.</p> <p>La strumentazione gestita tramite bacheca è stata progressivamente ampliata e, pertanto, i partecipanti al progetto dovranno gestire un maggior numero di dotazioni rispetto all'anno 2022.</p>

Obiettivo G	Gestione informatizzata delle chiavi e bacheca elettronica – Proseguimento e mantenimento
	<p>Alla presa in servizio, ogni operatore preleverà le chiavi del veicolo di servizio e dell'armadietto, attraverso l'utilizzo del proprio dispositivo di accesso elettronico al Comando. All'interno dell'armadietto, troverà quanto necessario per lo svolgimento dell'attività: dispositivo mobile (tablet o smartphone necessari per la registrazione degli interventi o per la verbalizzazione), stampante, giubbotto antiproiettile, etilometro...</p> <p>Al termine del servizio, la strumentazione verrà nuovamente posta all'interno dell'armadietto con chiusura automatizzata.</p> <p>Il Nucleo Casermaggio e veicoli dovrà preparare le chiavi dei veicoli di servizio e le dotazioni all'interno degli armadietti e assicurarsi che siano sempre efficienti e disponibili a inizio turno, controllando anche le restituzioni a fine turno, per consentire un continuo interscambio degli strumenti a disposizione.</p> <p>Il sistema presenta numerosi benefici: consente di monitorare l'utilizzo e la fornitura della strumentazione, rendendola sempre disponibile agli operatori, consente di mantenerla sempre efficiente, consente di semplificarne il processo gestionale di consegna ed incrementa l'efficienza operativa ottimizzandone i tempi.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Casermaggio e Veicoli

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
N. assegnazioni veicoli	≥ 3.500	≥ 3.500	≥ 3.500	≥ 10.500
N. controlli (in entrata e uscita) e assegnazioni dotazioni	≥ 2.000	≥ 2.000	≥ 2.000	≥ 6.000
N. segnalazioni guasti alle dotazioni	100% delle anomalie riscontrate			
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo H1	Progetto in tema di monitoraggio e miglioramento dell'ambiente urbano e del decoro nelle adiacenze dei plessi scolastici. NUOVO SERVIZIO.
Descrizione	<p>L'ufficio educazione alla legalità, grazie all'attività di informazione e sensibilizzazione erogata negli istituti scolastici cittadini di ogni ordine e grado, visita ciascun anno scolastico numerosi plessi, rappresentando un osservatore qualificato anche rispetto alle condizioni di sicurezza e decoro dell'area circostante le sedi.</p> <p>Il progetto si pone la finalità di un miglioramento delle condizioni del decoro e della vivibilità dell'ambiente attraverso un monitoraggio ed un controllo del fenomeno del "graffitismo" e della manutenzione dell'arredo urbano, anche con attenzione al grado di pulizia delle aree con particolare riguardo</p>

Obiettivo H1	Progetto in tema di monitoraggio e miglioramento dell'ambiente urbano e del decoro nelle adiacenze dei plessi scolastici. NUOVO SERVIZIO.
	<p>ai riflessi sugli utenti scolastici. Il progetto si attua attraverso una sistematica ricognizione dello stato dei luoghi, con particolare riguardo allo stato manutentivo delle facciate delle sedi scolastiche, del monitoraggio e controllo del fenomeno dell'imbrattamento vandalico e danneggiamento delle strutture, ponendosi anche in un'ottica proattiva nel voler avanzare proposte di miglioramento.</p> <p>Il personale coinvolto che giornalmente si reca presso gli istituti scolastici per gli interventi di educazione alla legalità, potrà infatti verificare oltre allo stato di manutenzione dell'ambiente circostante i plessi scolastici (facciate, arredo) il suo stato di decoro (spazi pubblici o privati in stato di abbandono) e anche il suo stato di pulizia (rifiuti di varia natura) compreso lo stato manutentivo dell'arredo urbano.</p> <p>Eventuali criticità rilevate così come proposte migliorative saranno tempestivamente segnalate agli uffici preposti per la puntuale presa in carico e risoluzione o valutazione.</p> <p>Il personale interessato avrà cura di redigere giornalmente un modello debitamente predisposto nel quale annotare oltre che i riferimenti della scuola, la situazione rilevata e le eventuali esigenze e/o proposte.</p> <p>In caso di impossibilità ad eseguire l'accertamento, il personale annoterà il motivo del mancato controllo, procedendo al successivo recupero.</p> <p>Al fine di documentare l'attività svolta e di programmarne lo sviluppo seguente, verrà predisposto un data base di registrazione delle verifiche effettuate e delle relative segnalazioni, offrendo la possibilità di avere una panoramica della situazione generale.</p> <p>Considerando che nel territorio cittadino sono presenti complessivamente circa 172 plessi scolastici, è ragionevole prevedere che si possa procedere ad una ricognizione completa nell'ambito di due annualità scolastiche, dando la precedenza alle scuole dell'infanzia e alle primarie, frequentate dagli studenti più vulnerabili in termini di sicurezza e di educazione alla legalità.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Educazione alla Legalità

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
N. controlli presso plessi scolastici	35	35	36	106
n. ore erogate per i controlli (coppia di ag.ti)	18	18	18	54
n. ore erogate per la registrazione e successiva gestione delle segnalazioni	6	6	6	18
n. rapporti di servizio di verifica	100% (a consuntivo)	100% (a consuntivo)	100% (a consuntivo)	100% (a consuntivo)
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo H2	Progetto di educazione alla legalità sul tema “L’uso delle sostanze stupefacenti e/o psicotrope” presso istituti secondari di II° grado. Proseguo – mantenimento – ampliamento.
Descrizione	<p>Il progetto rappresenta la continuazione dell’attività svolta nell’anno scolastico precedente. Nella ricognizione per l’anno scolastico 2022/2023 presso gli istituti si è registrato un largo consenso con un trend di crescita considerevole. Ciò conferma la necessità di protrarre la formazione su questo tema specifico per soddisfare le esigenze di trattazione degli argomenti e di coinvolgimento del maggior numero di giovani.</p> <p>Il progetto consiste nell’organizzazione, programmazione e proposizione di una forte azione di sensibilizzazione tra le giovani generazioni, ampiamente esposte all’uso di sostanze stupefacenti e/o psicotrope nonché alla diminuzione della soglia di età nell’assunzione.</p> <p>La scuola, per la mission didattica e soprattutto educativa che esercita, è un ambito privilegiato di tale azione, in particolare gli istituti secondari di II grado, frequentati da persone che per l’età risultano particolarmente esposti al fenomeno.</p> <p>Gli argomenti che verranno affrontati verteranno sul significato di sostanza stupefacente, degli effetti di dipendenza che può ingenerare, delle politiche di repressione mutate dall’analisi degli illeciti configurabili a livello penale e amministrativo anche grazie al ricorso ad alcuni casi pratici.</p> <p>Gli interventi formativi, preventivamente definiti negli specifici contenuti, programmati in accordo con gli istituti scolastici, sono erogati con una lezione di due ore da somministrare ad ogni singola classe.</p> <p>Nell’anno passato, si è dato corso alla rilevazione del gradimento rispetto all’iniziativa mediante la somministrazione di questionari, in ragione dei protocolli anti-contagio adottati dai vari istituti scolastici. Si prevede tuttavia di riproporre la somministrazione dei questionari di gradimento nei limiti consentiti dagli istituti scolastici, se necessario, anche con modalità digitali, al fine di analizzare e di interpretare i dati raccolti e inseriti in un data base elettronico nell’ottica di valutare l’esito dell’attività erogata nonché di orientare proposte future.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Educazione alla Legalità

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
N. studenti incontrati	≥ 1.015	≥ 435	≥ 550	≥ 2.000
N. di classi incontrate (media alunni calcolata per classe)	50	25	27	102
N. di ore erogate	200	100	108	408
N. di questionari di gradimento somministrati agli studenti				≥ 75% alunni incontrati
Percentuale di gradimento del servizio				≥ 80%
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo I1	Controllo mirato di esercizio commerciali, pubblici esercizi e strutture ricettive. Prosecuzione – mantenimento - ampliamento.
Descrizione	<p>Anche in considerazione del prevedibile sviluppo turistico della città dovuto alla nomina di Brescia capitale della cultura 2023, diventa più pressante la necessità di controllare con sistematica periodicità gli esercizi commerciali e dei pubblici esercizi posti nei punti più frequentati nel territorio. La stessa esigenza si presenta con riguardo alle strutture ricettive, che, presumibilmente, vedranno un aumento delle prenotazioni dovuto al particolare momento di crescita culturale della città, al fine di verificare il rispetto della normativa di riferimento per quanto di competenza.</p> <p>Il progetto prevede una costante mappatura della città, con individuazione dei punti più critici di maggiore frequentazione del pubblico. Verranno individuati gli esercizi commerciali e i pubblici esercizi che attirano più clientela o che possono causare problematiche nella vivibilità, sicurezza e tranquillità sociale e le strutture ricettive da sottoporre a controllo.</p> <p>Saranno quindi effettuati controlli mirati in questi esercizi commerciali e pubblici esercizi e nelle strutture ricettive, con verbalizzazione di eventuali violazioni accertate, segnalazioni ad organi competenti e applicazione di provvedimenti accessori.</p> <p>Inoltre, verranno programmati servizi di controllo del rispetto delle sanzioni accessorie eventualmente comunicate dagli uffici competenti (come ad es. conformazione, ordine di cessazione, rimozioni coattive...).</p> <p>Il servizio consentirà di limitare eventuali ripercussioni negative dell'attività commerciale sulla tranquillità dei residenti, dovute ad inosservanze sugli orari di apertura, ad occupazioni non autorizzate di suolo pubblico, alla somministrazione e vendita di bevande alcoliche vietate, anche nei confronti di minori, al rispetto della normativa sulle strutture ricettive.</p> <p>Il numero di verbali, di applicazione delle sanzioni accessorie e di verifiche del rispetto delle sanzioni non è preventivabile, in quanto dipende dalle violazioni accertate; verrà tuttavia rendicontato al termine di ogni quadrimestre.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Polizia Commerciale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
N. controlli	≥ 200	≥ 300	≥ 300	≥ 800
N. verbali	N.Q. (da rendicontare) 100% degli illeciti accertati	N.Q. (da rendicontare) 100% degli illeciti accertati	N.Q. (da rendicontare) 100% degli illeciti accertati	N.Q. 100% (da rendicontare) degli illeciti accertati
N. applicazioni di sanzioni accessorie	N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure			

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
	applicabili	applicabili	applicabili	applicabili
N. verifica del rispetto di sanzioni accessorie	N.Q. (da rendicontare) 100% delle sanzioni accessorie applicate a seguito di verbale o comunicate da altri uffici	N.Q. (da rendicontare) 100% delle sanzioni accessorie applicate a seguito di verbale o comunicate da altri uffici	N.Q. (da rendicontare) 100% delle sanzioni accessorie applicate a seguito di verbale o comunicate da altri uffici	N.Q. (da rendicontare) 100% delle sanzioni accessorie applicate a seguito di verbale o comunicate da altri uffici
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo I2	Controllo mirato di attività di servizi alla persona. NUOVO SERVIZIO.
Descrizione	<p>Le attività di servizi alla persona (attività di acconciatori, estetisti, tatuatori, centri massaggio...) sono normate da diverse disposizioni, che hanno la finalità di perseguire molteplici esigenze: di controllo delle formalità burocratiche, fiscali e, non da ultimo, igienico sanitarie.</p> <p>Le stesse conseguono ai bisogni degli individui di vedere soddisfatte le esigenze più personali per raggiungere uno stato di benessere e di accettazione fisica e psicologica. Il rispetto della disciplina garantisce la serena e sicura fruizione dei servizi.</p> <p>Con questa finalità, il progetto consiste in un controllo delle diverse attività di servizi alla persona diffuse sul territorio cittadino, anche in previsione di un progressivo incremento dello sviluppo commerciale delle stesse.</p> <p>Il Nucleo Polizia Commerciale effettuerà i sopralluoghi presso le attività in oggetto e procederà all'accertamento di eventuali violazioni. Il numero di verbali non è prevedibile, ma verrà rendicontato al termine di ogni quadrimestre.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Polizia Commerciale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
N. controlli	≥ 80	≥ 140	≥ 140	≥ 360
N. totale verbali	N.Q. (da	N.Q. (da	N.Q. (da	N.Q. (da

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
	rendicontare) 100% delle violazioni accertate	rendicontare) 100% delle violazioni accertate	rendicontare) 100% delle violazioni accertate	rendicontare) 100% delle violazioni accertate
N. applicazioni di sanzioni accessorie	N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili	N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili	N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili	N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo L	Controlli sulle strutture ALER. Prosecuzione – mantenimento.
Descrizione	<p>Sul territorio cittadino, sono presenti numerose strutture di proprietà o gestite dall’Azienda Lombarda per l’Edilizia Residenziale di Brescia o di proprietà del Comune di Brescia, assegnate a soggetti in possesso di particolari requisiti comprovanti la situazione di necessità di un alloggio a condizioni agevolate.</p> <p>Nel corso degli anni, si è avvertita la necessità di approfondire alcune situazioni problematiche verificatesi in queste strutture, che possono influire negativamente sulla sicurezza dei residenti e sulla serena vivibilità in questi ambienti.</p> <p>Peraltro, l’intervento di controllo può essere idoneo a far emergere situazioni di disagio sociale, che possono essere trattate anche da altri uffici a ciò preposti (es. assistenti sociali) con risultati positivi per il singolo e per la collettività.</p> <p>Il progetto prevede l’effettuazione di accertamenti presso le abitazioni ALER o comunali, finalizzate a verificare il rispetto delle regole o la presenza di problematiche da affrontare e risolvere.</p> <p>Gli accertamenti potranno essere eseguiti su segnalazione oppure d’ufficio, in ragione di precedenti e ripetuti interventi da parte della Polizia Locale. Gli operatori dovranno accedere ai luoghi, prendere contatto con le persone interessate e accertare eventuali irregolarità o problematiche connesse con la disponibilità degli alloggi. All’esito degli accertamenti, trasmetteranno eventuali segnalazioni o comunicazioni o richieste di intervento agli Uffici competenti, per poter definire le posizioni.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Sicurezza Urbana

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
N. accertamenti presso abitazioni ALER o comunali	≥ 20	≥ 20	≥ 20	≥ 60
N. posizioni definite a seguito di accertamento	100% delle posizioni sottoposte a controllo (da rendicontare)	100% delle posizioni sottoposte a controllo (da rendicontare)	100% delle posizioni sottoposte a controllo (da rendicontare)	100% delle posizioni sottoposte a controllo (da rendicontare)
Trasmissione a uffici competenti dell'esito degli accertamenti	≥ 20	≥ 20	≥ 20	≥ 60
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo M1	Pubblicazione di risposte nella sezione "FAQ". NUOVO SERVIZIO.
Descrizione	<p>I Nuclei e Uffici coinvolti nel progetto ricevono quotidianamente numerose richieste di chiarimenti o di supporto da parte della cittadinanza, che, potenzialmente, possono essere raggruppate in gruppi omogenei.</p> <p>Il sito della Polizia Locale, nella parte dedicata al Servizio, contiene le informazioni utili sulle procedure; tuttavia, manca una pagina dedicata alle FAQ (Frequently Asked Questions), che sia in grado di fornire risposte precise e mirate alle domande generalmente poste dagli utenti nei diversi ambiti (verbalizzazione, contenzioso e procedimenti amministrativi).</p> <p>Il progetto prevede un'analisi dei messaggi di posta elettronica, al fine di individuare questioni specifiche sotto forma di quesiti mirati e di fornire una risposta semplice e chiara per tutti.</p> <p>I partecipanti all'obiettivo proporranno la formulazione dei quesiti da pubblicare sul sito internet, collaborando tra di loro in un confronto continuo e produttivo.</p> <p>L'attività consentirà di far emergere eventuali problematiche ed eventuali soluzioni univoche e chiare, raggiungendo l'obiettivo di massima semplificazione e trasparenza dei procedimenti.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Procedimenti Sanzionatori, Nucleo Contenzioso e Autotutele, Ufficio Esecuzioni e Provvedimenti Esecutivi

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
N. di messaggi elettronici analizzati	≥ 500	≥ 500	≥ 500	≥ 1.500
N. di FAQ predisposte per la pubblicazione	≥ 6	≥ 7	≥ 7	≥ 20

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo M2	Progetto di verifica degli inserimenti di targhe in lista bianca (accessi ZTL). Prosecuzione – mantenimento.
Descrizione	<p>Il progetto è una prosecuzione dell'anno passato, nel quale sono stati aggiornati una buona parte degli inserimenti in lista bianca delle targhe controllate.</p> <p>Le targhe controllate nel 2021 e nel 2022 costituiscono una parte di quelle presenti in lista bianca e, pertanto, è necessario il proseguimento dell'attività per completare l'aggiornamento.</p> <p>In particolare, il sistema di controllo automatico degli accessi in ZTL prevede una "lista bianca" di targhe in possesso di autorizzazione, variamente motivata e articolata. Al momento dell'assegnazione agli agenti di Polizia Locale dei passaggi in ZTL, viene eseguito un controllo automatico con la lista bianca aggiornata, in modo che eventuali transiti autorizzati vengano direttamente cancellati dal sistema.</p> <p>Le targhe inserite in lista bianca necessitano di un controllo, in quanto, nel corso del tempo, può essere cessato il motivo che ha portato alla loro registrazione nel sistema (es. per radiazione del veicolo, sequestro del veicolo, passaggio di proprietà, termine di locazioni...).</p> <p>La verifica consentirebbe di eliminare inserimenti ormai non più necessari e di aggiornare l'elenco sulla base di situazioni concretamente riscontrate. Ciò eviterebbe peraltro che soggetti non legittimati continuino ad usufruire senza motivo dell'autorizzazione precedentemente concessa. Verrebbe inoltre snellita la lista senza appesantire inutilmente il sistema.</p> <p>Ciò comporta l'estrapolazione dei dati delle targhe inserite in lista bianca, privilegiando quelle registrate da più tempo, e la visura delle stesse attraverso le banche dati già in uso alla Polizia Locale. Il sistema verrebbe aggiornato in caso di accertamento di un'anomalia o di un motivo di esclusione della targa.</p>
Personale coinvolto	nucleo procedimenti sanzionatori, nucleo contenzioso e autotutele, ufficio ingiunzioni e provvedimenti esecutivi

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
N. targhe esaminate singolarmente	≥ 1.700	≥ 1.700	≥ 1.700	≥ 5.100
N. totale visure targhe o visure anagrafiche accertate	≥ 1.700	≥ 1.700	≥ 1.700	≥ 5.100
N. totale degli aggiornamenti in lista bianca regolarizzati.	100% di quanto accertato (da			

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
	rendicontare)	rendicontare)	rendicontare)	rendicontare)
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo N1	Riscossione depositerie. Prosecuzione – mantenimento.
Descrizione	<p>Il progetto è una naturale prosecuzione di quello già avviato nel 2022, con la finalità di recuperare le spese di custodia presso le depositerie dei veicoli sottoposti a sequestro o fermo amministrativo anticipate dal Comune di Brescia ai sensi dell'art. 213 C.d.S..</p> <p>Lo stesso prevede una iniziale rendicontazione di tutte le spese di custodia a carico del Comune di Brescia; l'effettuazione di visure anagrafiche al fine di reperire il soggetto obbligato; l'invio di lettere di sollecito di pagamento delle spese di custodia, alle quali allegare gli avvisi di pagamento pagoPA generati dall'operatore; la rendicontazione dei pagamenti ricevuti; la notifica delle intimazioni al pagamento; la nuova rendicontazione dei pagamenti ricevuti; la trasmissione degli atti all'ufficio competente per la riscossione coattiva..</p> <p>La finalità è quella di recuperare somme versate alle depositerie, a carico di altri soggetti, che rimarrebbero altrimenti a carico del Comune.</p>
Personale coinvolto	Ufficio Polizia Amministrativa

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
Rendicontazione veicoli con somme a carico del Comune	Entro gennaio 2023			
N. visure anagrafiche degli obbligati	100% dei proprietari con obbligo di restituzione (da rendicontare)	100% dei proprietari con obbligo di restituzione (da rendicontare)	100% dei proprietari con obbligo di restituzione (da rendicontare)	100% dei proprietari con obbligo di restituzione (da rendicontare)
N. generazione avvisi di pagamento pagoPA	100% soggetti reperibili a seguito di visura (da	100% soggetti reperibili a seguito di visura (da	100% soggetti reperibili a seguito di visura (da	100% soggetti reperibili a seguito di visura (da

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
	rendicontare)	rendicontare)	rendicontare)	rendicontare)
N. solleciti di pagamento	100% soggetti reperibili a seguito di visura (da rendicontare)	100% soggetti reperibili a seguito di visura (da rendicontare)	100% soggetti reperibili a seguito di visura (da rendicontare)	100% soggetti reperibili a seguito di visura (da rendicontare)
Rendicontazione dei pagamenti	100% di quelli pervenuti (da rendicontare)			
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo N2	Rintraccio soggetti a seguito di rinvenimento di oggetti smarriti. Prosecuzione – mantenimento.
Descrizione	<p>Il progetto è già stato avviato nel 2022 con esito positivo, come dimostrano i questionari di gradimento del servizio. Pertanto, anche in vista dell'afflusso di turisti nella città, si effettuerà la sua prosecuzione.</p> <p>La procedura prevede che l'operatore svolga accertamenti al fine di reperire i recapiti telefonici dell'interessato e che provveda a contattarlo telefonicamente avvertendolo del ritrovamento.</p> <p>In questo modo, il soggetto viene a conoscenza in tempi brevi del rinvenimento dei propri documenti; può quindi ritirarli anche prima di doverne denunciare lo smarrimento con tutte le positive conseguenze (ad es., evitare la presentazione di denuncia di smarrimento e/o la richiesta di emissione di un nuovo documento...).</p> <p>Le pratiche si considerano concluse quando l'interessato contattato ritira o rinuncia al ritiro del documento rinvenuto ovvero quando il destinatario non è rintracciabile.</p> <p>E' senz'altro un servizio aggiuntivo che procura vantaggio all'interessato e che rende più celere la conclusione del procedimento.</p> <p>E' peraltro prevista la somministrazione di un questionario di gradimento del servizio, al fine di verificare l'effettivo vantaggio in termini di soddisfazione da parte dell'utente finale.</p> <p>Nella relazione finale verrà effettuata un'analisi dei risultati raggiunti, con particolare riferimento al miglioramento del servizio offerto.</p> <p>Il numero di accertamenti e di restituzioni non è preventivabile, in quanto dipende da fattori esterni; verrà tuttavia rendicontato al termine di ogni quadrimestre.</p>

Obiettivo N2	Rintraccio soggetti a seguito di rinvenimento di oggetti smarriti. Prosecuzione – mantenimento.
Personale coinvolto	Ufficio Polizia Amministrativa

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
N. accertamenti su documenti rinvenuti e contatti	N.Q. (da rendicontare) 100% documenti rinvenuti			
N. tentativi di contatto telefonico	min. 1 max 3 tentativi su ogni recapito			
Tempo medio intercorso tra il ritrovamento e il contatto telefonico	2 gg.	2 gg.	2 gg.	2 gg.
Grado di soddisfazione (somministrazione questionario di gradimento)	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo O1	Progetto di controllo dei cantieri. Prosecuzione – mantenimento.
Descrizione	<p>Il progetto prevede il controllo dei cantieri stradali presenti sul territorio cittadino, al fine di verificare il rispetto della normativa e il corretto posizionamento della segnaletica stradale.</p> <p>La finalità è quella di garantire il rispetto della legalità nei diversi ambiti interessati (sicurezza sul cantiere, sicurezza stradale, occupazioni, concessioni, autorizzazioni...) e il contenimento di eventuali disagi nella vivibilità della città (ad es. per chiusura strade).</p> <p>Questo obiettivo diventa ancora più rilevante in previsione dell'aumento dell'afflusso turistico nella città e della necessità di renderla sicura e fruibile.</p> <p>I cantieri da sottoporre a controllo verranno individuati attraverso la collaborazione con il Settore Gestione Traffico, che metterà a disposizione la documentazione relativa ai cantieri (es. ordinanze...).</p> <p>Gli interventi riguarderanno i cantieri nelle ordinanze trasmesse dal Settore Gestione traffico, per i quali è prevista una programmazione, e i cantieri attivi, la cui esistenza viene riscontrata attraverso un controllo del territorio.</p> <p>Il numero dei verbali di contestazione di illeciti amministrativi non è preventivabile; verrà tuttavia rendicontato al termine di ogni quadrimestre.</p>

Obiettivo O1	Progetto di controllo dei cantieri. Prosecuzione – mantenimento.
Personale coinvolto	Ufficio Lavori

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
N. controlli programmati presso i cantieri, per i quali è stata emessa ordinanza/autorizzazione	≥ 500	≥ 500	≥ 500	≥ 1.500
N. accertamenti su cantieri attivi nel territorio	≥ 200	≥ 200	≥ 200	≥ 600
N. verbali	N.Q. (da rendicontare) 100% violazioni accertati			
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo O2	Rispondenza ai dettami normativi nazionali e locali degli impianti pubblicitari distribuiti sul territorio cittadino, loro verifica, mappatura e raffronto circa l'eventuale interferenza con la sicurezza viaria e recupero evasione fiscale. Prosecuzione - mantenimento.
Descrizione	<p>Il progetto è una prosecuzione di quelli perseguiti nel 2021 e nel 2022 e tiene conto dei risultati dell'attività sinora svolta. Il tema è di forte interesse, in quanto l'installazione di impianti fissi o la presenza di impianti mobili pubblicitari può produrre conseguenze su diversi piani:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sulla sicurezza della circolazione: in caso di mancato rispetto delle prescrizioni e della procedura autorizzatoria, possono infatti essere installati o posti impianti in modo da costituire intralcio fisico alla circolazione, da rendere poco visibile o oscurata la segnaletica stradale o da influire sull'attenzione degli utenti della strada. - sulle entrate del Comune: l'installazione o l'utilizzo di impianti pubblicitari determina l'obbligo di versamento del canone di pubblicità; - sulla correttezza e legalità nei rapporti commerciali; - sullo stesso decoro urbano. <p>Gli operatori opereranno un controllo del territorio mirato a verificare gli impianti esistenti, con particolare attenzione al rispetto della procedura autorizzatoria, delle prescrizioni e delle condizioni di sicurezza. Procederanno quindi agli opportuni accertamenti, alla successiva verbalizzazione di eventuali illeciti e alla trasmissione all'Ufficio Impianti Pubblicitari per l'avvio del procedimento di rimozione. Verificheranno quindi l'avvenuto rispetto dell'obbligo di rimozione.</p> <p>Il numero dei verbali, di trasmissioni all'Ufficio Impianti Pubblicitari e di conseguenti controlli non è preventivabile, in quanto dipende dalle violazioni</p>

Obiettivo O2	Rispondenza ai dettami normativi nazionali e locali degli impianti pubblicitari distribuiti sul territorio cittadino, loro verifica, mappatura e raffronto circa l'eventuale interferenza con la sicurezza viaria e recupero evasione fiscale. Prosecuzione - mantenimento.
	accertate; verrà tuttavia rendicontato al termine di ogni quadrimestre.
Personale coinvolto	Ufficio Lavori

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
N. controlli su impianti fissi	≥ 120	≥ 120	≥ 120	≥ 360
N. controlli su impianti mobili	≥ 5	≥ 5	≥ 5	≥ 15
N. verbali su impianti fissi	N.Q. (da rendicontare) 100% di quelli non regolari			
N. verbali su impianti mobili	N.Q. (da rendicontare) 100% di quelli non regolari			
N. trasmissioni a Ufficio Impianti Pubblicitari	100% dei verbali redatti con obbligo di rimozione (da rendicontare)	100% dei verbali redatti con obbligo di rimozione (da rendicontare)	100% dei verbali redatti con obbligo di rimozione (da rendicontare)	100% dei verbali redatti con obbligo di rimozione (da rendicontare)
N. controlli su rimozioni imposte dall'Ufficio Impianti Pubblicitari	100% delle rimozioni imposte (da rendicontare)			
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo P1	Analisi e prevenzione dell'incidentalità stradale anche mediante collaborazione interistituzionale. Prosecuzione – mantenimento – ampliamento.
Descrizione	<p>Il progetto è un proseguimento dell'attività portata avanti nel 2021, per la quale è stato siglato il rinnovo del protocollo d'intesa dell'incidentalità stradale in data 13/06/2022 tra Prefettura-UTG di Brescia, Tribunale di Brescia, Università degli Studi di Brescia, Amministrazione Provinciale di Brescia, Comune di Brescia, Associazione Comuni Bresciani, ANAS.</p> <p>Lo stesso consiste nell'organizzazione e nello svolgimento di attività propedeutiche alla piena attuazione della speciale collaborazione interistituzionale tra i vari enti, finalizzata a prevenire e a contenere gli incidenti che interessano la viabilità ordinaria del Comune di Brescia (e più ampiamente l'intera provincia di Brescia), da realizzare attraverso l'elaborazione scientifica – a cura dell'Università degli Studi di Brescia - di dati afferenti incidenti stradali, il cui risultato possa successivamente orientare l'attività di manutenzione della rete viaria da parte degli Enti proprietari della strada. In particolare, l'obiettivo comune delle parti aderenti al protocollo è la riduzione di vittime degli incidenti stradale attraverso la realizzazione di un coordinamento strategico delle politiche di prevenzione e contrasto al fenomeno in questione.</p> <p>Il Nucleo Infortunistica Stradale fornirà i dati richiesti relativi a incidenti stradali verificatisi nel capoluogo. In tale contesto, tenuto conto di stringenti vincoli in materia di privacy, l'Unità Operativa direttamente interessata svolgerà le attività necessarie a rendere disponibili all'Università i dati previsti, solo dopo averli resi compatibili con le predette esigenze di privacy.</p> <p>Concretamente il lavoro consisterà nella raccolta dei dati relativi al sinistro, nella rielaborazione di quanto raccolto (comprese planimetrie e ricostruzioni delle dinamiche del sinistro) in un approfondito studio, finalizzato alla concreta collaborazione con i soggetti istituzionali coinvolti nel progetto.</p> <p>L'analisi degli incidenti si estenderà anche a quelli con codice verde che, pur avendo avuto conseguenze lievi o con soli danni alle cose, possono comunque fornire elementi preziosi per studiare il territorio e le sue criticità e il comportamento degli utenti della strada, consentendo di raccogliere dati utili per prevenire fatti ben più gravi.</p> <p>L'attività puntuale del Nucleo Infortunistica stradale renderà possibile attivare un'azione che, anche da un diverso punto di vista e di azione, possa concorrere al contenimento/riduzione dell'incidentalità stradale.</p>
Personale coinvolto	Nucleo Infortunistica Stradale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
N. totale incidenti mortali e con prognosi (codice rosso o giallo)	N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti mortali o con prognosi accertati dal Nucleo Infortunistica	N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti mortali o con prognosi accertati dal Nucleo Infortunistica	N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti mortali o con prognosi accertati dal Nucleo Infortunistica	N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti mortali o con prognosi accertati dal Nucleo Infortunistica

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
N. totale incidenti con codice verde	N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti con codice verde accertati dal Nucleo Infortunistica	N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti con codice verde accertati dal Nucleo Infortunistica	N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti con codice verde accertati dal Nucleo Infortunistica	N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti con codice verde accertati dal Nucleo Infortunistica
N. incidenti sottoposti ad approfondimento	N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti accertati dal Nucleo Infortunistica	N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti accertati dal Nucleo Infortunistica	N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti accertati dal Nucleo Infortunistica	N.Q. (da rendicontare) 100% degli incidenti accertati dal Nucleo Infortunistica
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo P2	Progetto di attivazione e controllo per il ripristino della sede stradale e delle infrastrutture stradali a seguito di incidente stradale. Prosecuzione – mantenimento - ampliamento.
Descrizione	<p>Il progetto prevede la prosecuzione di quello già avviato nel 2021 e proseguito nel 2022, stante la necessità di garantire il ripristino delle condizioni di sicurezza ed ambientali a seguito di incidente stradale in tempi brevi. L'attività consiste nella rimozione in emergenza di olio, carburante, pezzi di vetro e plastica che restano abbandonati al suolo a seguito dell'urto, danneggiando la sicurezza viaria e l'ambiente e, con ampliamento dell'obiettivo, anche il ripristino dei manufatti e della segnaletica stradale.</p> <p>Attraverso questo servizio, si è contribuito a migliorare la sicurezza nella circolazione a seguito di incidente con intervento sulle condizioni della strada (es. rimozione di ostacoli o insidie) e a ridurre i rischi a livello ambientale (es. con asportazione di materiale inquinante come gomme, rifiuti liquidi...) e si contribuirà a ripristinare la sicurezza della circolazione con la risistemazione della segnaletica stradale.</p> <p>L'attivazione del servizio in concessione con la ditta concessionaria comporta per l'Ente lo sgravio degli adempimenti necessari e conseguenti al verificarsi di un incidente stradale, senza alcun onere economico per l'Ente e per i cittadini, in quanto l'attività si remunera mediante il ristoro</p>

Obiettivo P2	Progetto di attivazione e controllo per il ripristino della sede stradale e delle infrastrutture stradali a seguito di incidente stradale. Prosecuzione – mantenimento - ampliamento.
	corrisposto dalle Assicurazioni garanti per la R.C. Auto (il più delle volte già chiamate a coprire altri danni ascrivibili al medesimo incidente). L'intervento del Nucleo Infortunistica Stradale si estrinseca nell'attivazione dell'intervento del concessionario e nel controllo dell'intera attività svolta per il ripristino, al fine di verificare l'avvenuta messa in sicurezza della sede stradale.
Personale coinvolto	Nucleo Infortunistica Stradale

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
Attivazioni dell'intervento del concessionario per il ripristino, ove necessario	100% degli interventi necessari (da rendicontare)			
Controlli effettuati sugli interventi di ripristino della piattaforma stradale	60% (da rendicontare)	60% (da rendicontare)	60% (da rendicontare)	60% (da rendicontare)
Controlli effettuati sugli interventi di ripristino di manufatti/segnaletica	60% (da rendicontare)	60% (da rendicontare)	60% (da rendicontare)	60% (da rendicontare)
Avvenuto ripristino della sede stradale, della segnaletica stradale e/o dell'arredo urbano	100% (da rendicontare)	100% (da rendicontare)	100% (da rendicontare)	100% (da rendicontare)
Relazione quadrimestrale	1	1		
Relazione finale			1	

Obiettivo Q	Progetto di sicurezza viaria e di mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica in occasione delle manifestazioni sportive relative al campionato nazionale di calcio Serie B - stagione 2022/23 e stagione 2023/24. Prosecuzione – mantenimento.
	Nella stagione calcistica 2022/2023 e 2023/2024 sono in previsione diverse manifestazioni sportive legate al campionato nazionale di serie B.

Obiettivo Q	Progetto di sicurezza viaria e di mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica in occasione delle manifestazioni sportive relative al campionato nazionale di calcio Serie B - stagione 2022/23 e stagione 2023/24. Prosecuzione – mantenimento.
Descrizione	Lo svolgimento delle partite presso lo stadio Rigamonti comporta un'intensa attività di programmazione, organizzazione, coordinamento, presidio, anche in esecuzione di quanto disposto dalla Questura di Brescia e un impegno non indifferente degli ufficiali e agenti del Corpo assegnati al servizio.
Personale coinvolto	Ufficiali e agenti del Corpo di Polizia Locale effettivamente impiegati.

Indicatori	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.	Tot. 2023
N. medio a partita di presidi fissi e mobili attuati nel piano operativo di afflusso allo stadio (compresi quelli di mobilità dinamica e prevenzione)	≥ 6	≥ 3	≥ 6	≥15
N. medio a partita di presidi fissi e mobili attuati nel piano operativo di deflusso allo stadio (compresi quelli di mobilità dinamica e prevenzione)	≥ 6	≥ 3	≥ 6	≥15
N. ore di anticipo per la predisposizione dei presidi rispetto all'inizio della partita	≥2	≥2	≥2	≥2
Totale delle disposizioni relative alla parte viabilistica, richieste dalla locale Questura per prevenzione e/o altre motivazioni di carattere generale.	≥6	≥ 3	≥6	≥ 15

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo Polizia Locale costituisce la struttura attraverso cui l'Amministrazione assicura funzioni di vigilanza in corrispondenza delle diverse attribuzioni che competono all'Ente Locale.

In particolare:

- il servizio di controllo del territorio comprende le diverse funzioni della Polizia Locale distinte da attività di polizia stradale, giudiziaria e commerciale, riconducibili al concetto di sicurezza urbana preordinate a contrastare il degrado, ad assicurare l'osservanza di norme che regolano la civile convivenza e, più in generale, il controllo del territorio comunale;
- il servizio di polizia giudiziaria concerne l'esercizio delle relative funzioni e nonché di funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza nell'ambito delle attribuzioni degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, nei limiti fissati dalla legge. Svolge attività investigativa (d'ufficio) o su delega dell'Autorità Giudiziaria prioritariamente finalizzata alla repressione di reati contro il patrimonio quali furti, atti vandalici, truffe, rapine, criminalità da strada, ecc. che destano maggior allarme sociale nel territorio cittadino;
- il servizio di Polizia stradale concerne attività finalizzate a massimizzare gli standard di sicurezza stradale nel territorio comunale quali la prevenzione e repressione di illeciti comportamenti tenuti sulla strada, l'assistenza viabilistica per il regolare flusso del traffico veicolare, anche in corrispondenza di eventi e manifestazioni di rilievo, la rilevazione degli incidenti stradali, l'attivazione di ulteriori procedimenti che comportano sanzioni accessorie quali il fermo e il sequestro amministrativi. Il servizio considera anche la gestione del procedimento amministrativo sanzionatorio fino al completamento della fase della riscossione coattiva;
- il servizio di Polizia commerciale che assicura la vigilanza circa l'ordinato svolgimento nel territorio comunale delle attività commerciali, secondo le vigenti disposizioni e prassi autorizzatorie previste ed applicate dai settori comunali e dai diversi soggetti competenti; il contrasto delle manifestazioni più gravi ed evidenti di abusivismo su aree pubbliche; il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, dei circoli privati, dei distributori carburanti, delle agenzie viaggi; delle forme speciali di vendita; la verifica sul rispetto dei regolamenti comunali inerenti taxi e n.c.c. (noleggio con conducente).

Servizio di controllo del territorio

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Controllo del territorio e di poliziagiudiziaria relativamente a fattispecie di reato predatorio, spaccio stupefacenti, truffa, violenza di genere, ed affini	N. complessivo di interventi su base annua	80	≥ 80%	≥ 80%
		N. complessivo di misure penali/cautelari, vari provvedimenti comminati su base	50	≥ 50%	≥ 50%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
		annua			
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per fenomeni relativi al sovraffollamento abitativo o precarie condizioni abitative	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per comportamenti illeciti relativi alla sicurezza Urbana (fenomeni di nomadismo, accattonaggio e disagio giovanile)	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per controlli aree degradate	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per truffe - tutela utenti deboli	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza per controlli parchi urbani	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Tempestività	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 e 14 del Regolamento di disciplina dei controlli interni.	Entro il 30/09 trasmissione relazione annuale o II semestre anno precedente Entro il 31/10 trasmissione relazione I semestre anno in corso	N.P.*	N.P.*	SI

N.P.* Non presente.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza relativo al fenomeno della prostituzione su strada o in appartamento	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza relativo allo spaccio e detenzione di sostanze stupefacenti	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza relativo a reati contro il patrimonio pubblico e privato	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza relativo ai procedimenti in materia ambientale	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

Servizio di Polizia stradale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Infrazioni per uso del telefono alla guida	N. di violazioni accertate nel periodo di riferimento	852	≤ 600	≤ 600
Quantità	Infrazioni per circolazione con veicoli non revisionati	N. di violazioni accertate nel periodo di riferimento	369	≥ 100	≥ 100
Quantità	Infrazioni per circolazione con veicoli non assicurati	N. di violazioni accertate nel periodo di riferimento	351	≥ 100	≥ 100
Quantità	Guida senza patente	N. di violazioni accertate nel periodo di riferimento	100	≥ 30	≥ 30
Quantità	Sequestri veicoli	N. di misure cautelari accertate nel	399	≥ 100	≥ 100

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
		periodo di riferimento			
Quantità	Fermi veicoli	N. di sanzioni accertate nel periodo di riferimento	358	≥ 100	≥ 100
Tempestività	Tempestività della prima formale comunicazione al cittadino, inerente violazione al CdS a leggi e regolamenti, assicurata mediante notificazione	N. di giorni intercorrenti mediamente tra l'accertamento della violazione e la formale comunicazione al cittadino	60 gg.	≤ 70 gg.	≤ 70 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza attinente: circolazione e flussi di traffico, segnaletica e manufatti stradali, lavoristradali	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a problematiche concernenti animali	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

Servizio di Polizia commerciale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a controlli commercio in sede fissa e su area pubblica, pubblici esercizi	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	30 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a commercio abusivo su area pubblica (comprensivo dei mercati)	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	15 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a commercio irregolare al dettaglio	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	30 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a esercizio abusivo di circoli privati - pubblici esercizi	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	30 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Trasparenza	Tempo di risposta all'esposto/istanza riferito a rumori molesti e inquinamento acustico	N. di giorni intercorrenti mediamente tra la presentazione della domanda e la restituzione al soggetto richiedente	30 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Quantità	Controlli di polizia commerciale ed annonaria (controlli commercio in sede fissa)	N. complessivo di controlli mensili	45 mese	≤ 60 gg.	≥ 45 al mese

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il servizio gestisce le problematiche attinenti al traffico sul territorio cittadino, con riferimento ad aspetti sia tecnici che amministrativi, anche in relazione a istanze provenienti da soggetti esterni all'ente. In particolare assicura, anche mediante il coordinamento di soggetti terzi, la realizzazione e la verifica della segnaletica orizzontale e verticale e di ulteriori elementi da installare per la sicurezza stradale. Cura i sopralluoghi per l'esame delle problematiche evidenziate in materia di traffico, il rilascio di concessioni per occupazione di suolo pubblico, installazione cantieri, passi carrai. Promuove l'adozione di ordinanze temporanee e definitive in materia di circolazione e sosta.

Servizio Gestione traffico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Livello di controlli preventivi al rilascio del provvedimento in presenza di criticità	% di sopralluoghi di verifica rispetto alle pratiche caratterizzate da criticità	80%	≥ 80%	≥ 80%
Quantità	Livello dei controlli sull'effettiva occupazione dei cantieri dopo il rilascio delle concessioni	% di controlli effettuati rispetto alle concessioni rilasciate	65%	≥ 65%	≥ 65%
Tempestività	Anticipo nel rilascio del provvedimento (ordinanza) rispetto alla decorrenza delle disposizioni in esso contenute (frequentemente l'ordinanza viene chiesta a breve distanza dalle esigenze che ne determinano l'adozione)	% di ordinanze adottate almeno 2 giorni prima della decorrenza delle disposizioni ivi contenute (eccetto ordinanze d'urgenza, con richiesta vicina alla decorrenza o che richiedono verifiche suppletive prima dell'adozione)	80%	≥ 80%	≥ 80%
Tempestività	Livello di immediatezza dei pareri espressi	% di pareri dati in via immediata	80%	≥ 80%	≥ 80%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
		nell'ambito della partecipazione alle conferenze di servizi			
Tempestività	Rapidità nel rilascio del provvedimento di autorizzazione passo carraio	N. massimo giorni intercorrenti tra la domanda completa ed il rilascio	13 gg.	≤ 13 gg.	≤ 13 gg.
Tempestività	Rapidità nel rilascio del provvedimento di concessione	N. di giorni intercorrenti tra la domanda ed il rilascio	10 gg.	≤ 10 gg.	≤ 10 gg.
Tempestività	Tempo di attesa per rilascio di occupazione temporanea di suolo pubblico	Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta ed il rilascio dell'autorizzazione	5 gg.	Immediato	Immediato
Tempestività	Tempo di ripristino della segnaletica stradale	Tempo intercorrente tra la segnalazione del cittadino ed il ripristino: intervento semplice	6 gg.	≤ 6 gg.	≤ 6 gg.
		Tempo intercorrente tra la segnalazione del cittadino ed il ripristino: intervento medio	13 gg.	≤ 13 gg.	≤ 13 gg.
		Tempo intercorrente tra la segnalazione del cittadino ed il ripristino: intervento complesso	23 gg.	≤ 23 gg.	≤ 23 gg.
Tempestività	Tempo di risposta in merito a segnalazioni di problematiche/carenze di segnaletica	Tempo di evasione della risposta al cittadino/Consiglio di quartiere in caso di interventi semplici	13 gg.	≤ 13 gg.	≤ 13 gg.
		Tempo di evasione della risposta al cittadino/Consiglio di quartiere in caso di interventi che coinvolgono anche altri settori comunali	25 gg.	≤ 25 gg.	≤ 25 gg.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il servizio sicurezza urbana programma e realizza azioni ed interventi preordinati ad assicurare la diffusione, l'osservanza e la sensibilizzazione relativamente a norme che tutelano la civile convivenza nel territorio comunale. Il servizio promuove l'educazione alla legalità, l'inclusione sociale e la cittadinanza attiva, finalizzate alla prevenzione di fenomeni criminali, alla rimozione delle loro cause, alla riduzione dell'allarme sociale, del numero delle vittime di reato, della criminalità e dei comportamenti incivili. Si occupa, infine, di attuare politiche di "giustizia riparativa" e di presidiare gli effetti operativi dell'applicazione dell'istituto della messa alla prova ai sensi della legge n. 67/2014 che riguarda varie categorie di reati puniti con pena al massimo di 4 anni di reclusione.

Servizio Sicurezza urbana

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Tempo di attesa per riscontro alla richiesta di indennizzo a vittime di violenza	N. giorni intercorrenti tra la presentazione della richiesta e la concessione dell'indennizzo	23 gg.	≤ 23 gg.	≤ 23 gg.
Tempestività	Tempo di attesa per riscontro alla richiesta di controlli unità abitative ERP in applicazione Reg. reg. n.1/2004 (L.R. 1/2000) per valutazione decadenza assegnazione alloggio	N. giorni intercorrenti tra la richiesta di attivazione del controllo e la risposta esecutiva	30 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.

Servizio CIVICA AVVOCATURA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4601	Civica Avvocatura	Brambilla Giandomenico

Obiettivo n. 1: Garantire l'attività di difesa e rappresentanza legale dell'Amministrazione Comunale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Garantire l'attività di difesa e rappresentanza legale dell'Amministrazione Comunale nelle cause civili, penali, amministrative e tributarie (queste ultime per la parte del contenzioso non direttamente seguito dal Settore Tributi).	Attività di difesa nel 100% dei giudizi: ricorsi per i quali viene svolta l'attività necessaria alla difesa in giudizio/ ricorsi notificati al Comune = 1.	Entro il 31/12/2023	Moniga Orlandi

Obiettivo n. 2: Attività di consulenza legale ai diversi Settori Comunali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Prestare consulenza legale agli organi e settori del Comune.	Evasione del 100% delle richieste di consulenza legale pervenute: pareri prestati / richieste di consulenza = 1.	Entro il 31/12/2023	Moniga Orlandi

CENTRO DI COSTO
Civica Avvocatura
4601
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa della gestione di tutto il contenzioso, attivo e passivo, nel quale è coinvolto il Comune di Brescia nelle materie civili, amministrative, penali e tributarie (ad esclusione, queste ultime, dei contenziosi seguiti direttamente dal settore Tributi), assicurando il patrocinio e la consulenza legale in favore dell'ente e dei suoi organi istituzionali e direzionali. Fornisce supporto giuridico, in forma scritta ed orale, alle singole attività e procedimenti amministrativi di pertinenza dei vari settori, anche in fase precontenziosa. Svolge tutte le attività, anche giudiziali e consultive, finalizzate al recupero coattivo dei crediti di competenza della Civica Avvocatura e delle spese di lite.

Servizio Gestione del contenzioso

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Contenziosi gestiti (%)	$\frac{\text{Cause istruite}}{\text{Atti notificati al o dal Comune}}$	100% 76/76	= 100%	= 100%
Tempestività	Rispetto dei tempi di costituzione in giudizio	N. contenziosi per i quali non si sono rispettati i termini previsti per la costituzione in giudizio	0	= 0	= 0
Efficienza tecnica	Indice di gestione interna dei contenziosi	$\frac{\text{Contenziosi gestiti dai legali interni}}{\text{Totale degli atti ricevuti e/o notificati nell'anno}}$	96% 73/76	≥ 80%	≥ 80%

Servizio Supporto giuridico ai Settori

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Consulenze gestite (%)	$\frac{\text{N. consulenze gestite}}{\text{N. consulenze richieste}}$	100% 50/50	= 100%	= 100%
Efficienza tecnica	Indice di gestione interna delle consulenze	$\frac{\text{N. consulenze gestite dai legali interni}}{\text{N. totale delle richieste di parere pervenute nell'anno}}$	100% 50/50	≥ 90%	≥ 90%

Servizio Recupero crediti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Recuperi istruiti (%)	$\frac{\text{N. recuperi spese di lite istruiti}}{\text{N. sentenze favorevoli all'ente pervenute in Avvocatura nell'anno}}$	100% 20/20	≥ 90%	≥ 90%
Tempestività	Tempo medio di istruttoria delle richieste di recupero	Media (data inoltra primo sollecito al debitore da parte <u>dell'Avvocatura</u> Data sentenza generante spese di lite)	29 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

DIRETTORE GENERALE

Responsabile: Brambilla Giandomenico

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Partecipazione	1201	Partecipazione	Reboni Claudio
Risorse umane	1401	Risorse umane	Mattiello Luca
	1402	Risorse umane – Servizi generali	
Coordinamento partecipate	4001	Coordinamento partecipate	Guerrini Nicoletta
	4006	Centrale del latte	
Direzione Generale	7101	Direzione generale	Brambilla Giandomenico
	7102	Comunicazione istituzionale	
Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro	8701	Organizzazione, performance e formazione	Reboni Claudio

Settore *PARTECIPAZIONE*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1201	Partecipazione	Reboni Claudio



Obiettivo n. 1: Consultazioni per la nomina dei Consigli di quartiere – nuovo mandato elettorale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione dei Consigli di Quartiere e delle consulte al fine di garantire il coinvolgimento della cittadinanza nelle scelte che riguardano il futuro della città e nella realizzazione dei progetti.

Obiettivo operativo: Dialogo sulle istanze di cittadini singoli o associati.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>In attuazione di quanto previsto dal Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Consigli di Quartiere art. 4 comma 5, entro il termine del prossimo anno 2023 dovranno organizzarsi le consultazioni per l'individuazione dei componenti dei nuovi 33 Consigli di quartiere.</p> <p>Tale organizzazione richiederà un notevole impegno da parte del Settore Partecipazione, non solo per la gestione delle ordinarie attività previste dal Regolamento ma anche e soprattutto per le sottoelencate azioni che si intendono mettere in campo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi/revisione della modulistica dedicata alla raccolta candidature; • ricerca di azioni innovative atte alla diffusione dell'evento, (anche in relazione alla nuova struttura del sito istituzionale); • ricerca di modalità innovative atte alla divulgazione del risultato delle consultazioni (anche in relazione alla nuova struttura del sito istituzionale) dando esito pure di dati statistici relativi all'elettorato attivo. 	<p>1. Analisi della esistente documentazione relativa alla presentazione delle candidature, manifesti e materiale informativo, verbali e altra modulistica relativa alle assemblee per la raccolta candidature e allo scrutinio ed eventuale aggiornamento della stessa.</p>	<p>Entro la data stabilita per le elezioni amministrative comunali</p>	<p>Reboni Bettoni</p>
	<p>2. Organizzazione e coordinamento delle assemblee per la raccolta\presentazione candidature (reclutamento del personale amministrativo per la gestione delle sedute, ultime verifiche di allestimento locali ecc.)</p>	<p>Entro i termini regolamentari ex art. 9 comma 1 del Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Consigli di Quartiere (45 giorni prima delle consultazioni)</p>	
	<p>3. Inizio reclutamento personale amministrativo necessario per la presenza ai seggi e predisposizione manuale esplicativo delle operazioni di scrutinio.</p>	<p>Entro i termini regolamentari ex art. 9 comma 1 del Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Consigli di Quartiere (45 giorni prima delle consultazioni)</p>	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	<p>4. Convocazione e supporto delle sedute relative la commissione di verifica per la verifica candidature e quorum (ex art. 7 del Regolamento per l'Istituzione e il Funzionamento dei Consigli di Quartiere).</p>	<p>Entro i termini regolamentari ex art. 9 comma 5 del Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Consigli di Quartiere (27 giorni prima delle data di consultazione)</p>	
	<p>5. Predisposizione ultima modulistica necessaria per le consultazioni (schede di voto, indicazioni relative alle modalità di voto, cartellonistica per allestimento seggi). 6. Coordinamento del personale impegnato ai seggi, risoluzione di problematiche e/o disservizi non preventivabili.</p>	<p>Almeno 20 giorni prima delle consultazioni</p>	
	<p>6. Attività di supporto alla commissione di verifica per la convalida degli eletti ex art. 10 comma 7 del Regolamento per l'Istituzione e il Funzionamento dei Consigli di Quartiere e attuazione delle operazioni di riepilogo consultazioni.</p>	<p>Entro i termini regolamentari ex artt. 10, 11,12,13 del Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Consigli di Quartiere</p>	
	<p>7. Elaborazione grafica e pubblicazione sul sito istituzionale degli esiti delle consultazioni con particolari dati statistici relativi l'elettorato attivo.</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	

Obiettivo n. 2: Ampliamento progetto restyling sale civiche e territorio dei quartieri.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione dei Consigli di Quartiere e delle consulte al fine di garantire il coinvolgimento della cittadinanza nelle scelte che riguardano il futuro della città e nella realizzazione dei progetti.

Obiettivo operativo: Dialogo sulle istanze di cittadini singoli o associati.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Sulla scorta dell'esperienza attiva negli anni scorsi di collaborazione con le accademie di belle arti del territorio per la decorazione di sale civiche si intende ampliare la proposta cercando la collaborazione di altre realtà didattiche presenti e/o realtà culturali sul territorio.</p> <p>L'ampliamento dei soggetti collaboratori consentirebbe infatti non solo il restyling di un maggiore numero di locali, ma anche e soprattutto la possibilità di "uscire" dagli spazi delle sale e attraverso diverse discipline (es. laboratori di scultura o falegnameria) valorizzare angoli di quartiere creando elementi decorativi o di utilità pratica come cassette per lo scambio di libri (bookcrossing) attraverso ad esempio la lavorazione di ceppi rimasti nei parchi dopo l'abbattimento di vecchi alberi.</p>	<p>Presentazione alla cittadinanza di almeno 4 sale civiche rinnovate.</p>	<p>Entro il 31/08/2023</p>	<p>Reboni Bettoni</p>

Obiettivo n. 3: Ampliamento dell'offerta sportiva estiva" Sport al Parco" complementare alla valorizzazione di spazi verdi d'eccellenza.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il Settore Partecipazione, anche per l'anno 2023, sulla scorta della positiva esperienza attivata nell'estate 2022 u.s., intende continuare ad ampliare ed arricchire l'offerta sportiva gratuita offerta alla cittadinanza nei mesi estivi denominata "Sport al Parco".</p> <p>L'intenzione per l'anno 2023 è sì quella di procedere con l'innovazione introducendo ulteriori nuove tipologie di discipline sportive, variando l'offerta al cittadino, ma anche e soprattutto di valorizzare nuovi spazi verdi d'eccellenza.</p> <p>Infatti, seppure la mission, condivisa anche con i Consigli di quartiere negli ultimi anni, è stata la valorizzazione degli spazi verdi minori e poco frequentati dalla cittadinanza nei quartieri; si ritiene doveroso non sottovalutare le potenzialità dei parchi periurbani, luoghi di cultura e di elevata naturalità, risorse per il benessere della popolazione, per la qualità della vita e degli ecosistemi.</p> <p>In particolare, dopo la precedente "scoperta" del Castello e del Parco delle Cave è intenzione del Settore avvicinare il cittadino alla conoscenza del Parco delle Colline "intrecciando" tale valorizzazione con gli eventi che, in vista di Bergamo-Brescia Capitale Italiana della cultura 2023, il Parco delle Colline insieme al Parco regionale dei Colli di Bergamo stanno organizzando per approfondire l'importanza della presenza dei parchi periurbani nelle realtà lombarde.</p>	<p>Ampliamento delle location con l'individuazione di almeno 1 nuovo spazio verde da valorizzare.</p> <p>Incremento delle attività con introduzione di almeno 2 nuovi corsi con contestuale inserimento di nuove discipline.</p>	<p>Entro il 31/08/2023</p>	<p>Reboni Bettoni</p>

Obiettivo n. 4 - Miglioramento servizio al cittadino attraverso la revisione delle pagine internet dedicate al Settore Partecipazione all'interno del nuovo format del sito istituzionale.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Preso atto dell'imminente messa in produzione di un nuovo portale istituzionale voluta dall'amministrazione, il settore Partecipazione intende procedere, una volta completata la migrazione dei contenuti sul nuovo format, ad uno "svecchiamento" dell'immagine delle proprie pagine con l'obiettivo di renderle maggiormente "attraenti" all'utenza oltre che utili nei contenuti.</p> <p>Tale occasione di rinnovamento ben coincide sia con le consultazioni per la nomina dei nuovi consigli di quartiere, le cui pagine dedicate potranno essere aggiornate graficamente e popolate di nuovi contenuti, che con la necessità di valorizzare eventi, organizzati in autonomia dal Settore Partecipazione, intrecciati a Bergamo-Brescia Capitale Italiana della cultura 2023.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento delle risorse umane interessate alla formazione ad hoc per la gestione operativa del nuovo portale e definizione per ciascuno delle relative aree di competenza. 2. Analisi delle pagine esistenti, dei relativi contenuti e delle eventuali criticità/carenze. 3. Studio e confronto con gli addetti alla pubblicazione di nuovi format di immagine maggiormente impattanti sull'utenza ed eventuale ampliamento dei contenuti. 4. Messa a regime di pagine internet rivisitate nell'impostazione e nei contenuti. <p>Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • integrazione nelle pagine relative ai CdQ di immagini dei luoghi simbolo dei diversi quartieri; • pubblicazione di immagini/video relativi gli eventi organizzati dal Settore Partecipazione. 	<p>Entro il 31/12/2023</p>	<p>Reboni Bettoni</p>

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo favorisce la partecipazione a livello decentrato quale rapporto collaborativo tra cittadini, associazioni, imprese ed altri soggetti esponenziali diffusi e pubblica amministrazione attraverso nuove forme di partecipazione decentrata anche su base territoriale. Attua iniziative di valorizzazione, condivisione e mediazione delle istanze espresse dal territorio. Offre collaborazione amministrativa e supporto logistico all'attività dei consigli di quartiere.

Si occupa della gestione della Casa delle Associazioni. Espleta, infine, le attività amministrative relative alla concessione di sale pubbliche sul territorio cittadino ed all'organizzazione di corsi sportivi e culturali, all'organizzazione di attività sportiva estiva nei parchi e di animazione estiva, e all'attività di URP decentrato che prevede anche il supporto ad altri settori dell'amministrazione.

Servizio Ufficio relazioni con il pubblico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	N. contatti con cittadini per informazioni varie, segnalazioni ed iscrizioni corsi.	N. contatti annuali.	23.243	≥ 13.000	≥ 14.500
Quantità	N. contatti con cittadini per informazioni. N. di prenotazioni Carta identità elettronica.	N. contatti con i cittadini. N. prenotazioni effettuate.	3.686	≥ 4.500	≥ 6.500 (contatti) ≥ 3400 (prenotazioni)
Trasparenza	Informazioni sull'accessibilità dei servizi attivi negli Uffici di zona.	Aggiornamento costante sul sito istituzionale delle informazioni relative ad orari e modalità di accesso ai servizi (Urp, Prenotazione CIE).	3	n. aggiornamenti annuali: ≥ 2	n. aggiornamenti annuali: ≥ 2

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Soddisfazione dell'utenza	Indagine di customer satisfaction mediante somministrazione di questionari agli utenti allo sportello.	N. di questionari customer satisfaction con <u>giudizio positivo</u> N. di questionari restituiti	95,3 % (127 questionari restituiti – 121 con giudizio positivo)	(% di soddisfazione) ≥ 80%	(% di soddisfazione) ≥ 90%

Servizio di concessione sale pubbliche

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	N. di concessioni sale pubbliche	N. concessioni	238	≥ 140	≥ 300
Tempestività	Tempo di presa in carico, apertura pratica e risposta all'utenza. Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e la formalizzazione della concessione (compilazione domanda, verifiche sui soggetti richiedenti, firma dirigente).	N. giornate lavorative	2	≥ 2	≥ 2
Trasparenza	Pubblicazione ed aggiornamento costante sul sito delle modalità di richiesta e delle tariffe d'utilizzo delle sale civiche.	N. aggiornamenti annuali	3 per sale civiche 2 per palestre	≥ 2	≥ 2

Servizio Organizzazione corsi sportivi e culturali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	N. corsi sportivi proposti	N. corsi	80	≥ 70	≥ 80

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità – Grado di soddisfazione dell'utenza	N. corsi sportivi attivati	N. corsi	N.P.*	≥ 40	≥ 70
Quantità	N. partecipanti ai corsi sportivi	N. partecipanti	1181	≥ 900	≥ 1400
Quantità	N. corsi socio – culturali proposti	N. corsi	Corsi primavera marzo-maggio 2021) = 17 di cui attivati 6 ----- Corsi autunno da novembre 2021=36 Di cui attivati 18 Totali proposti = 53 Totali attivati = 24 Per mancata adesione	≥ 40	≥ 40
Quantità – Grado di soddisfazione dell'utenza	N. corsi socio – culturali attivati	N. corsi	Vedi sopra	≥ 20	≥ 25
Quantità	N. partecipanti corsi socio culturali	N. partecipanti	Corsi primavera (marzo-maggio 2021) = 48 ---- Corsi autunno da	≥ 200	≥ 300

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
			novembre 2021= 132 partecipanti Totali 2021 = 180		
Trasparenza	Pubblicizzazione sul sito delle tipologie dei corsi organizzati e modalità di accesso agli stessi	N. aggiornamenti all'anno	2	≥ 2	≥ 2

N.P. *Non presente.

Settore *RISORSE UMANE*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1401	Risorse Umane	Mattiello Luca
1402	Risorse Umane – Servizi generali	

Obiettivo n. 1: Assunzioni di personale in coerenza con la programmazione dei fabbisogni nell'ambito del PIAO.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Orientare le politiche assunzionali e l'allocazione del personale verso gli ambiti più strategici.

Obiettivo operativo: Gestire la programmazione delle assunzioni verso la copertura del fabbisogno negli ambiti più strategici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Per assicurare l'approvvigionamento di personale è necessario rilevare preventivamente il fabbisogno necessario e programmare le migliori modalità di reclutamento (concorso, mobilità, stabilizzazione, accordo utilizzo graduatorie altri enti), in coerenza con gli obiettivi di performance e di valore pubblico dell'Ente. L'attività di programmazione suddetta tiene conto delle cessazioni programmate e dei vincoli normativi e di spesa.	1. Proposta alla Giunta di approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025 (nell'ambito dell'apposita sezione del PIAO).	Entro il 31/01/2023	Mattiello Rinaldi
	2. N. di procedure concorsuali o altre procedure per il reclutamento del personale avviate: ≥ 5 (mobilità, stabilizzazione personale precario, accordi utilizzo graduatorie altri enti).	Entro il 31/12/2023	
	3. N. procedure concluse: ≥ 8 .	Entro il 31/12/2023	
	4. N. assunzioni effettuate nel 2023/N.assunzioni previste per il 2023: $\geq 70\%$.	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 2: Adeguamento disciplina del reclutamento per effetto entrata in vigore del nuovo CCNL e di altre novità normative.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Orientare le politiche assunzionali e l'allocazione del personale verso gli ambiti più strategici.

Obiettivo operativo: Gestire la programmazione delle assunzioni verso la copertura del fabbisogno negli ambiti più strategici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'entrata in vigore del nuovo CCNL 2019-2021 e della revisione del DPR n. 487/1994, prevista per fine anno 2022, nonché delle novità introdotte con i D.L. n. 81/2021 3 n. 36/2022 determinano la necessità di adeguare il Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi – Modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive, al fine di dare attuazione al portale unico di reclutamento INPA, alle nuove direttive su valorizzazione competenze in prove concorsuali, alle prove concorsuali da svolgersi con strumenti digitali, alla procedura relativa alle progressioni verticali, alla revisione dei profili professionali definendo nuove declaratorie comprensive delle competenze attitudinali.	Proposta alla Giunta di modifica regolamentare.	Entro il 30/09/2023	Mattiello Rinaldi

Obiettivo n. 3: Le nuove progressioni economiche all'interno delle aree.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzare il personale interno nell'ottica del miglioramento dei servizi.

Obiettivo operativo: Valorizzazione del personale interno nell'ottica del miglioramento della performance.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'art. 14 del nuovo CCNL ha previsto una nuova procedura per le progressioni economiche all'interno delle aree. Si rende necessario quindi rivedere i criteri di assegnazione di tali progressioni, nonché recuperare i precedenti servizi prestati dagli aventi diritto a partecipare alle progressioni economiche con decorrenza 01/01/2023.	1. Concordare i criteri di attribuzione delle progressioni economiche con la RSU e le OOSS.	Entro il 30/09/2023	Mattiello De Angelis
	2. Recuperare i precedenti servizi prestati degli aventi diritto a partecipare alle progressioni nel 2023, utili al fine del calcolo del requisito della "esperienza professionale".	Entro il 30/09/2023	
	3. Pubblicazione su Angolo del Dipendente e Intranet Comunale delle graduatorie	Entro il 31/10/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	provvisorie per le progressioni economiche con decorrenza 01/01/2023.		

Obiettivo n. 4: Sottoscrizione nuovo CCDI del personale non dirigente in attuazione delle novità introdotte dal CCNL 2019-2021.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzare il personale interno nell'ottica del miglioramento dei servizi

Obiettivo operativo: Valorizzazione del personale interno nell'ottica del miglioramento della performance

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'entrata in vigore del nuovo CCNL, prevista per la fine del 2022, rende necessaria la sottoscrizione di un nuovo contratto integrativo decentrato per il personale non dirigente, al fine di disciplinare i diversi istituti introdotti dal nuovo CCNL o di adeguarne quegli esistenti.	1. Primo incontro con RSU e OOSS.	Entro il 31/03/2023	Mattiello De Angelis
	2. Costituzione del Fondo per il trattamento accessorio del personale non dirigente (parte stabile).	Entro il 30/04/2023	
	3. Sottoscrizione CCDI.	Entro il 31/10/2023	



Obiettivo n. 5: Nuovo Regolamento sul lavoro a distanza.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzare il personale interno nell'ottica del miglioramento dei servizi

Obiettivo operativo: Promuovere il lavoro agile

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Recepimento della disciplina del lavoro a distanza (lavoro agile – lavoro da remoto) prevista dal nuovo CCNL Funzioni locali 2019-2021.	1. Approfondimenti in merito agli articoli dedicati al lavoro a distanza all'interno del CCNL e sua applicazione nell'organizzazione	Entro il 31/01/2023	Mattiello Pagliuca

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	dell'Ente (stesura di una relazione di sintesi finale).		
	2. Predisposizione di una bozza del Regolamento e confronto sindacale.	Entro il 31/03/2023	
	3. Approvazione del Regolamento da parte della Giunta comunale.	Entro il 31/05/2023	

Obiettivo n. 6: Aggiornamento del manuale interno per la gestione degli istituti del personale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Aggiornamento del manuale interno di gestione del personale, con riferimento ai singoli istituti, a recepimento delle novità introdotte dal nuovo CCNL Funzioni locali 2019-2021.	1. Incontri interni al Settore Risorse umane per l'individuazione delle novità da introdurre	Entro il 31/01/2023	Mattiello Pagliuca
	2. Stesura del testo aggiornato del manuale	Entro il 31/03/2023	
	2. Invio del manuale aggiornato ai Settori/UDS/UDP	Entro il 30/04/2023	

Obiettivo n. 7: Pensioni Ventitré – Oltre “la Fornero”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In attesa delle specifiche scelte che verranno effettuate dal Legislatore in tema previdenziale (si rende necessario attendere la legge di stabilità 2023), vi è comunque la prospettiva della ricerca	1. Aggiornamento e approfondimento normativo (anche con ausilio di corsi di formazione ad hoc), estrazione nominativi	Entro il 31/03/2023	Mattiello Foini

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>di “forme di flessibilità in uscita” dal mondo del lavoro finalizzate a favorire il ricambio generazionale e di un rafforzamento della previdenza complementare, senza dimenticare le prospettive pensionistiche delle giovani generazioni.</p> <p>A fine anno 2022, salvo proroghe, scadranno le seguenti possibilità di pensionamento anticipato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - quota 102 - opzione donna - ape sociale. <p>Per il 2023, in assenza di nuovi adeguamenti, resterà in vigore solo la Legge Fornero che prevede la pensione di vecchiaia all’età di 67 anni con almeno 20 anni di contributi (possibile l’eliminazione definitiva del meccanismo della speranza di vita) o la pensione anticipata con 42 anni e 10 mesi di contributi per gli uomini o 41 anni e 10 mesi di contributi per le donne.</p> <p>In attesa delle scelte che verranno effettuate circa interventi strutturali sulle possibilità di anticipo pensionistico, lo scenario potrebbe vedere prorogati o rivisti i seguenti istituti:</p> <p>1- Quota 41 - pensione al raggiungimento di 41 anni di anzianità contributiva slegato dal requisito anagrafico o possibile limite di età a 62 anni;</p> <p>2- Opzione donna – proroga / stabilizzazione della norma ed ipotesi di estensione al mondo maschile (sistema calcolo contributivo)</p> <p>3- Proroga di ape sociale e possibile ampliamento così da coinvolgere una maggiore quantità di beneficiari.</p> <p>4- Usuranti/Precoci possibile revisione dei requisiti.</p> <p>5- Pensione di vecchiaia a 63 anni - solo per le dipendenti donna, pensione al raggiungimento dei 63 anni di età anagrafica (con possibile calcolo contributivo).</p> <p>Riguardo ai primi due istituti il Servizio stipendi e pensioni potrà individuare i possibili interessati che rispondono ai requisiti e</p>	<p>dei dipendenti interessati con requisiti anagrafici previsti dalla legge (punti 1) e 2)</p>		
	<p>2. Individuazione dei dipendenti in possesso del requisito di anzianità contributiva minima richiesta e contestuale verifica della posizione previdenziale INPS</p>	<p>Entro il 30/09/2023</p>	
	<p>3. Verifica interesse di tutti i dipendenti aventi diritto con incontro espositivo e valutativo e supporto definizione relativa pratica.</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
supportare nelle fasi di scelta consapevole e vantaggiosa per sé e per la propria famiglia. Per i restanti punti il servizio potrà accompagnare gli interessati nelle fasi di scelta e di definizione delle pratiche.			

Obiettivo n. 8: CCNL 2019/2021 Funzioni Locali – aspetto economico e previdenziale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>In relazione al nuovo CCNL comparto Funzioni Locali 2019-2021, oltre all'aggiornamento dei nuovi inquadramenti stipendiali verranno calcolati e riconosciuti i relativi arretrati 2019/2022 al netto dell'indennità di vacanza contrattuale comprese le voci accessorie collegate ai valori dello stipendio base.</p> <p>Il pagamento riguarderà naturalmente tutto il personale in servizio negli anni 2019/2022 anche se nel frattempo cessato.</p> <p>A seguito degli aumenti contrattuali retroattivi, per il personale a tempo indeterminato cessato nel triennio 2019/2022 il servizio stipendi e pensioni dovrà attivarsi per la riliquidazione del dato pensionistico e TFR/TFS, come segue:</p> <p>per i soli pensionamenti: ridefinizione e inserimento del dato pensionistico (ultimo miglio) tramite procedura PASSWEB con l'indicazione di tutte le decorrenze contrattuali (indipendentemente dalla data di cessazione);</p> <p>per tutti i cessati: ridefinizione e inserimento del dato TFR/TFS (ultimo miglio) tramite procedura PASSWEB con indicazione delle nuove competenze alla data di cessazione. Inoltre, per tutto il personale a tempo determinato cessato negli anni 2019/2022, si dovrà provvedere, al fine di permettere la riliquidazione del TFR come segue:</p>	<p>1. Estrazione dalla banca dati del personale CESSATO negli anni 2019/2022.</p> <p>Individuazione del solo personale cessato per pensionamento. Aggiornamento PASSWEB ultimo miglio pensionati con le tre decorrenze contrattuali.</p> <p>Eventuale informativa e supporto agli interessati se l'INPS dovesse prevedere la riliquidazione mediante apposita istanza</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p> <p>Salvo diversa tempistica imposta dall'INPS</p>	<p>Mattiello Foini</p>
	<p>2. Aggiornamento PASSWEB ultimo miglio TFR/TFS tutti i cessati Tempo determinato e indeterminato aggiornato alle date delle singole cessazioni.</p> <p>Eventuale informativa e supporto agli interessati se l'INPS dovesse prevedere la riliquidazione mediante apposita istanza</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p> <p>salvo diversa tempistica imposta dall'INPS</p>	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>ridefinizione e inserimento dei dati TFR (ultimo miglio) tramite procedura PASSWEB con indicazione delle nuove competenze alla data delle SINGOLE cessazioni intervenute negli anni.</p> <p>Le suddette operazioni, che interesseranno circa 520 dipendenti a tempo indeterminato di cui 345 pensionamenti e 225 dipendenti a tempo determinato per un totale di 480 periodi di servizio da aggiornare, dovranno essere concluse entro l'anno 2023 e secondo le indicazioni che INPS fornirà agli enti con apposite circolari.</p> <p>E' possibile che l'INPS richieda, per attivare la riliquidazione del trattamento pensionistico o TFR/TFS, di apposita istanza del dipendente.</p> <p>Naturalmente sarà cura del servizio informare e supportare nell'adempimento.</p>			

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo provvede alle assunzioni di personale mediante l'espletamento di procedure concorsuali o selettive, la mobilità esterna e altre forme di reclutamento a tempo determinato, alla predisposizione della proposta di piano annuale del fabbisogno e di variazione della dotazione organica, alla formazione, aggiornamento, addestramento, riqualificazione ed inserimento lavorativo dei dipendenti. Gestisce le procedure di mobilità interna dei dipendenti. Sulla base degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione, provvede alla quantificazione e costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, nonché del fondo per il trattamento accessorio del personale dirigente, inclusa la quantificazione delle risorse variabili, verificandone la compatibilità con la vigente normativa, fatesse le competenze attribuite ad altro organo previste dalla legge. Supporta la delegazione trattante di parte pubblica nella formazione di proposte di contratto collettivo decentrato integrativo del personale dirigente e non dirigente, gestisce le relazioni sindacali.

Svolge l'attività di gestione amministrativa del personale con riferimento alle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro, cura il contenzioso innanzi al collegio di conciliazione e gli arbitrati, supporta l'ufficio procedimenti disciplinari relativamente ai procedimenti disciplinari di maggiore gravità.

Gestisce giuridicamente il rapporto di lavoro dei dipendenti comunali, provvede alla tenuta dei fascicoli personali e collabora con gli enti per la verifica del servizio prestato da dipendenti ed ex dipendenti.

Cura l'attività di supporto amministrativo al medico competente in tema di sorveglianza sanitaria e, in tale ambito, collabora altresì con il responsabile della prevenzione e protezione.

Collabora con il servizio ispettivo per il controllo in base ai parametri definiti dal Responsabile prevenzione corruzione e riportati nel Piano della prevenzione della corruzione segnalando gli incarichi extraistituzionali dei dipendenti in considerazione dei parametri richiesti. Supporta l'attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Presidia la programmazione ed il controllo della spesa di personale, cura gli adempimenti in materia di liquidazione del trattamento economico del personale e la predisposizione degli atti inerenti ai pensionamenti, alle detrazioni fiscali, alla cessione del quinto, alle pratiche TFR e TFS, alle denunce contribuzioni, ai riscatti/ricongiunzioni.

Cura l'aggiornamento della banca dati INPS per tutti i servizi di lavoro dipendente prestati presso il Comune di Brescia.

Segue gli adempimenti fiscali e assicurativi (INAIL) di competenza e relative denunce annuali. Gestisce dal punto di vista anche contributivo e fiscale i compensi erogati agli Amministratori locali. Tramite il Casellario Pensionati liquida e rendiconta le pensioni integrative del Comune di Brescia.

Servizio: "Diritti e prerogative sindacali"

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Concessione aspettative e distacchi sindacali	<u>Data provvedimento</u> Data richiesta	2 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
Tempestività	Tempestività inserimenti nel sistema GEDAP di aspettative sindacali/permessi sindacali per organismi direttivi statuari o per espletamento mandato RSU	<u>Data di inserimento in GEDAP</u> Data richiesta	1 gg.	≤ 2 gg.	≤ 2 gg.
Tempestività	Tempestività trasmissione all'ARAN dei CCDI	<u>Data invio all'Aran del CCDI</u> Data sottoscrizione definitiva CCDI	5 gg.	≤ 5 gg.	≤ 5 gg.
Trasparenza	Pubblicazione nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" dei CCDI	<u>Data pubblicazione CCDI</u> Data sottoscrizione definitiva CCDI	11 gg.	≤ 5 gg.	≤ 5 gg.
Tempestività	Invio dati tramite applicativo GEPAS di adesione agli scioperi	<u>Data sciopero</u> Data inserimento dati	N.P.*	N.P.*	< 2 gg.
Tempestività	Autorizzazione alla richiesta di assemblea sindacale	<u>Data invio richiesta</u> Data autorizzazione	N.P.*	N.P.*	< 3 gg.
Tempestività	Aggiornamento sito INAIL per dati relativi ai RLS comunali	<u>Data richiesta aggiornamento dato</u> Aggiornamento sito	N.P.*	N.P.*	2 gg.

N.P.* Non presente.

Servizio: "Gestione giuridica del rapporto di lavoro"

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Inserimento assunzioni di personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato nel programma GPI di gestione del personale	<u>Data assunzione</u> Data inserimento	1 gg.	≤ 1gg.	1 gg.
Tempestività	Inserimento assunzioni/cessazioni/variazioni sede/giuridiche nel programma di gestione del personale GPI	<u>Data inserimento in GPI</u> Data evento	N.P.*	N.P.*	1 gg.
Tempestività	Verifica inserimento aspettative da parte delle segreterie decentrate	<u>Data inserimento aspettativa</u> Data verifica	N.P.*	N.P.*	1 gg.
Tempestività	Tempestività di riscontro alle richieste di altri enti e/o istituzioni di verifica autocertificazioni sullo stato di servizio prestato fornite da dipendenti ed ex dipendenti	<u>Data riscontro</u> Data richiesta	30 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
Tempestività	Tempestività fornitura badge di riconoscimento e timbratura in caso di nuove assunzioni e/o smarrimento/usura	Data fornitura badge	Immediato	Immediato	Immediato

N.P.* Non presente.

Servizio: "Approvvigionamento del personale"

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Efficacia	Grado di realizzazione delle richieste di risorse umane a tempo determinato avanzate dai settori comunali	$\frac{\text{N. assunzioni a tempo determinato effettuate}}{\text{N. richieste di risorse umane avanzate dai vari settori}}$	144/153 = 94,11%	= 100%	= 100%

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Efficacia	Realizzazione procedure di reclutamento del personale avviate (mobilità, stabilizzazione personale precario, accordi utilizzo graduatorie altri enti)	Numero di procedure di reclutamento del personale avviate nel 2023	N.P.*	N.P.*	≥ 5
Efficacia	Realizzazione procedure di reclutamento di personale concluse (comprese quelle avviate e non concluse nel 2022)	N. procedure di reclutamento di personale concluse nell'anno (comprese quelle avviate e non concluse nell'anno precedente)	N.P.*	N.P.*	≥ 8.
Efficacia	Grado di realizzazione delle assunzioni a tempo indeterminate autorizzate dalla Giunta per l'anno 2023	N. assunzioni a tempo indeterminate effettuate nel 2023/N. assunzioni previste nel PTFP per il 2023	N.P.*	N.P.*	≥ 70%.
Trasparenza	Pubblicazione tempestive dati relativi alle procedure di reclutamento sul sito internet sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" (tracce prove d'esame – graduatorie)	<u>Data pubblicazione</u> Data evento	N.P.*	N.P.*	< 5 gg.
Trasparenza/ anticorruzione	Controllo delle dichiarazioni rese dai candidati relative al possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione	N. assunzioni effettuate = N. controlli effettuati	N.P.*	N.P.*	100%
Anticorruzione	Controllo delle dichiarazioni rese dai component delle commissioni esaminatrici relative alle cause di incompatibilità	N. componenti commissioni esaminatrici = n. controlli effettuati	N.P.*	N.P.*	100%
Tempestività	Tempestività inserimenti variazioni nel programma di gestione del personale dipendente	<u>Data inserimento dati</u> Data variazione	1 gg.	≤ 1 gg.	≤ 1 gg.

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Tempestività di riscontro alle richieste di altri enti e/o istituzioni di verifica autocertificazioni sullo stato di servizio prestato fornite da dipendenti ed ex dipendenti	<u>Data riscontro</u> Data richiesta	30 gg.	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
Tempestività	Miglioramento percentuale rispetto al tempo massimo (6 mesi), indicato nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per la conclusione delle procedure concorsuali	Tempo medio effettivo per la conclusione delle procedure <u>concorsuali</u> Tempo massimo per la conclusione delle procedure concorsuali	83,33% (150/180)	≤ 88%	≤ 88%

Servizio: "Corresponsione emolumenti stipendiali"

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Correttezza del processo valutativo e dell'attribuzione dei compensi incentivanti	Validazione del Nucleo di valutazione (SI/NO)	SI	SI	SI
Qualità tecnica	Disponibilità a fornire ai dipendenti supporto nella ricostruzione della propria posizione contributiva anche per pratiche di riscatto, ricongiunzione, totalizzazione...al fine di poter individuare le diverse opzioni di uscita pensionistica (es. opzione donna, ape social, precoci, usuranti...) per una scelta consapevole in base alle singole esigenze economico/famigliari	<u>N. interventi</u> N. richieste	100%	= 100%	= 100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	In fase di richiesta di finanziamenti con cessione del quinto dello stipendio, proposta al dipendente di una comparazione delle condizioni, mettendola a confronto le condizioni offerte da INPDAP con quelle proposte da finanziarie o istituti bancari	$\frac{\text{N. proposte}}{\text{N. richieste}}$	100% (53 pratiche di cui 38 ex INDAP e 15 con altre finanziarie)	= 100%	= 100%
Tempestività	Tempo d'inserimento in busta paga di voci quali: assegno nucleo familiare ed arretrati, rimborsi spese per missioni, detrazioni fiscali, rimborso per accertamenti sanitari, voci accessorie da determina.	Mese di liquidazione	Totale rispetto dello standard 2021 salvo diversa applicazione nella mensilità di dicembre che prevede un anticipo della valuta dal 24 al 16 del mese.	Liquidazione del mese corrente: se la documentazione viene presentata entro la metà del mese Liquidazione del mese successivo: se la documentazione viene presentata dopo la metà del mese	Liquidazione del mese corrente: se la documentazione viene presentata entro la metà del mese Liquidazione del mese successivo: se la documentazione viene presentata dopo la metà del mese
Trasparenza	Pubblicazione sulla bacheca dell'Angolo del Dipendente delle NEWS MENSILI in concomitanza al cedolino paga con indicate novità o comunicazioni previdenziali e fiscali ed elenco dettagliato delle voci accessorie pagate nei singoli mesi (non di carattere mensile) con determina di riferimento.	Pubblicazione nella intranet di apposito materiale divulgativo inoltro mensile NEWS (SI/NO)	N.P.*	SI	SI

*N.P.: Non Presente

Servizio: “Gestione degli istituti di presenza/assenza del personale”

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Tempo medio di risposta alle richieste dei dipendenti	$\frac{\text{Data risposta}}{\text{Data richiesta}}$	3,6 gg.	≤ 3,5 gg.	≤ 3,5 gg.
Tempestività	Tempestività riguardo all’attività di supporto ai settori quale riscontro alle richieste di variazioni di orario di servizio personalizzate	$\frac{\text{Data della richiesta della variazione/modifica di orario}}{\text{Data risposta alla richiesta}}$	Richieste orari già definiti: 4 gg. Per orari da istituire: 13,3 g.	Richieste orari già definiti: < 5 gg. Richieste orari da istituire: < 6 gg	Richieste orari già definiti: < 5 gg. Richieste orari da istituire: < 6 gg
Tempestività	Tempestività nel controllo delle doppie mense o mense in giornata di riposo: verifica presupposti ed autorizzazione del dirigente	$\frac{\text{Data comunicazione del responsabile del settore}}{\text{Risposta a seguito della verifica}}$	Contestazione effettuata nella stessa giornata	≥ entro 5 giorni	≥ entro 5 giorni
Trasparenza	Controllo sull’istituto del congedo straordinario ex D. Lgs. 151/2001 art 42 relativo al cambio di residenza da parte del dipendente nei tre mesi antecedenti la richiesta dell’istituto	$\frac{\text{Numero controlli}}{\text{Numero pratiche accolte}}$	N.P.*	N.P.*	Controllo sul 20% delle pratiche accolte

N.P.*Non presente.

Servizio: “Promozione del benessere e tutela della salute dei dipendenti”

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Numero delle visite dei medici competenti	$\frac{\text{N. visite in sorveglianza sanitaria}}{\text{Appuntamenti richiesti}}$	100%	= 100%	= 100%
		$\frac{\text{N. visite}}{\text{N. visite}}$	965	≥ 250	≥ 250
Tempestività	Frequenza report di sintesi degli interventi effettuati dalla professionista psicologa	Numero di report per anno	N.P.*	Report trimestrali a sostegno presentazione fattura per esigibilità	Report trimestrali a sostegno presentazione fattura per esigibilità del

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
				del credito	credito

N.P.*Non presente.

Servizio: "Gestione della mobilità interna"

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Colloquio individuale da parte del Settore Risorse Umane con i dipendenti che inoltrano richiesta di colloquio ai fini del trasferimento	<u>Data colloquio</u> Data richiesta del dipendente	100%	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
Tempestività	Prima valutazione della richiesta di mobilità (sentiti i dirigenti coinvolti)	<u>Data della prima valutazione</u> Data richiesta del dipendente	N.P.*	≤ 40 gg.	≤ 40 gg.
Tempestività	Adozione delle disposizioni di mobilità interna da parte del direttore o del dirigente competente	<u>Data disposizione mobilità interna</u> Data sta bene dirigenti Settore entrante ed uscente alla mobilità	N.P.*	≤ 3 gg.	≤ 3 gg.
Grado di soddisfazione dell'utenza	Grado di soddisfazione dell'utenza interna (dipendenti per i quali viene disposta la mobilità interna)	<u>N. di riscontri negativi</u> N. totale delle mobilità disposte	N.P.*	≤ 30%	≤ 30%
Trasparenza	Corso informativo con tutti i neoassunti a tempo indeterminato per la promozione dell'etica e della legalità nell'ente	<u>N. dipendenti neoassunti</u> N. dipendenti frequentanti corsi informative sull'etica e legalità	N.P.*	N.P.*	100%
Trasparenza	Controllo mensile sulle voci stipendiali accessorie alla retribuzione propedeutico al pagamento degli stipendi per i dipendenti del settore risorse umane coinvolti nella gestione dei diversi istituti	Controllo mensile con report semestrale ovvero mensile in caso di anomalie	N.P.*	N.P.*	100%
Trasparenza	Segnalazioni e avvio procedimenti disciplinari di competenza dell'UPD nei tempi previsti dal D. Lgs. 165/2001	M. avvio procedimenti disciplinari di competenza dell'UPD nei tempi previsti dalla norma vigente	N.P.*	N.P.*	100%

*N.P.: Non Presente

CENTRO DI COSTO

Risorse Umane – Servizi generali

1402

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo “Risorse umane - Servizi generali” è un centro di costo fittizio, in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Risorse umane”. Accoglie le previsioni di spesa destinate alla generalità dei settori comunali, di cui il centro di costo “Risorse umane” ha la titolarità del procedimento di spesa. Si tratta, sostanzialmente, di spese che non è possibile o opportuno frazionare tra i centri utilizzatori per evitare un’eccessiva frammentazione dei capitoli, con conseguente appesantimento delle successive operazioni di gestione. In quanto fittizio, a tale centro non sono attribuite risorse strumentali, né obiettivi, né indicatori.

Settore COORDINAMENTO PARTECIPATE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4001	Coordinamento partecipate	Guerrini Nicoletta
4006	Centrale del Latte	

Obiettivo n. 1: Accordo tra società in house per la realizzazione di Global Service al fine di rendere più efficienti i servizi agli utenti.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Applicazione, con riferimento agli enti controllati, del regolamento comunale di disciplina dei controlli interni.

Obiettivo operativo: Assegnazione di obiettivi strategici annuali ad enti controllati e rendiconto dell'attività di controllo espletata ai sensi del regolamento comunale

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Individuazione obiettivo di Global Service/Facility management, ossia di un contratto con il quale i diversi organismi controllati potranno affidare attività di gestione e/o manutenzione di loro competenza ad un unico soggetto qualificato. La gestione unitaria è finalizzata a realizzare maggiori economie di spesa nella gestione dei servizi affidati agli organismi controllati, nonché alla prestazione di servizi più efficienti ed economici.	1. Individuazione ambiti di intervento per ipotizzare un possibile accordo di collaborazione per procedure/gare associate: produzione report.	Entro il 31/07/2023	Guerrini Turani
	2. Bozza accordo per la sottoscrizione tra i diversi enti controllati dal Comune.	Entro il 30/11/2023	



Obiettivo n. 2: Implementazione software gestione di Settore per ottimizzazione flusso informativo dei controlli.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Prevedere l'ulteriore implementazione delle forme di trasparenza, legalità e semplificazione riferite agli organismi in cui il Comune detiene una partecipazione, anche in ottica di comunicazione ai cittadini

Obiettivo operativo: Applicazione delle nuove linee guida ANAC e di nuove direttive alle realtà del Gruppo Comune di Brescia

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Implementazione del software gestionale al fine di incrementare le diverse procedure informatizzate, introduzione di personalizzazioni e report, nonché studio della possibilità di semplificare il flusso delle informazioni tra Settore ed enti controllati attraverso l'utilizzo del software, al fine di maggiore efficienza e velocità di raccolta delle informazioni.	1. Formazione al personale del Settore per elaborazione report e tabelle.	Entro il 30/04/2023	Guerrini Turani
	2. Adeguamento del software alle esigenze specifiche dell'ufficio.	Entro il 30/04/2023	
	3. Formazione al personale degli enti controllati per inserimento dati e informazioni nel software gestionale.	Entro il 31/07/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	4. Inserimento dati da parte degli enti partecipati utilizzando il software.	Entro il 31/10/2023	



Obiettivo n. 3: Revisione sito internet parte relativa agli enti e società partecipati e controllati.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Prevedere l'ulteriore implementazione delle forme di trasparenza, legalità e semplificazione riferite agli organismi in cui il Comune detiene una partecipazione, anche in ottica di comunicazione ai cittadini

Obiettivo operativo: Applicazione delle nuove linee guida ANAC e di nuove direttive alle realtà del Gruppo Comune di Brescia

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Revisione contenuti del sito web comunale per la parte relativa al settore partecipate attraverso un sistema automatizzato di inserimento dati.	1. Individuazione contenuti da rivedere.	Entro il 30/06/2023	Guerrini Turani
	2. Redazione proposta progettuale nuovi contenuti con implementazione dei dati contenuti nel software gestionale al fine di rendere dinamiche e aggiornate in tempo reale le informazioni.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 4: Revisione del contratto di servizio relativo all'illuminazione pubblica.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Applicazione, con riferimento agli enti controllati, del regolamento comunale di disciplina dei controlli interni.

Obiettivo operativo: Assegnazione di obiettivi strategici annuali ad enti controllati e rendiconto dell'attività di controllo espletata ai sensi del regolamento comunale

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Con deliberazione della Giunta Comunale n. 418 del 06/10/2022, sono state attribuite al Settore Coordinamento Partecipate le verifiche sull'esecuzione del contratto di servizio di Illuminazione pubblica e sue eventuali revisioni ed aggiornamenti, al fine di	1. Ricognizione ambiti di intervento da rivedere nell'ambito del contratto di servizio, attraverso il contributo dei diversi settori tecnici coinvolti: report.	Entro il 30/04/2023	Guerrini Turani
	2. Revisione ed aggiornamento contratto di servizio: esito analisi e proposta di revisione.	Entro il 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
procedere all'implementazione della rete della pubblica illuminazione nel corso del 2023 e di realizzare eventuali economie per l'ente.			

Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa delle attività che competono al Comune in quanto soggetto titolare di partecipazioni, siano esse in società controllate, collegate e partecipate o in associazioni, consorzi e fondazioni. In questo ambito rientrano, in via non esaustiva, la gestione degli adempimenti connessi alle assemblee ordinarie e straordinarie, considerando i riflessi sulla realtà comunale delle problematiche da affrontare in tali sedi, modifiche statutarie, aumenti di capitale, accordi parasociali, acquisizioni e cessioni di partecipazioni; vengono effettuate analisi dei budget previsionali, dei bilanci di esercizio e semestrali, nonché dei crediti e debiti nei confronti degli organismi partecipati al fine dell'asseverazione da parte dei Revisori. Gestisce, inoltre, le nomine dei rappresentanti del Comune nei vari organismi e predisporre il bilancio consolidato.

Il Settore attua, altresì, le specifiche previsioni del Regolamento comunale di disciplina dei controlli interni, in particolare il controllo strategico, relativamente agli enti controllati, che prevede individuazione delle criticità, elaborazione di proposte operative e adempimenti conseguenti, nonché la verifica della qualità dei servizi pubblici comunali erogati dall'ente partecipato gestore. In tale ambito il Settore, oltre a svolgere attività di sintesi per i SPL controllati dai diversi settori competenti per la materia oggetto del servizio, effettua direttamente la verifica del Servizio Pubblico relativo alle farmacie comunali, al mercato ortofrutticolo, alla progettazione e servizi di ingegneria e all'illuminazione pubblica; per quest'ultimo in particolare a decorrere dal 2023 seguirà anche la gestione economica del contratto di servizio.

Per la generalità delle partecipazioni detenute vanno considerati gli adempimenti normativi e l'attività di reporting verso soggetti terzi. Anche in ottica di comunicazione ai cittadini sono attivate forme di trasparenza, legalità e semplificazione riferite agli organismi controllati e partecipati, supportando gli stessi nell'individuazione degli obblighi a cui sono soggetti. La struttura supporta gli organi di governo nell'individuazione e definizione degli obiettivi gestionali assegnati annualmente agli enti controllati.

Compete al centro di costo garantire il supporto tecnico-amministrativo al settore comunale competente nella definizione e nella verifica e controllo del contratto di affidamento di pubblici servizi all'ente partecipato e seguire tutte le procedure per l'iscrizione nell'elenco, istituito presso l'ANAC, delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti alle proprie società in house.

Servizio Gestione delle partecipazioni comunali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Assemblee ordinarie e straordinarie	N. assemblee ordinarie e straordinarie	44	≥ 44	≥ 30
Quantità	Elaborazione relazioni dei rappresentanti nominati dal Sindaco nei CDA o Collegi Sindacali societari.	N. organismi interessati	45 organismi e 62 relazioni raccolte	44	≥ 44

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Rinnovo organi di enti e società partecipate	N° organi da rinnovare	14 organi	9	≥ 22
Quantità	Costituzione o razionalizzazione di nuovi organismi	N. organismi	2	0	0
Quantità	Cessione di partecipazioni e/o organismi	N. organismi	1	0	0
Quantità	Questionari Ministeriali, Corte dei Conti, ecc.	N. questionari elaborati	4	4	4
Quantità	Modifica atti fondamentali di società ed enti	N. modifiche da elaborare	4	1	0
Efficienza tecnica	Predisposizione documentazione ai fini della partecipazione alle assemblee	<u>Data assemblea</u> Data predisposizione documentazione	3 gg.	≤ 3gg.	≤ 3gg.
Tempestività	Rispetto dei tempi per l'inoltro di questionari Ministeriali, Corte dei Conti, ecc.	Giorni di ritardo rispetto alle scadenze previste	0 gg.	0 gg.	≤ 2gg.
Trasparenza	Aggiornamento tabella di cui al c. 1 lett. a) b)d) art. 22 D. Lgs. 33/2013	Pubblicazione semestrale sul sito internet entro 30 gg. dalla fine di ciascun semestre: SI/NO	SI	SI	SI

N.P.*: Non presente.

Servizio Monitoraggio e controllo strategico organismi partecipati

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Entità alle quali vengono assegnati obiettivi strategici	N. entità	9	≥ 7	≥ 8
Quantità	Bilanci di Organismi partecipati elaborati	N. bilanci di Organismi partecipati elaborati	35	≥ 44	≥ 44
Efficienza tecnica	Bilancio consolidato - Adeguamento alle novità dei principi contabili della Ragioneria Generale dello Stato	Verifiche e aggiornamento delle modalità di redazione del consolidato: SI/NO	SI	Entro il 30/06/2022	SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Efficienza tecnica	Asseverazione crediti/debiti reciproci tra Comune e organismi partecipati	Rispetto tempi ai fini dell'inserimento nel rendiconto comunale	19.3.2021 PG 69582/2021	30/03/2022	Entro fine marzo 2023
Efficienza tecnica	Estrapolazione dati dallo specifico applicativo al fine di rilevare il totale della spesa/entrata a carico del bilancio dell'ente riferita agli organismi partecipati	N° centri di costo interessati	34	≥ 15	≥ 15
Efficienza tecnica	Personale organismi controllati	Verifiche del personale in servizio presso gli organismi controllati	SI 30/09/2021 PG 246778	Entro il 31/10/2022	Entro 31/09/2023
Tempestività	Attribuzione obiettivi gestionali agli organismi controllati	Data entro la quale vengono definiti gli obiettivi strategici da assegnare	SI DEL. GC N. 100 24/03/2021	Entro il 31/03/2022	Entro 31/03/2023
Tempestività	Predisposizione Report 1° semestre	Data invio report	SI 29/10/2021 PG 279245	Entro il 31/10/2022	Entro 31/10/2023
Tempestività	Predisposizione bilancio consolidato	Data approvazione da parte del Consiglio Comunale	SI DEL. CC N. 69 27/09/2021	Entro il 30/09/2022	Entro 30/09/2023
Tempestività	Predisposizione report annuale ai sensi dell'art. 14 del Regolamento sui controlli interni	Pubblicazione sul sito internet entro la scadenza prevista	SI 30/09/2021 PG 246778	Entro il 30/09/2022	Entro 30/09/2023
Tempestività	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 e 14 del Regolamento di disciplina dei controlli interni.	Entro il 30/09 trasmissione relazione annuale o II semestre anno precedente Entro il 31/10 trasmissione relazione I semestre anno in corso	N.P.*	N.P.*	SI

N.P.*Non presente.

Servizi pubblici affidati ad organismi partecipati

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Nuovi affidamenti di servizi pubblici asocietà controllate e partecipate	N. servizi	0	1	0
Quantità	Gestione dei corrispettivi	N. fatture	5	≥ 5	≥ 5
Quantità	Gestione diretta servizi pubblici affidati a Società controllate	N. servizi gestiti direttamente dal settore	N.P.*	N.P.*	4
Efficienza tecnica	Controllo analogo dei servizi affidati a Società controllate	Termine entro il quale predisporre i report dei SPL di competenza	N.P.*	N.P.*	Entro il 30/9 (annuale) Entro il 31/10 (I semestre)
Tempestività	Gestione della spesa inerente al Servizio di illuminazione pubblica	N. fatture	N.P.*	N.P.*	≥ 2
Tempestività	Gestione dei corrispettivi servizi calore, gas e farmacie comunali	Adeguamento corrispettivo ed emissione relative fatture – rispetto termini	Fatture nn. 3s/10 - 4s/10 del 29.3.2021 e 5s/10 6s/10 e 2s/10 del 25.3.2021	Entro il 30/04/2022	Entro il 30/04/2023

N.P.*Non presente.

CENTRO DI COSTO

Centrale del latte

4006

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo "Centrale del latte" è un centro di costo fittizio, in quanto non corrisponde ad un'entità organizzativa comunale, ed accoglie le previsioni di entrata relative alla Centrale del Latte.

In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

DIREZIONE GENERALE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
7101	Direzione generale	Brambilla Giandomenico
7102	Comunicazione istituzionale	


Obiettivo n. 1: Nuovo sito internet istituzionale: verifica, revisione e bonifica dei contenuti.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione
Obiettivo operativo: Riprogettazione dei siti comunali

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Adeguamento nuovo sito istituzionale. Verifica della congruità dei contenuti migrati. Pianificazione delle attività di bonifica, verifica delle attività di bonifica.	1. Verifica della congruità dei contenuti migrati sul nuovo sito Istituzionale del Comune di Brescia.	Entro il 28/02/2023	Brambilla Donà
	2. Pianificazione delle attività di bonifica.	Entro il 31/03/2023	
	3. Controllo dello stato di avanzamento delle attività di bonifica.	Entro il 30/09/2023	
	4. Verifica della congruità dei contenuti del sito dopo le attività di bonifica.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 2: Coordinamento delle attività di raccolta, elaborazione, redazione e diffusione di dati e informazioni riguardanti il Comune per il Bilancio di fine mandato.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione
Obiettivo operativo: Riprogettazione dei siti comunali

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Coordinamento delle attività di raccolta, elaborazione, redazione e diffusione di dati e informazioni riguardanti il Comune per il Bilancio di fine mandato.	1. Raccolta dati.	Entro il 31/03/2023	Brambilla Donà
	2. Controllo e revisione dei contenuti dei settori.	Entro il 30/04/2023 (la data potrà variare in funzione della data di convocazione dei comizi elettorali)	



Obiettivo n. 3: Monitoraggio dell'attuazione dei progetti finanziati dal PNRR e relativa rendicontazione.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Monitoraggio dell'attuazione dei progetti finanziati dal PNRR e relativa rendicontazione.	1. Monitoraggio trimestrale progetti.	Entro il 30/06/2023	Brambilla Donà
	2. Relazione finale	Entro il 31/12/2023	

Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Coordina i processi di programmazione, analisi e controllo sulla gestione dell'ente, assicurando il raccordo con sistemi e strutture esterne.

Fornisce il necessario supporto tecnico ed operativo al comitato di direzione. Esercita il controllo strategico nei confronti dei settori, unità di staff e unità di progetto, mediante attività di verifica del raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi prefissati dagli organi di governo, nonché attività propulsiva, di coordinamento e dicollaborazione con gli altri settori ed unità di staff su temi specifici.

Esercita le funzioni di controllo strategico e può disporre attività di audit interno. Il centro di costo cura:

- le analisi organizzative finalizzate al riposizionamento strategico dell'Ente, anche attraverso la formulazione di proposte di esternalizzazione e re-internalizzazione dei servizi;
- l'attività di audit interno;
- la formulazione di proposte di revisione dei processi nell'ottica della semplificazione amministrativa;
- la riprogettazione organizzativa, l'innovazione e la manutenzione della macrostruttura;
- l'adeguamento dell'assetto quali-quantitativo delle risorse umane assegnate alle aree;
- supporta il direttore nella definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente e non dirigente;
- il monitoraggio di progetti interdisciplinari, attivati dal Direttore generale, che richiedono l'integrazione di competenze specialistiche e operative.

Promuove e coordina le attività finalizzate a consentire al Sindaco di esercitare le proprie funzioni. Svolge attività di raccordo e coordinamento con le aree, adottando la modalità organizzativa più consona all'espletamento della funzione assegnata.

Servizio Segreteria Direzione Generale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Giudizio espresso dal Direttore Generale relativamente alla qualità del servizio prestato	Punteggio da 0 a 10	8 punti	≥ 8 punti	≥ 8 punti

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo cura la comunicazione istituzionale ed in particolare i rapporti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio comunale con gli organi di informazione, organizza le conferenze stampa, predispone i comunicati, collabora alla redazione delle pubblicazioni comunali. Si occupa della gestione dell'Ufficio relazioni con il pubblico (URP). Coordina tutte le iniziative di comunicazione messe in atto dall'Amministrazione e dagli Enti e società strumentali. Sovrintende la redazione, compilazione e diffusione di informazioni riguardanti il Comune anche attraverso la raccolta dati e il coordinamento di tali attività da parte di altri settori comunali.

Servizio Ufficio Stampa

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	N. comunicati stampa	N. comunicati stampa	787	≥ 650	≥ 650
Quantità	N. conferenze stampa	N. conferenze stampa	664	≥ 650	≥ 650
Quantità	N. news pubblicate sul sito	N. news pubblicate sul sito	508	≥ 500	≥ 500
Quantità	N. post su facebook	N. post su facebook	1800	≥ 1.300	≥ 1.300

Servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	N. contatti con cittadini	N. contatti con cittadini	2907	≥ 2000	≥ 2000
Quantità	N. segnalazioni da sito internet	N. segnalazioni da sito internet	469	≥ 400	≥ 400
Quantità	N. segnalazioni posta URP	N. segnalazioni posta URP	1570	≥ 350	≥ 500
Quantità	Servizi on line	N. servizi on line	2737	≥ 3200	≥ 500 (il valore numerico fa riferimento esclusivo alle prestazioni di servizi)

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
					quali CUD, CIE, rese on line)

**SETTORE ORGANIZZAZIONE, PERFORMANCE, FORMAZIONE
E QUALITA' DEL LAVORO**

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8701	Organizzazione, performance e formazione	Reboni Claudio


Obiettivo n. 1: Elaborazione di un sistema di valutazione della formazione.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Elaborazione di un sistema di valutazione, su più livelli, della formazione, volto a rilevare non solo il gradimento dei partecipanti, ma anche l'efficacia degli interventi formativi, sia in termini di apprendimento dei contenuti che di modifica dei processi lavorativi. Questo con l'obiettivo di preservare l'integrità del processo di formazione anche in riferimento alla rendicontazione dello stesso e di giustificazione dei costi sostenuti, in un'ottica di rafforzamento del presidio di legalità sul processo.	1. Somministrazione di test di verifica dell'apprendimento ai partecipanti in almeno 15 iniziative formative interne non inerenti alla formazione obbligatoria in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro.	Entro il 31/12/2023	Reboni
	2. Somministrazione di un questionario di valutazione dell'impatto della formazione sui processi lavorativi, ai responsabili, per verificare l'impatto su questi ultimi di almeno cinque attività formative in house.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 2: Potenziamento formazione a docenza interna.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'ambito delle attività formative rivolte al personale, constatata l'efficacia e il gradimento dell'esperienza formativa svolta da docenti interni all'Ente, si intende rafforzarne l'impatto consolidandone l'apporto e rinnovandone i contenuti. Ci si prefigge in questo modo di sfruttare la spinta motivazionale presente nei colleghi che si mettono in gioco per trasferire conoscenze e competenze ai colleghi. La formazione a	Erogazione di almeno 5 nuove iniziative formative tenute da docenti interni.	Entro il 31/12/2023	Reboni

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
docenza interna consente di perseguire una duplice finalità: quella di uniformare il livello di conoscenza, delle procedure e delle prassi interne, rafforzando la coerenza dell'immagine dell'ente verso l'esterno e dall'altro di aumentare la coesione e collaborazione interne all'ente stesso, con ricadute positive sul raggiungimento degli obiettivi.			



Obiettivo n. 3: Potenziamento dell'auto-formazione in e-learning.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Al fine di incrementare le opportunità formative per il personale dell'ente, soprattutto in riferimento alle competenze tecnico-normative necessarie per svolgere al meglio le attività quotidiane, si persegue l'obiettivo di promuovere l'utilizzo della piattaforma e-learning recentemente attivata, che ospita contributi formativi di contenuti vari, sia in materie specifiche che trasversali.	Raggiungimento di almeno 100 visualizzazioni tra i dipendenti sui contenuti formativi liberi della piattaforma.	Entro il 31/12/2023	Reboni



Obiettivo n. 4: Attivazione iniziative formative prevista dal PIAO.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce: -

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Nell'ambito di un contesto in continuo mutamento e della sempre più cogente spinta all'innovazione dei processi, l'attività formativa si deve adeguare a una crescente domanda di interventi sistemici con l'obiettivo di far crescere le competenze tecniche e relazionali delle persone, al fine di supportarle nel proprio percorso professionale, senza trascurare l'aspetto del benessere personale che è condizione fondamentale per la crescita dell'organizzazione stessa.</p>	<p>Grado di copertura della realizzazione di iniziative formative nelle aree indicate nel PIAO: $\geq 85\%$.</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	<p>Reboni</p>

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Nell’ambito delle attività del controllo di gestione presidia il ciclo della performance, con riferimento al supporto per la definizione degli obiettivi di performance contenuti nella Sezione “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione” di cui al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), al monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi predetti ed alla relativa rendicontazione nell’ambito della predisposizione della Relazione sulla Performance.

Supporta il Direttore Generale in tema di attuazione del sistema di misurazione e valutazione di tutto il personale dell’Ente.

Supporta il Direttore Generale nella gestione e nell’adeguamento del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Il Sistema Organizzativo. Supporta il Settore Risorse Umane nella gestione delle relazioni sindacali.

Si occupa della programmazione e gestione della formazione dei dipendenti.

Supporta il Nucleo di Valutazione nell’ambito della graduazione delle posizioni dirigenziali e organizzative dell’Ente.

Promuove interventi ed iniziative per lo sviluppo del benessere organizzativo e la comunicazione interna dell’Ente in collaborazione con il Settore Risorse Umane. Supporta il Direttore Generale nella definizione di percorsi di adeguamento della struttura organizzativa e rafforzamento di strumenti di coordinamento intersettoriale e nel monitoraggio di progetti trasversali.

Formazione e aggiornamento professionale del personale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Valutazione complessiva media dei docenti (iniziative formative in house)	Punteggio rilevato su una scala da 1 a 5	4,58	≥ 3,5	≥ 3,5
Trasparenza	Disponibilità sulla piattaforma Sigma formazione delle attività realizzate o in corso di realizzazione	SI/NO	NO	SI	SI
Soddisfazione dell’utenza	Valutazione complessiva media delle iniziative formative in house	Punteggio rilevato su una scala da 1 a 5	4,39	≥ 3,5	≥ 3,5
Soddisfazione dell’utenza	Campionamento della soddisfazione dell’utenza (corsi in house)	$\frac{\text{N. corsi monitorati}}{\text{N. corsi realizzati}}$	14715992%	≥ 75%	≥ 75%

Ciclo performance e supporto al Nucleo di valutazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Prevenzione dell'illegalità	Supporto metodologico e operativo al Nucleo di valutazione (compresi gli adempimenti in materia di graduazione delle posizioni dirigenziali/organizzative)	Predisposizione e verifica degli atti di competenza	Gli atti dovuti sono stati predisposti ed effettuate le verifiche degli atti di competenza richieste	Livello di coerenza alto	=100%
Tempestività	Collaborare nella definizione degli adempimenti operativi connessi alla gestione del sistema di misurazione e valutazione della Performance organizzativa e individuale	Rispetto delle direttive e scadenze imposte dal Direttore generale	= 100%	= 100%	=100%
Tempestività	Pubblicazione dei documenti sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di valutazione, in attuazione della delibera ANAC	Pubblicazione dei documenti in anticipo rispetto ai tempi stabiliti dalla delibera ANAC	N.P.*	N.P.*	15 gg. prima della scadenza stabilita
Prevenzione dell'illegalità	Verifica conformità normativa dei requisiti dei bandi per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa	Controllo di tutti i bandi predisposti dai Responsabili di Settore prima della loro emanazione	N.P.*	N.P.*	=100%

*N.P.: Non presente.

Formazione e redazione della sezione del PIAO contenente gli obiettivi di performance e della Relazione sulla Performance

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Predisposizione della sezione contenente gli obiettivi di performance nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa	Rispetto del cronoprogramma operativo	SI	= 100%	= 100%
Tempestività	Predisposizione della Relazione sulla Performance nel rispetto dei tempistabiliti dalla normativa	Rispetto del cronoprogramma operativo	SI	= 100%	= 100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Predisposizione dei documenti relativi al monitoraggio degli obiettivi di performance, nel rispetto dei tempi stabiliti dal Direttore Generale	Rispetto del cronoprogramma operativo	SI	= 100%	= 100%
Trasparenza e Tempestività	Pubblicazione dei documenti nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa	Estratto della parte relativa alla Performance di cui alla sezione "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" del Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) sul sito istituzionale	SI	Pubblicazione del documento entro 30 giorni dall'approvazione	Pubblicazione del documento entro 15 giorni dall'approvazione

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI

Responsabile: Barilla Carmelina

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Segreteria Generale etrasparenza	1101	Segreteria Generale e trasparenza	Sanna Maddalena
	1102	Segreteria – Servizi generali	
	1104	Presidenza Consiglio e Gruppi Consiliari	
	1105	Uffici Giudiziari	
	1106	Supporto organi istituzionali	
Servizi Demografici	1901	Servizi Demografici	Colosio Marco Antonio
	1902	Rilevazioni e notifiche	

Obiettivo n. 1: Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): predisposizione, nell’ambito della Sezione “Valore pubblico, performance, anticorruzione”, della sottosezione

“Rischi corruttivi e trasparenza”. 

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Implementazione delle forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione

Obiettivo operativo: Aggiornamento della sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione", sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione anche mediante l’individuazione di misure di prevenzione della stessa.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Ai sensi dell’art. 6 D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Esso contiene gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo i contenuti definiti dal DM 30 giugno 2022 n. 132; ai sensi del DPR N. 81/2022 sono pertanto soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, gli adempimenti inerenti al Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p>	<p>Predisposizione della sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” nell’ambito della sezione “Valore pubblico, performance, anticorruzione” del PIAO: SI/NO.</p>	<p>Entro il 31/01/2023</p>	<p>Barilla</p>
	<p>Monitoraggio attuazione degli strumenti e misure previste, con eventuali azioni correttive, e presidio controlli a campione tramite il gruppo dei controlli interni.</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	

Obiettivo n. 2: Trasparenza e partecipazione. 

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Implementazione delle forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione

Obiettivo operativo: Promozione della trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente mediante l'aggiornamento della sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione", sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e definizione dei flussi organizzativi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Presidio modalità organizzative e qualità dei dati pubblicati in materia di obblighi di pubblicazione.	Supporto ai settori per adeguamento alle nuove specifiche in materia di obblighi di pubblicazione mediante circolari e iniziative formative: SI/NO.	Entro il 31/12/2023	Barilla
	Sezione Amministrazione Trasparente: monitoraggio attuazione misure di trasparenza con almeno due sessioni.	Al 30/06/2023 e al 31/12/2023	

Settore *SEGRETERIA GENERALE E TRASPARENZA*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1101	Segreteria generale e trasparenza	Sanna Maddalena
1102	Segreteria – Servizi generali	
1104	Presidenza Consiglio e Gruppi Consiliari	
1106	Supporto organi istituzionali	

Obiettivo n. 1: Supporto al Segretario generale in qualità di RPC nell'integrazione del contenuto del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Piano integrato

di attività e organizzazione (PIAO).



Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Implementazione delle forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Aggiornamento della sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione", sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n.113 le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti entro il 31 gennaio di ogni anno, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Una delle sezioni di tale documento fissa gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; pertanto questa sezione sostituisce il Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza riprendendone tuttavia nella sostanza i contenuti.</p>	<p>Predisposizione della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" nell'ambito del PIAO: SI/NO.</p>	<p>Entro il 31/01/2023</p>	<p>Sanna Esposito</p>

Obiettivo n. 2: Supporto ai settori nella corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e negli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa.



Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo Amministrazione digitale.

Obiettivo operativo: Messa a regime completa del nuovo sistema di gestione documentale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Supporto ai settori nella corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e negli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa.	Predisposizione di 5 circolari e organizzazione di incontri e di n. 2 iniziative formative con i Settori in materia di predisposizione dei provvedimenti amministrativi e di adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa: SI/NO.	Entro il 31/12/2023	Sanna Esposito

Obiettivo n. 3: Supporto ai settori nella predisposizione del piano di fascicolazione dei documenti amministrativi nel rispetto delle indicazioni date da manuale protocollo informatico

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo Amministrazione digitale.

Obiettivo operativo: Messa a regime completa del nuovo sistema di gestione documentale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Supporto ai settori nella predisposizione del piano di fascicolazione dei documenti amministrativi nel rispetto delle indicazioni date da manuale protocollo informatico.	Aggiornamento del manuale di gestione documentale per l'entrata in vigore delle nuove linee guida AGID emanate nel 2022: SI/NO.	Entro il 31/12/2023	Sanna Esposito

Obiettivo n. 4: Preparazione, redazione, controllo finale e conservazione digitale dei contratti di competenza comunale.



Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Implementazione delle forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Sviluppo del sistema dei controlli interni.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Preparazione, redazione e controllo finale dei contratti di competenza comunale appartenenti a varie fattispecie e tipologie. In aggiunta proseguirà, per gli atti formalizzati nell'anno 2022, il processo di "Conservazione legale dei contratti digitali" mediante marcatura temporale, secondo quanto previsto dal DPCM 3.12.2013, nell'ambito del processo complessivo di digitalizzazione della PA e dematerializzazione dei processi.	1. Redazione / repertoriatura di atti e contratti: > 230.	Entro il 31/12/2023	Sanna Brugnoli
	2. Marcatura temporale del 100% dei contratti digitali.	Mensilmente nel corso del 2023	
	3. Consulenza ai settori in merito alla fase propedeutica alla stipula dei contratti: almeno 20 annue.	A richiesta nel corso del 2023	



Obiettivo n. 5: Repertoriatura e archiviazione digitale di tutti i contratti di affitto e di locazione gestiti da ALER.

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo Amministrazione digitale.

Obiettivo operativo: Messa a regime completa del nuovo sistema di gestione documentale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
A seguito di un'interpretazione da parte dell'agenzia delle entrate che impone l'inserimento nel repertorio degli atti di tutte le scritture private soggette a registrazione, si rende necessario gestire la repertoriatura in ordine cronologico e archiviazione digitale di tutti i contratti di affitto e di locazione gestiti da ALER; detto ente agisce infatti in nome e per conto del Comune di Brescia nella gestione del patrimonio immobiliare di questo Ente.	Consolidamento dell'attività di repertoriatura in ordine cronologico e archiviazione digitale dei contratti di affitto e di locazione gestiti da ALER stipulati nel 2023. 100% contratti ALER, stipulati nel 2023, repertoriati in ordine cronologico e archiviati digitalmente.	Entro il 31/12/2023	Sanna Brugnoli


Obiettivo n. 6: Predisposizione schema-tipo di convenzione di coprogettazione (art. 55 e 56 Codice del Terzo Settore).

Obiettivo DUP a cui si riferisce:-

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In applicazione del Codice del Terzo Settore (artt. 55 e 56) del D.M. n. 72 del 31.3.2021 e del Regolamento comunale in materia in corso di adozione, si rende necessario elaborare uno o più schemi-tipo di convenzioni di coprogettazione standard, condivise con i Settori interessati, in applicazione della normativa specifica sopra richiamata e delle direttive fino ad ora emanate ed in continua evoluzione, al fine di evitare imprecisioni, criticità ed incoerenze nella formalizzazione di questa nuova fattispecie contrattuale (sono da definire: i principali contenuti standard, l'inquadramento fiscale, le tipologie dei soggetti partecipanti alla coprogettazione la documentazione da acquisire, ecc.)	Predisposizione di uno o più schemi-tipo definitivi di convenzione di coprogettazione condivisi con i Settori interessati e pubblicazione nella intranet comunale.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione schema-tipo preliminare: entro il 30/05/2023 2. Redazione schema-tipo definitivo condiviso: entro il 30/07/2023 3. Pubblicazione nella intranet comunale: entro il 30/08/2023 	Sanna Brugnoli


Obiettivo n. 7: Utilizzo della Piattaforma informatica comunale ArchiWeb per le attività inerenti la formalizzazione dei disciplinari di concessione di polizia idraulica.

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'anno 2023 il Servizio Contratti darà avvio, a titolo sperimentale, all'utilizzo della Piattaforma Informatica ArchiWeb	1. Predisposizione modulistica e schemi atti/documenti da utilizzare sulla piattaforma.	Entro il 30/03/2023	Sanna Brugnoli

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE	
<p>per gli adempimenti di competenza inerenti alla formalizzazione delle concessioni di polizia idraulica, poiché a decorrere dal 5.12.2022 le relative istanze da parte degli utenti saranno ricevute dal Settore Verde, Parchi e R.I. - Servizio Reticolo Idrico Minore – esclusivamente tramite la suddetta piattaforma. L’obiettivo per l’anno 2023 è la predisposizione della modulistica e degli schemi degli atti/documenti di competenza (disciplinare di concessione, lettere di convocazione, trasmissione pratica all’Agenzia Entrate, ecc.) da utilizzare sulla piattaforma, l’adeguata formazione del personale dell’Ufficio da parte del Settore Informatica per tutti gli aspetti di natura tecnica ed operativa, l’avvio dell’utilizzo sperimentale della piattaforma per alcune fasi della procedura di formalizzazione delle concessioni, l’evasione delle pratiche residue 2022 in stand by presso il Settore di linea.</p> <p>L’obiettivo per l’anno 2024 sarà l’utilizzo in modo completo e sistematico della Piattaforma per tutte le fasi della procedura di formalizzazione, dalla gestione dei rapporti con i concessionari, agli adempimenti fiscali a loro carico, fino all’eventuale trasmissione degli atti</p>	<p>2. Adeguata formazione tecnica del personale e relativa assistenza da parte del Settore Informatica.</p>	<p>Entro il 30/05/2023</p>		
	<p>3. Utilizzo sperimentale della piattaforma e contestuale evasione delle pratiche residue 2022 ricevute dal Settore di linea.</p>	<p>Avvio utilizzo sperimentale entro il 30/08/2023 – Evasione pratiche residue entro il 31/12/2023</p>		
	<p>4. Utilizzo a regime e sistematico della piattaforma per tutte le fasi della formalizzazione del disciplinare di concessione.</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>		

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
all'Agenzia delle Entrate per la registrazione.			

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo fornisce il supporto tecnico, operativo e gestionale per:

- le attività deliberative degli organi istituzionali;
- lo svolgimento delle attività che la legge, lo statuto e i regolamenti affidano al Segretario generale o che non rientrano nelle specifiche competenze di altri settori.

Provvede altresì:

- alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale, concernenti l'attività dell'Ente;
- alla elaborazione di studi su materie non demandate ad altri settori;
- alla diffusione di buone pratiche in materia di trasparenza e contrasto della corruzione;
- alle nomine dei rappresentanti del Comune in commissioni, enti, società e istituzioni non di competenza del Settore Coordinamento Partecipate.

Al centro di costo fanno capo, inoltre, le attività svolte da:

- servizio Coordinamento generale amministrativo e trasparenza, che garantisce adeguati standard qualitativi e quantitativi al fine di provvedere alle tradizionali attività di segreteria del Comune favorendo la definizione delle competenze e la diffusione di pratiche uniformi in tema di amministrazione trasparente; al servizio fa capo altresì, oltre al centralino comunale, anche l'ufficio protocollo generale che provvede all'attività di protocollazione, al presidio della casella di PEC istituzionale del comune, dell'albo on line, nella diffusione di buone prassi nella gestione del protocollo federato e nella gestione dell'archivio comunale;
- servizio Contratti che cura la predisposizione e la registrazione dei contratti che il Comune stipula con altri soggetti.

Servizio coordinamento generale amministrativo e trasparenza

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Trasparenza	Controllo delibere e determinazioni con passaggio in segreteria	N. controlli effettuati	N.P.*	N.P.*	= 100%
Efficienza	Predisposizione all'ordine del giorno della Giunta Comunale	Almeno un giorno prima rispetto alla seduta di Giunta Comunale	N.P.*	N.P.*	SI
Efficienza	Controllo e correzione verbali delle delibere e pubblicazione degli atti sull' Albo pretorio	Entro una settimana dall'approvazione	N.P.*	N.P.*	SI
Tempestività	Liquidazione gettoni di presenza	Tempi di liquidazione	Liquidazione entro il mesesuccessivo	Liquidazione entro il mese	Liquidazione entro il mesesuccessivo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
			al Trimestre di riferimento (liquidazioni in gennaio, aprile, settembre)	successivo al Trimestre di riferimento	al Trimestre di riferimento
Tempestività	Attività di convocazione del Consiglio Comunale	<u>Data seduta</u> Data convocazione	5 gg.	≥ 5 gg.	≥ 5 gg.
Tempestività	Attività di convocazione della Giunta Comunale	<u>Data seduta</u> Data convocazione	2 gg.	≥ 1 gg.	≥ 1 gg.
Tempestività	Attività di convocazione delle commissioni	<u>Data seduta</u> Data convocazione	2 gg.	≥ 2 gg.	≥ 2 gg.

N.P.*Non presente.

Servizio gestione documentale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Diffusione di prassi uniformi fra i soggetti che gestiscono il sistema di gestione documentale	N. consulenze al giorno anche attraverso contatti telefonici	20	≥ 10	≥ 10
Trasparenza	Pubblicazioni all'albo online nei tempi previsti dalle normative (%)	<u>Data pubblicazione</u> Data prevista dalla normativa	= 100%	= 100%	= 100%
Qualità	Controllo sulla fascicolazione dei documenti (effettuata dai settori comunali tramite estrazione dei documenti)	N. controlli attraverso estrazione trimestrale	N.P.*	N.P.*	Almeno 4

N.P.*Non presente.

Servizio Collaborazione nella stipula degli atti rogati dai Notai incaricati

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Atti immobiliari rogati dai notai (%)	$\frac{\text{Pratiche istruite e trasmesse ai notai}}{\text{Pratiche pervenute}}$	= 100%	100% 9/9	= 100%
Qualità tecnica	Collaborazione con il notaio nella stesura e controllo normativo, fiscale, catastale dell'bozza degli atti da stipulare (% bozze valutate)	% Bozze valutate Bozze inviate dai notai	= 100%	100% 9/9	= 100%
Tempestività	Termini di stipula degli atti fissati dai notai	% di rispetto della tempistica stabilita dal notaio incaricato	= 100%	100% 9/9	= 100%
Trasparenza	Pubblicità degli atti (% atti trascritti nei registri immobiliari)	% atti trascritti nei registri immobiliari	= 100%	100% 9/9	= 100%

Servizio Redazione contratti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Preventivo 2022	Standard 2023
Quantità	Redazione dei contratti (%)	$\frac{\text{Atti redatti}}{\text{Pratiche in carico}}$	123/170 72,35 %	≥ 90%	≥ 90%
Quantità	Incarichi repertoriati (%)	$\frac{\text{Incarichi repertoriati}}{\text{Pratiche in carico}}$	100% 155/155	= 100%	= 100%
Quantità	Consulenze rilasciate ai settori e servizi comunali (%)	$\frac{\text{Consulenze rilasciate}}{\text{Richieste pervenute}}$	100% 20/20	= 100%	= 100%
Qualità tecnica	Completezza delle clausole e condizioni contrattuali in applicazione delle norme legislative e regolamentari in materia	% atti correttamente redatti	100% 123/123	= 100%	= 100%
		% incarichi professionali valutati	100% 142/142	= 100%	= 100%
Tempestività	Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti fiscali e tributari	% atti registrati-trascritti-volturati nei termini	100% 111/111	= 100%	= 100%
Tempestività	Termini per il rilascio delle consulenze	$\frac{\text{Data rilascio consulenze}}{\text{Data ricevimento della richiesta di parere}}$	2 gg.	≤ 3 gg.	≤ 3 gg.

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Preventivo 2022	Standard 2023
Trasparenza	Rilascio copia dei contratti agli interessati ed ai contro interessati (% di evasione richieste)	$\frac{\text{Richieste evase}}{\text{Richieste pervenute}}$	100% 0/0	= 100%	= 100%

Servizio Nomine in organismi interni, società ed enti non di competenza del Settore Coordinamento Partecipate

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Avvisi pubblici predisposti (%)	$\frac{\text{Avvisi pubblici predisposti}}{\text{Avvisi pubblici richiesti}}$	100%	= 100%	= 100%
Qualità tecnica	Valutazione idoneità (% curriculum valutati)	$\frac{\text{Curriculum valutati}}{\text{Totale curriculum}}$	100%	= 100%	= 100%
Trasparenza	Pubblicazione degli avvisi e della modulistica sul sito internet del Comune (% avvisi pubblicati)	$\frac{\text{Avvisi pubblicati}}{\text{Avvisi emessi}}$	100%	= 100%	= 100%

Servizio Gestione centralino comunale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Accessibilità	Apertura del centralino comunale	N. ore di apertura	11 ore dal lunedì al venerdì e 4 ore e 30' il sabato	11 ore dal lunedì al venerdì e 4 ore e 30' il sabato 8 ore dal lunedì al venerdì in emergenza covid	11 ore dal lunedì al venerdì e 4 ore e 30' il sabato 8 ore dal lunedì al venerdì in emergenza covid
Accessibilità	Copresenza operatori	N. di operatori in copresenza fino alle 14.00 dal lunedì al venerdì (maggior traffico telefonico)	4	≥ 3	≥ 3

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Trasparenza	Aggiornamento rubrica telefonica	Frequenza aggiornamento	2 mesi	≤ 2 mesi	≤ 2mesi

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo fornisce assistenza e supporto tecnico, operativo e gestionale per lo svolgimento di attività varie dell'Ufficio Commissioni Consiliari, della presidenza del Consiglio e dei Gruppi consiliari. Supporta altresì l'attività della Commissione Pari Opportunità e in generale delle politiche per le pari opportunità. Supporta l'attività del Garante dei diritti delle persone private della libertà personale.

Servizio Assistenza agli amministratori

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Newsletter ai consiglieri	N. newsletter ai consiglieri all'anno	52	≥ 50	≥ 50
Trasparenza	Pubblicazione dei dati degli amministratori sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	% di consiglieri per cui si procede all'aggiornamento annuale delle informazioni pervenute	100%	= 100%	= 100%



Servizio Sviluppo politiche per le pari opportunità e conciliazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Trasparenza	Supporto alle Iniziative promosse dall'assessorato P.O. e dalla commissione	$\frac{\text{N. Iniziative promosse}}{\text{N. Iniziative supportate}}$	100% 29/29 di cui: n. 9 iniziative promosse dalla Commissione Pari Opportunità n.	= 100%	= 100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
			n. 9 iniziative promosse dall'assessorato P.O. n. 11 iniziative del territorio patrocinate		
Trasparenza	Supporto alle sedute della commissione pari opportunità	N. sedute della commissione pari <u>opportunità promosse</u> N. iniziative supportate	N.P.*	N.P.*	= 100%
Quantità	Redazione, monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati da Regione Lombardia, ATS BRESCIA e Enti vari	N. progetti	N.P.*	N.P.*	Almeno 1 progetto presentato per ottenere un finanziamento

N.P.*Non presente.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo gestisce le attività proprie della segreteria istituzionale del Sindaco, facendosi carico del supporto alle relazioni istituzionali e di rappresentanza del Sindaco con autorità, cittadini e associazioni. Gestisce i servizi di anticamera e di rappresentanza. Provvede alla concessione del patrocinio del Comune, nonché alla concessione delle sale del Palazzo Loggia. Organizza manifestazioni istituzionali ricorrenti e celebrazioni commemorative; gestisce le attività operative connesse alla concessione di onorificenze, premi di rappresentanza, omaggi; fornisce supporto e consulenza in materia di cerimoniale; gestisce indirizzari di autorità cittadine, provinciali, regionali, nazionali, internazionali. Provvede agli adempimenti di carattere amministrativo. Supporta le attività della Casa della Memoria. Al centro di costo fanno capo in generale le attività che si svolgono in Palazzo Loggia.

Servizio Segreteria istituzionale del Sindaco

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Giudizio espresso dal Sindaco relativamente alla qualità del servizio prestato	Punteggio da 0 a 10	9 punti	≥ 8 punti	≥ 8 punti
Quantità	Servizio di presidio degli accessi ai palazzi istituzionali (Loggia e Rizzotti)	Presidio garantito dalle ore 7.30 alle ore 20 dal lunedì al venerdì il sabato 7.30-13.20	N.P.*	N.P.*	Presidio garantito dalle ore 7.30 alle ore 20 dal lunedì al venerdì; il sabato 7.30-13.20
Quantità	Servizio di accoglienza del pubblico per visite ai palazzi istituzionali e in occasione di eventi compresi i matrimoni e unioni civili	Numero servizi effettuati all'anno	N.P.*	N.P.*	≥ 20

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Servizio supporto logistico ai settori	Numero servizi effettuati nella settimana	N.P.*	N.P.*	Uno alla settimana

N.P.*Non presente.

Servizio Segreteria istituzionale del Vice Sindaco

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Giudizio espresso dal Vice Sindaco relativamente alla qualità del servizio prestato	Punteggio da 0 a 10	8 punti	≥ 8 punti	≥ 8 punti

Settore SERVIZI DEMOGRAFICI

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1901	Servizi demografici	Colosio Marco Antonio
1902	Rilevazioni e notifiche	

Obiettivo n. 1: Attivazione nuova postazione rilascio CIE presso Anagrafe decentrata Nord.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo amministrazione digitale

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attivazione di nuova postazione con apertura di nuovo sportello al pubblico per il rilascio della Carta d'Identità Elettronica (CIE) presso l'Anagrafe decentrata Nord.	1. Predisposizione ed allestimento tecnico-logistici della nuova postazione/nuovo sportello.	Entro il 30/04/2023	Colosio M. A. Frascio
	2. Formazione del personale che a rotazione gestirà la postazione/sportello.	Entro il 30/06/2023	
	3. Attivazione della postazione ed apertura del nuovo sportello al pubblico.	Entro il 31/10/2023	



Obiettivo n. 2: Aggiornamento e revisione della Carta dei Servizi dell'Anagrafe.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Implementazione delle forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Aggiornamento della Carta dei Servizi resi dall'Anagrafe centrale e dalle Anagrafi decentrate sul territorio cittadino.	1. Analisi dei servizi offerti (macro-servizi): report.	Entro il 31/05/2023	Colosio M. A. Frascio
	2. Indicazione delle modalità di erogazione dei servizi: report.	Entro il 30/09/2023	
	3. Predisposizione della proposta di aggiornamento della "Carta dei Servizi dell'Anagrafe" da sottoporre alla Giunta Comunale per la successiva approvazione mediante deliberazione.	Entro il 30/11/2023	



Obiettivo n. 3: Estensione della firma grafometrica presso l'Ufficio Matrimoni ed Unioni Civili di Palazzo Broletto.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo amministrazione digitale.

Obiettivo operativo: Introduzione della c.d. "firma grafometrica".

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Prosegue (come da obiettivo strategico DUP), l'estensione dello strumento della c.d. "firma grafometrica", introdotto sperimentalmente presso il Settore Servizi Demografici a partire dal 2019. Per l'anno 2023 si procederà all'estensione dell'utilizzo di tale strumento alle postazioni informatizzate ubicate presso l'Ufficio Matrimoni ed Unioni Civili della sede centrale, posto al primo piano.</p> <p>Con l'ausilio della "firma grafometrica" viene introdotta la gestione digitale e la dematerializzazione completa dei documenti che prima venivano gestiti solo in forma cartacea. Il cittadino, infatti, appone la propria firma in formato grafometrico sul documento che gli viene sottoposto allo sportello a conclusione della pratica richiesta che, pertanto, può essere gestita interamente in formato digitale. L'operatore controfirma digitalmente la pratica con la propria "firma remota" e, in tal modo, acquisisce la firma apposta dal cittadino in un apposito database in maniera tale che possa essere utilizzata nell'eventuale successivo rapporto tra il cittadino e gli altri Settori del Comune di Brescia.</p> <p>Ogni intervento d'adeguamento funzionale sarà preceduto da apposita attività di formazione del personale interessato.</p>	1. Individuazione delle postazioni da attivare e loro adeguamento funzionale.	Entro il 30/06/2023	<p>Colosio M. A. Tagliani</p>
	2. Formazione del 100% del personale assegnato.	Entro il 31/10/2023	
	3. Attivazione della firma grafometrica.	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 4: Archiviazione ottica dei registri di Stato Civile conservati presso l'Archivio di Stato di Brescia.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo amministrazione digitale.

Obiettivo operativo: Archiviazione ottica atti di Stato Civile.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Nell'ambito dell'obiettivo strategico contenuto nel DUP 2023/2025 e relativo alla "Archiviazione ottica degli atti di Stato Civile", oltre alla consolidata digitalizzazione degli atti di stato civile formati nell'anno precedente, l'attività preponderante riguarda l'acquisizione mediante digitalizzazione degli atti di Stato Civile e dei correlati indici conservati presso l'Archivio di Stato di via Galilei che ineriscono l'arco temporale compreso tra il 1866 ed il 1917 (200.000 totali).</p> <p>Nel corso del 2023, pertanto, l'attività di archiviazione ottica prevede l'acquisizione mediante digitalizzazione degli atti (nascita, matrimonio e morte) che formano oggetto delle richieste presentate agli uffici del Servizio Stato Civile soprattutto per ciò che concerne l'acquisto della cittadinanza italiana <i>jure sanguinis</i> oppure per l'esecuzione di ricerche storiche.</p>	1. Acquisizione del permesso per svolgere attività di archiviazione ottica presso i locali dell'Archivio di Stato di Brescia ed individuazione dei lotti relativi agli atti da digitalizzare.	Entro il 30/04/2023	Colosio M. A. Tagliani
	2. Espletamento della procedura di affidamento del servizio per l'utilizzo del <i>software</i> necessario all'attività di archiviazione ottica ed organizzazione della stessa.	Entro il 31/07/2023	
	3. Esecuzione della digitalizzazione di almeno n. 50.000 atti e riversamento degli stessi nel <i>software</i> "VISTA" in uso agli uffici.	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 5: Digitalizzazione flusso documentale nel fascicolo elettronico dell'elettore (liste ordinarie – revisioni semestrali).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo amministrazione digitale.

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Prosecuzione del progetto avviato nell'anno 2020, che consta nel passaggio dalla conversione di documenti analogici (scansione cartaceo), alla formazione integrale di documenti digitali con importazione automatica nel fascicolo dell'elettore.</p> <p>Precedentemente all'avvio del progetto parte della documentazione (relata consegna tessere, atti nascita neo diciottenni nati altrove, certificati pubblica sicurezza) costituente il fascicolo elettronico dell'elettore iscritto alle liste ordinarie veniva ancora prodotta o acquisita in formato cartaceo e successivamente digitalizzata e memorizzata nel fascicolo stesso. Questo obiettivo si prefigge la creazione in origine dell'intera documentazione in formato digitale, anche attraverso uno sviluppo del software gestionale, azzerando completamente l'utilizzo del cartaceo e riducendo al minimo l'intervento manuale dell'operatore (vengono abolite le operazioni di stampa, scansione della documentazione e collegamento manuale al fascicolo, con conseguente ottimizzazione dei tempi di lavoro e riduzione del margine di errore). L'obiettivo, inizialmente sviluppato in sede di revisione dinamica ordinaria e proseguito nell'anno 2022 con la revisione semestrale, verrà esteso nell'anno 2023 alle revisioni dinamiche straordinarie in occasione di consultazioni elettorali del 2023 e l'inserimento delle liste aggiunte dei cittadini UE per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale. Si prevede di concludere nell'anno 2024 con le liste aggiunte dei cittadini UE per l'elezione del Parlamento Europeo.</p>	<p>1. Revisioni straordinarie: completamento 100% dei fascicoli dei neo iscritti in occasione delle consultazioni elettorali del 2023.</p>	<p>Entro il 31/10/2023</p>	<p>Colosio M. A. Raza</p>
<p>2. Liste aggiunte cittadini UE per elezioni amministrative: completamento 100% dei fascicoli degli iscritti alle liste aggiunte dei cittadini comunitari per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale.</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>		


Obiettivo n. 6: Informatizzazione attività ordinaria della Commissione Elettorale Circondariale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo amministrazione digitale.
Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Prosecuzione dell'obiettivo avviato nell'anno 2022 per l'informatizzazione della procedura di predisposizione dei verbali da parte della Commissione Elettorale Circondariale (C.E.Circ.), relativi all'approvazione delle variazioni alle liste elettorali e alla ripartizione del territorio in sezioni, effettuate dai 38 comuni del circondario ai sensi del D.P.R. 223/1967.</p> <p>Nell'anno 2022, a seguito della predisposizione di un applicativo dedicato, sono stati generati tramite la nuova procedura informatica i verbali relativi alla revisione dinamica ordinaria.</p> <p>Nell'anno 2023 si proseguirà con la revisione semestrale (iscrizione neo diciottenni e ripartizione del territorio in sezioni elettorali).</p> <p>Gli sviluppi futuri del progetto dovranno prevedere la gestione delle revisioni straordinarie in occasione delle consultazioni elettorali/referendarie.</p>	1. Avvio fase di sperimentazione sul 20% dei verbali delle revisioni semestrali.	Entro il 28/02/2023	Colosio M. A. Raza
	2. Estensione al 50% dei verbali delle revisioni semestrali	Entro il 30/04/2023	
	3. Completamento 100% dei verbali delle revisioni semestrali.	Entro il 31/12/2023	


Obiettivo n. 7: Estensione della firma grafometrica presso Servizio Rilevazioni e Notifiche.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo amministrazione digitale.
Obiettivo operativo: Introduzione della c.d. "firma grafometrica".

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Prosegue (come da obiettivo strategico DUP), l'estensione dello strumento della c.d. "firma grafometrica" introdotto sperimentalmente presso il Settore Servizi Demografici a partire dal 2019.</p> <p>Per l'anno 2023 si procederà all'estensione dell'utilizzo dello strumento alla postazione di front-office del servizio rilevazioni e notifiche. L'introduzione della "firma grafometrica" permette la gestione digitale e la dematerializzazione completa del registro attestante il ritiro degli atti depositati presso la cd. Casa comunale a fronte dell'irreperibilità relativa o assoluta del destinatario. Il cittadino, infatti, appone la propria firma in formato grafometrico sulla ricevuta di ritiro dell'atto depositato. L'operatore controfirma digitalmente la pratica con la propria "firma remota" e, in tal modo, acquisisce la firma apposta dal cittadino in un apposito database in maniera tale che possa essere utilizzata nell'eventuale successivo rapporto tra il cittadino e gli altri settori del Comune di Brescia. Ogni intervento d'adeguamento funzionale sarà preceduto da apposita attività di formazione del personale interessato.</p>	1. Acquisizione e installazione delle attrezzature tecnologiche informatiche, formazione interna del personale all'utilizzo degli stessi.	Entro il 30/09/2023	Colosio M. A. Scarnera
	2. Attivazione firma grafometrica.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 8: Tracciabilità atto da notificare.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo amministrazione digitale.

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Prosegue la sperimentazione iniziata nel corso dell'anno 2022 e volta a integrare, attraverso parametrizzazioni	1. Integrazione <i>software</i> con zone di intervento	Entro il 30/09/2023	Colosio Marco Antonio Scarnera Katia

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>specifiche, il software e l'App di gestione per il tracciamento dell'atto da notificare. Grazie a log informatici saranno fornite le informazioni sui passaggi gestionali riferiti a ogni richiesta di notifica, non solo nel momento del ricevimento e dell'esecuzione ma anche nella fase della programmazione, che attualmente avviene manualmente. Le attività di notifica saranno assegnate ai messi previa programmazione nel software gestionale, come già avviene per le verifiche di dimora abituale: sulla scrivania virtuale saranno visibili le attività da svolgere suddivise per zone di intervento sul territorio e con indicazione della data di arrivo della richiesta e/o data di scadenza. L'attività giornaliera verrà assegnata virtualmente a ciascun messo che provvederà autonomamente, per il tramite dell'App installata su tablet in uso per le altre attività che si svolgono sul territorio (verifiche della dimora abituale e consegna tessere elettorali), a acquisire i dati sul tablet, a esitare la richiesta di notifica e a restituire le informazioni nel software.</p>	<p>2. Assegnazione su <i>tablet</i> suddivisa per zone di intervento sul territorio.</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo, per mezzo del Servizio Anagrafe, provvede:

- alla tenuta ed all'aggiornamento dei registri della popolazione residente (A.P.R.) e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), già confluiti nella base dati d'interesse nazionale denominata A.N.P.R., attraverso la gestione dei procedimenti d'iscrizione e mutazione anagrafica di competenza (cambio di residenza e d'indirizzo), al rilascio della conseguente certificazione anagrafica, alla ricezione delle dichiarazioni costitutive di convivenza di fatto ed alla registrazione dell'eventuale contratto di convivenza, all'autenticazione di copie e sottoscrizioni, alle legalizzazioni di fotografie, all'autenticazione di sottoscrizioni in calce alle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, alla formazione ed alla tenuta dell'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, al rilascio di certificati storici ed all'effettuazione di tutti gli altri atti previsti dal vigente ordinamento anagrafico;
- al trasferimento delle informazioni sulla popolazione residente ad enti o a privati che ne facciano richiesta, conformemente alla normativa sulla semplificazione amministrativa;
- al rilascio della carta d'identità ed alla ristampa del pin/puk della carta d'identità elettronica;
- alla registrazione del consenso o diniego alla donazione di organi e tessuti, correlato al rilascio del documento d'identità;
- all'erogazione di alcuni servizi per conto di ATS (attivazione/rilascio pin TS_CNS);
- a garantire il supporto al funzionamento della commissione elettorale circondariale e delle relative sottocommissioni.

Il Servizio Anagrafe provvede altresì alla gestione del funzionamento dei servizi anagrafici di prossimità erogati dalle quattro Anagrafi Decentrate sul territorio comunale, curando la ricezione del pubblico con riferimento agli adempimenti connessi alle attività ed ai servizi resi presso le sue diverse sedi.

Attraverso il Servizio di Stato Civile il Settore Servizi Demografici attua gli adempimenti del Sindaco quale Ufficiale di Governo in materia di tenuta, aggiornamento e conservazione dei registri di stato civile in relazione all'insorgenza, modifica ed estinzione di rapporti giuridici di carattere personale e familiare relativi e conseguenti agli eventi della nascita, del matrimonio, delle unioni civili, della separazione, del divorzio, della morte e di quelli concernenti lo *status civitatis*, assicurando i connessi servizi certificativi *erga omnes*.

Cura altresì l'organizzazione e la gestione delle cerimonie di giuramento per l'acquisizione della cittadinanza, di celebrazione dei matrimoni e di costituzione delle unioni civili ed il servizio di ricezione e custodia delle dichiarazioni anticipate di trattamento.

Tramite il Servizio Elettorale e Leva assolve a tutti gli adempimenti previsti per la tenuta delle liste elettorali ed il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali attraverso le seguenti attività:

- iscrizione e cancellazione dei cittadini nelle liste elettorali previa istruttoria sulla capacità di elettorato attivo e passivo, formazione e aggiornamento del fascicolo dell'elettore;
- ripartizione del territorio con relativa istituzione delle sezioni elettorali ed assegnazione degli elettori alle sezioni di appartenenza. Periodico aggiornamento delle stesse, comprese quelle ospedaliere;

gestione dei cittadini italiani residenti all'estero, delle liste aggiunte dei cittadini comunitari nonché delle liste aggiunte del Trentino e Valle d'Aosta mediante apposita istruttoria preordinata alla iscrizione e cancellazione nelle liste medesime;

- gestione ed organizzazione delle consultazioni elettorali comprese le procedure relative ai cittadini residenti all'estero o iscritti nelle liste aggiunte;
- rilascio certificazione preordinata alla presentazione delle candidature per le diverse consultazioni elettorali;
- rilascio copie delle liste e certificati elettorali per i cittadini che ne facciano richiesta anche in occasione di presentazione di proposte referendarie;
- rilascio tessere elettorali, duplicati ed aggiornamenti tessere ed attestazioni di varia natura;
- tenuta ed aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori.

Il servizio garantisce il funzionamento della Commissione elettorale circondariale e delle due sottocommissioni.

Spettano inoltre allo stesso la regolare tenuta ed aggiornamento dell'albo dei giudici popolari, nonché gli adempimenti amministrativi di competenza comunale in materia di leva militare.

Cura infine la ricezione del pubblico con riferimento agli adempimenti connessi alle attività di cui sopra.

Servizio Anagrafe

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Accessibilità	Certificazione on line da portale locale	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Accessibilità	Certificazione <i>on line</i> da portale nazionale ANPR	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	N.P.*	Servizio attivo:SI	Servizio attivo: SI
Accessibilità	Residenza <i>on line</i> da portale nazionale ANPR	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	N.P.*	Servizio attivo:SI	Servizio attivo: SI
Accessibilità	Cittadini non autosufficienti carted'identità recapitate a domicilio	Disponibilità del servizio di recapito a domicilio: SI/NO	Servizio attivo:SI	Servizio attivo:SI	Servizio attivo: SI
Accessibilità	Apertura pratica anagrafica nelle anagrafi decentrate	Servizio accessibile presso anagrafi decentrate	N.P.*	Servizio attivo:SI	Servizio attivo:SI
Accessibilità	Richieste di variazioni anagrafiche	Servizio accessibile presso anagrafesede centrale	N.P.*	Servizio attivo:SI	Servizio attivo:SI
Qualità tecnica	Competenza e qualificazione professionale degli operatori	% degli operatori del servizio condelega e qualificazione allo svolgimento delle funzioni di Ufficiale d'Anagrafe	N.P.*	≥ 70	Servizio attivo: SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Efficienza tecnica	Funzione di ristampa pin/puk, CIE e funzione di attivazione e rilascio pinTS/CNS	Funzione erogata dagli operatori anagrafici presso anagrafe centrale ed anagrafi decentrate	N.P.*	Servizio attivo: SI	Servizio attivo:SI
Trasparenza	Pubblicazione su sito istituzionale	Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni e della modulistica sui servizi erogati	N.P.*	Aggiornamento trimestrale	Servizio attivo: SI
Accessibilità ed efficienza tecnica	Servizi di prenotazione telematici	Servizi di prenotazione telematici per rilascio carta identità, certificati, dichiarazioni sostitutive, autentiche di firma e di copia, residenze, variazioni anagrafiche, attestazioni di soggiorno UE	N.P.*	Servizio attivo: SI	Servizio attivo:SI
Accessibilità, trasparenza ed efficienza tecnica	Comunicazioni su procedimenti e scadenze attraverso APP.IO	Servizio di comunicazione mediante app pubblica (APP.IO) su alcuni procedimenti anagrafici e relative scadenze (scadenza CIE)	N.P.*	Servizio attivo:SI	Servizio attivo: SI
Accessibilità, trasparenza ed efficienza tecnica	Sistema elettronico di pagamento PagoPA per servizi erogati	Attivazione del sistema elettronico di pagamento PagoPA per servizi erogati a pagamento (Certificazioni anagrafiche, carte identità, autentiche di copia e firma)	N.P.*	Servizio attivo:SI	Servizio attivo: SI

*N.P: Non presente.

Servizio Stato Civile

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Competenza e qualificazione professionale degli operatori	% degli operatori del servizio con qualificazione e delega per lo svolgimento delle funzioni di Ufficiale dello Stato Civile	100%	= 100%	= 100%
Efficienza tecnica	Gestione telematica delle dichiarazioni di nascita ricevute dai centri di nascita ospedalieri cittadini che utilizzano il sistema di trasmissione ICARO Nati	Servizio di gestione telematica delle dichiarazioni di nascita ricevute dai centri di nascita ospedalieri che utilizzano il sistema di trasmissione ICARO: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Efficienza tecnica	Gestione telematica delle dichiarazioni di morte relative ai cittadini residenti nel Comune deceduti presso i reparti di ASST Spedali Civili mediante utilizzo del sistema di trasmissione denominato CARONTE (o Icaro Morti).	Servizio di gestione telematica delle dichiarazioni di morte relative a cittadini residenti nel comune e deceduti presso i reparti di ASST Spedali Civili che usano il sistema di trasmissione CARONTE: SI/NO	Servizio attivo:SI	Servizio attivo:SI	Servizio attivo:SI
Efficienza tecnica	Gestione telematica dell'autorizzazione (Nulla-osta) alla sepoltura formata su supporto informatico e trasmessa via <i>web</i> ai Servizi cimiteriali	Servizio di gestione telematica dell'autorizzazione alla sepoltura: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Efficienza tecnica	Trasmissione on line delle dichiarazioni di morte direttamente da parte delle imprese di servizi funerari mediante utilizzo del portale telematico ADE e rilascio on line alle medesime imprese delle conseguenti certificazioni di morte	Trasmissione on line delle dichiarazioni di morte dalle imprese di servizi funerari e rilascio on line delle conseguenti certificazioni di morte	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Trasparenza	Pubblicazione sul sito delle modalità e delle tariffe d'utilizzo delle sale adibite alla celebrazione dei matrimoni ed alla costituzione delle unioni civili	Pubblicazione sul sito istituzionale: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Accessibilità	Consultazione su Albo pretorio on line degli atti di pubblicazione matrimoniale	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Accessibilità	Rilascio di alcune certificazioni di statocivile on line	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Accessibilità	Prenotazione on line separazione e divorzio davanti all'Ufficiale dello Stato Civile	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Accessibilità, trasparenza ed efficienza tecnica	Sistema elettronico di pagamento PagoPA per servizi erogati	Attivazione del sistema elettronico di pagamento PagoPA per servizi erogati a pagamento (pubblicazioni matrimonio, prenotazione sale a pagamento per celebrazione matrimoni e costituzione unioni civili, separazioni e divorzi di fronte all'Ufficiale di Stato Civile)	N.P.*	Servizio attivo:SI	Servizio attivo: SI

N.P.*Non presente.

Servizio Elettorale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Tempestività rilascio duplicato della tessera elettorale	<u>Data rilascio</u> Data richiesta	Immediato 5989 n. tot. tessere emesse nell'anno (di cui 254 duplicati)	= 0 gg.	= 0 gg.
Tempestività	Servizio di informazioni telefoniche, fax, on line e sportello per gli albi	<u>Data rilascio informazione</u> Data richiesta	Rispettato.	= 0 gg.	= 0 gg.
Tempestività	Servizio di informazioni telefoniche e sportello per elezioni	<u>Data rilascio informazione</u> Data richiesta	Rispettato	= 0 gg.	= 0 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Tempestività rilascio certificati iscrizione liste elettorali per elezioni Parlamento, Consiglio Comunale e Consiglio Regionale	Tempistica di rilascio (n. di ore)	24 ore N. 25 certificati rilasciati per candidature in altri Comuni. Non effettuate elezioni nel Comune di Brescia	≤ 24 ore	≤ 24 ore
Tempestività	Tempestività rilascio certificati per sottoscrittori referendum e proposte di legge di iniziativa popolare.	Tempistica di rilascio (n. di ore)	48 ore N. 13434 certificati rilasciati nell'anno	≤ 48 ore	≤ 48 ore
Trasparenza	Richiesta on line	Servizio disponibile sul sito istituzionale: SI/NO	SI	Servizio attivo:SI	Servizio attivo:SI
Trasparenza	Informazioni utenza per elezioni	Aggiornamento immediato del sito istituzionale: SI/NO	SI	SI	SI
Efficienza tecnica	Tempistica di rilascio liste elettorali	Rilascio liste elettorali entro 30 giorni dalla richiesta: SI/NO	SI	SI	SI
Accessibilità	Consultazione su Albo pretorio on line procedimento di formazione Lista di Leva per classe annuale di nascita	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo:SI
Tempestività	Tempestività rilascio ruoli matricolari	<u>Data rilascio</u> Data richiesta Durante periodo emergenza COVID-19 rilascio via PEC o mail entro 30 giorni dalla richiesta	30 gg. N. 205 certificati di ruolo matricolare	≤ 10 gg.	≤ 10 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
			rilasciati nell'anno		

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il servizio rilevazioni e notifiche provvede a

- evadere le richieste di notificazione di atti nei tempi richiesti dagli enti di provenienza cercando, ove possibile, di programmare l'espletamento del servizio di notificazione nei tempi concordati con gli enti stessi;
- recuperare crediti derivanti dall'espletamento del servizio di cui al punto precedente;
- consegnare comunicazioni di varia natura a servizio degli uffici comunali;
- effettuare accertamenti domiciliari per conto del settore Servizi demografici.

Servizio notifiche, consegna tessere elettorali e verifiche di dimora

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Competenza e qualificazione professionale degli operatori	% degli operatori del servizio con qualificazione e delega per lo svolgimento delle funzioni di Messo comunale	N.P.*	N.P.*	100%
Qualità tecnica	Registrazione richieste di notifica nel registro cronologico dei messi	<u>Notifiche registrate</u> Notifiche richieste	N.P.*	N.P.*	100%
Quantità	Notificazione atti richiesti (%)	<u>Notifiche effettuate</u> Notifiche richieste	100% <u>13763</u> 13763 Al netto delle richieste di notifica pervenute nel mese di	=80%	=100% (al netto delle richieste di notifica pervenute nel mese di dicembre, per le quali sarà tenuto

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
			dicembre, per le quali sarà tenuto conto dell'indicatore di tempestività di notifica entro 30 giorni		conto dell'indicatore di tempestività di notifica entro 30 giorni)
Quantità	Consegna comunicazioni e tessere elettorali (%)	<u>Consegne effettuate</u> Consegne richieste	=100% <u>4938</u> <u>4938</u> Al netto di n.150 tessere per neomaggiorenni pervenute il 14/12/2021 e per le quali vi è l'indicatore di tempestività di consegna entro 60 giorni	=80%	=80%
Tempestività	Notifica nei tempi richiesti (compatibilmente alla quantità con priorità per atti urgenti ed in scadenza)	Effettuazione delle notifiche segnalate urgenti entro la scadenza indicata dall'Ente	SI Rispettata la data indicata quale urgente da parte dell'ente richiedente	SI	SI
		Tempi di effettuazione delle rimanenti notifiche	Media su totale=16 gg. 12.222 notificati tra 0 e 30 giorni con una media di 13 giorni dal	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
			ricevimento; 1474 notificati in più di 30 giorni con una media di 38 giorni dal ricevimento		
Tempestività	Consegna tessere elettorali (compatibilmente alla quantità con priorità per atti urgenti ed in scadenza)	Tempi di consegna tessere elettorali neomaggiorenni	60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Qualità tecnica	Controllo correttezza dati di notifica	<u>Notifiche controllate</u> Notifiche effettuate	N.P.*	N.P.*	100%
Trasparenza	Pubblicazioni all'albo online ai fini completamento procedura di notifica se previsto dalla normativa (%)	<u>Pubblicazioni effettuate</u> Pubblicazioni necessarie	= 100%	= 100%	= 100%
Accessibilità e efficienza	Prenotazione on line ritiro atti depositati	Servizio accessibile da casa on line: SI/NO	N.P.*	N.P.*	Servizio attivo: SI
Tempestività	Servizio di prenotazioni telefoniche o erogazione allo sportello per ritiro atti depositati	<u>Data erogazione servizio</u> Data richiesta	N.P.*	N.P.*	= 0 gg.
Quantità	Accertamenti domiciliari per nuove iscrizioni e cambi di residenza	<u>Visite effettuate</u> Visite richieste	N.P.*	= 80%	= 100% (al netto delle richieste di verifica pervenute nel mese di dicembre, per le quali sarà tenuto conto dell'indicatore di

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
					tempestività di notifica entro 30 giorni)
Tempestività	Verifiche dimora abituale	Tempi di effettuazione	N.P.*	≤ 30 gg.	≤ 30 gg.
Qualità tecnica	Controllo completamento verbale di accertamento	<u>Verbali controllati</u> Visite effettuate	N.P.*	N.P.*	100%

N.P.*Non presente.

AREA RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI

Responsabile di Area: Lorenzini Paola

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Bilancio e Ragioneria	1501	Bilancio e Ragioneria	Lorenzini Paola
	1506	Ragioneria – Servizi generali	
	1521	Ragioneria – Fondo di riserva	
	1522	Ragioneria – Fondo crediti dubbia esigibilità	
	1523	Ragioneria – Altri fondi e accantonamenti	
	1550	Ragioneria – Debito pubblico	
	1599	Ragioneria – Servizi conto terzi	
Acquisizioni di Beni, Servizi e Lavori	1601	Servizio Approvvigionamenti e laboratori	Vavassori Monica
	1603	Gare e appalti – Servizi generali	
	1605	Servizio Amministrativo, gare, appalti	
Tributi	1701	Tributi	Frattini Fulvio

Settore BILANCIO E RAGIONERIA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1501	Bilancio e Ragioneria	Lorenzini Paola
1506	Ragioneria – Servizi generali	
1521	Ragioneria – Fondo di riserva	
1522	Ragioneria – Fondo crediti dubbia esigibilità	
1523	Ragioneria – Altri fondi e accantonamenti	
1550	Ragioneria – Debito pubblico	
1599	Ragioneria – Servizi conto terzi	

Obiettivo n. 1: Relazione di fine mandato.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redazione della relazione di fine mandato. In tale documento sono illustrati l'attività normativa e amministrativa svolta durante il mandato, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmatici, la situazione economico-finanziaria dell'Ente e degli organismi controllati, gli eventuali rilievi mossi dagli organismi esterni di controllo	1. Redazione del documento e sottoscrizione.	Entro il sessantesimo giorno antecedente alla data di scadenza del mandato	Lorenzini Zammarchi
	2. Pubblicazione del documento sul sito istituzionale.	Entro 7 giorni dalla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'Ente	


Obiettivo n. 2: PNRR – Controllo finanziario misure comprese nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'Ente, in qualità di soggetto attuatore responsabile della realizzazione operativa di interventi/progetti finanziati dal PNRR, è tenuto al rispetto delle norme e circolari appositamente emanate per l'attuazione del PNRR in Italia. Tra queste si ricordano ad esempio le indicazioni riguardanti l'accertamento delle entrate, la perimetrazione, la gestione delle risorse, la tracciabilità delle spese e l'espletamento dei controlli	1. Adozione della corretta codificazione contabile delle risorse al fine di garantire la perimetrazione mediante appositi capitoli di entrata e di spesa come previsto dalla circolare RGS-MEF n. 29/2022: estrazione elenco a rendiconto del dettaglio per capitoli.	Intero esercizio 2023, con verifica finale al 31/12/2023	Lorenzini Zammarchi Tavelli
	2. Controllo della presenza degli elementi necessari a garantire la riconducibilità delle spese al progetto finanziato (su impegni e accertamenti, sui provvedimenti di liquidazione e sui mandati di pagamento): 100% dei controlli.	Intero esercizio 2023, con verifica finale al 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
contabili ordinari previsti dalla normativa vigente.	3. Verifica e adeguamento dell'imputazione contabile delle entrate e delle spese al fine dell'effettuazione delle eventuali operazioni di variazione di bilancio e/o di riaccertamento ordinario dei residui.	In occasione delle variazioni al bilancio 2023/2025 (indicativamente luglio e novembre 2023) e in occasione del riaccertamento ordinario dei residui (febbraio 2023 al fine della formazione del rendiconto 2022 e febbraio 2024 al fine della formazione del rendiconto 2023)	



Obiettivo n. 3: PNRR Missione 1, Componente 1, riforma abilitante 1.11 <<Riduzione dei tempi di pagamento>>.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
La riduzione dei tempi di pagamento della Pubblica Amministrazione è parte delle riforme inserite nel PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (missione 1, componente 1, riforma 1.11), di competenza del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF). Tale riforma non è connessa a specifici investimenti del Piano, ma risulta abilitante e funzionale all'attuazione del PNRR nel suo complesso. Gli indicatori associati alla verifica dell'attuazione della riforma sono misurati dall'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, che pertanto deve assumere un valore minore di 0 (=rispetto dei tempi).	1. Importo anticipazione di cassa = 0 euro.	Intero esercizio 2023, con verifica finale al 31/12/2023	Lorenzini Tavelli
	2. Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti <0 (secondo i dati della RGS).	Verifica finale al 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Al contempo, è necessario considerare anche che la perdurante situazione di criticità in ordine agli equilibri strutturali di bilancio, pur in quadro di progressivo miglioramento, richiede uno sforzo aggiuntivo di presidio in merito alla tempestività di riscossione, anche attraverso attività proattive di sensibilizzazione dei settori titolari delle voci di entrata, nonché una attenta e puntuale programmazione temporale dei pagamenti. Riveste quindi un ruolo strategico l'ottimizzazione della gestione temporale dei flussi di cassa in entrata e in uscita al fine di contemperare, da un lato, l'interesse dei fornitori al tempestivo pagamento e il rispetto delle misure previste dal PNRR e, dall'altro, l'interesse dell'Amministrazione a non ricorrere alle anticipazioni di cassa.			



Obiettivo n. 4: Dematerializzazione delle disposizioni di liquidazione.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In relazione all'obiettivo più ampio di ridurre l'utilizzo della carta, si intende individuare una procedura per la dematerializzazione delle disposizioni di liquidazione.	1. Attivazione modulo Sicra per le disposizioni di liquidazione.	Entro il 30/09/2023	Lorenzini Tavelli
	2. Test della procedura.	Entro il 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nel corso del 2023 si intende attivare il modulo Sicra, all'interno del medesimo applicativo già utilizzato per le determine e le delibere, al fine di assicurare la massima integrazione dei correlati iter.			

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il settore ha il compito di garantire l'esercizio delle funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali, assicurando l'assistenza ed il supporto alle altre unità organizzative dell'ente nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati.

In particolare:

- cura la redazione del bilancio di previsione e dei rendiconti;
- provvede alla gestione del bilancio ed alla tenuta sistematica della contabilità finanziaria e di quella economico-patrimoniale e, in generale, presiede alla corretta rappresentazione contabile dei fatti gestionali;
- esercita il controllo di regolarità contabile ai sensi dell'art. 2, comma 1 lettera b) e dell'art. 8 del regolamento di disciplina dei controlli interni;
- cura i rapporti con l'organo di revisione economico finanziaria, con il tesoriere e con gli agenti contabili interni;
- assolve gli adempimenti passivi fiscali e tributari del Comune, cura la gestione dei relativi rapporti verso gli istituti finanziari, assicurativi e previdenziali.

Servizio Elaborazione e redazione Bilancio di previsione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Predisposizione del DUP, del bilancio di previsione e del Parere del Collegio dei Revisori nel rispetto dei tempi stabiliti dall'organo esecutivo.	Rispetto del cronoprogramma operativo predisposto sulla base delle indicazioni della Giunta Comunale	= 100%	= 100%	= 100%
Trasparenza	Pubblicazione del DUP, del bilancio di previsione e del Parere del Collegio dei Revisori sul sito internet istituzionale.	Pubblicazione dei documenti sul sito internet istituzionale	Pubblicazione dei documenti entro 30 giorni dall'approvazione	Pubblicazione dei documenti entro 30 giorni dall'approvazione	Pubblicazione dei documenti entro 30 giorni dall'approvazione

Servizio Formazione e redazione Rendiconto della gestione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Grado di raccordo con gli indirizzi strategici contenuti nel DUP.	Verifica della coerenza di quanto elaborato in sede di rendiconto con gli indirizzi strategici contenuti nel DUP	Livello di coerenza alto	Livello di coerenza alto	Livello di coerenza alto
Tempestività	Predisposizione dei documenti che compongono il rendiconto (conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico, relazione della Giunta comunale, relazione del Collegio dei Revisori dei conti) nel rispetto dei tempi stabiliti dall'organo esecutivo.	Rispetto del cronoprogramma operativo predisposto sulla base delle indicazioni della Giunta Comunale	= 100%	= 100%	= 100%
Trasparenza	Pubblicazione dei documenti che compongono il rendiconto (conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico, relazione della Giunta comunale, relazione del Collegio dei Revisori dei conti) nel rispetto dei tempi stabiliti dall'organo esecutivo.	Pubblicazione dei documenti che compongono il rendiconto sul sito internet istituzionale	Pubblicazione dei documenti entro 45 giorni dall'approvazione	Pubblicazione dei documenti entro 45 giorni dall'approvazione	Pubblicazione dei documenti entro 45 giorni dall'approvazione

Servizio Depositi cauzionali e titoli

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	% di movimentazioni (carico e scarico) depositi cauzionali effettuate su richiesta degli uffici comunali.	% di movimentazioni effettuate rispetto a quelle richieste	100%	100%	100%
Tempestività	Tempestività di soddisfacimento delle richieste di carico e scarico depositi cauzionali da parte degli uffici comunali.	<u>Data effettuazione dell'operazione</u> Data richiesta di carico e scarico	4 gg.	≤ 4 gg.	≤ 4 gg.

Servizio Gestione delle entrate e delle spese

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	% di reversali di incasso emesse su richiesta degli uffici comunali.	% di reversali di incasso emesse rispetto a quelle richieste	100%	100%	100%
Quantità	% di mandati di pagamento emessi su richiesta degli uffici comunali.	% di mandati di pagamento emessi rispetto a quelli richiesti	100%	100%	100%
Quantità	Controllo atti di pignoramento emessi da Equitalia in seguito alla situazione debitoria del fornitore.	N. di controlli su atti di pignoramento <u>notificati da Equitalia all'ente</u> N. richieste controllo avanzate dai settori	100 (2/2)	100%	100%
Quantità	Controllo atti di cessione credito trasmessi dai fornitori ai fini della cessione dei loro crediti a banche, società finanziarie, ecc.	<u>N. di atti cessione credito controllati</u> N. richieste controllo avanzate dai settori	100 (4/4)	100%	100%

Servizio Gestione tesoreria

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Verifiche di cassa con Tesoriere	N. verifiche di cassa nell'anno	4	4	4

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo “Ragioneria - Servizi generali” è un centro di costo fittizio in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Bilancio e Ragioneria”. Accoglie le previsioni di spesa destinate alla generalità dei settori comunali, di cui il centro di costo “Bilancio e Ragioneria” ha la titolarità del procedimento di spesa. Si tratta, sostanzialmente, di spese che non è possibile o opportuno frazionare tra i centri utilizzatori per evitare un’eccessiva frammentazione dei capitoli, con conseguente appesantimento delle successive operazioni di gestione. In quanto fittizio, a tale centro non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

CENTRO DI COSTO

Ragioneria – Fondo di riserva

1521

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo “Ragioneria – Fondo di riserva” è un centro di costo fittizio in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Bilancio e Ragioneria”. Accoglie le previsioni di spesa relative al Fondo di riserva di cui all’art. 166 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

L’esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni, in base alla distinzione in missioni e programmi di bilancio. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

CENTRO DI COSTO

Ragioneria – Fondo crediti dubbia esigibilità

1522

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo “Ragioneria – Fondo crediti dubbia esigibilità” è un centro di costo fittizio in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Bilancio e Ragioneria”. Accoglie le previsioni di spesa relative al Fondo svalutazione crediti previsto dal principio contabile di competenza finanziaria. L’esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni, in base alla distinzione in missioni e programmi di bilancio. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

CENTRO DI COSTO

Ragioneria – Altri fondi e accantonamento

1523

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo “Ragioneria – Altri fondi e accantonamenti” è un centro di costo fittizio in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Bilancio e Ragioneria”. Accoglie le previsioni di spesa relative al Fondo accantonamento perdite organismi partecipati ed agli altri accantonamenti obbligatori.

L’esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni, in base alla distinzione in missioni e programmi di bilancio. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo “Ragioneria – Debito pubblico” è un centro di costo fittizio in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Bilancio e Ragioneria”. Accoglie le previsioni di spesa relative alla quota capitale dei mutui contratti dall’ente.

L’esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni, in base alla distinzione in missioni e programmi di bilancio. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo “Ragioneria – Servizi conto terzi” è un centro di costo fittizio in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Bilancio e Ragioneria”. Accoglie le previsioni di entrata e di spesa relative alle ritenute previdenziali ed assistenziali, ritenute erariali, altre ritenute al personale per conto di terzi, spese varie per servizi per conto di terzi, depositi cauzionali, gestione fondi per il servizio economato.

L’esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni, in base alla distinzione in missioni e programmi di bilancio. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

Settore ACQUISIZIONI DI BENI, SERVIZI E LAVORI

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1601	Servizio Approvvigionamenti e laboratori	Vavassori Monica
1603	Gare e appalti – Servizi generali	
1605	Servizio Amministrativo, gare, appalti	

Obiettivo n. 1: Contenimento dei consumi energetici.



Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Adozione di azioni concrete per il contenimento dei consumi delle principali fonti energetiche (energia elettrica, gas, calore e raffrescamento) relativo agli edifici del Comune di Brescia.	1. Programmazione di un pacchetto di azioni concrete da intraprendere, informare gli utenti circa l'adozione delle misure.	Entro il 28/02/2023	Vavassori Giannelli
	2. Rilascio in operatività delle misure, con verifiche intermedie bimestrali.	Entro il 31/03/2023	
	3. Relazione conclusiva contenente i dati di riferimento.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 2: Sviluppo dei programmi di transizione ecologica attraverso il parziale rinnovo del parco veicoli comunale con veicoli ibridi.



Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Promozione del processo di transizione ecologica nel settore dell'automotive, in coerenza con il Piano Nazionale Integrato per l'Energia ed il Clima e con il Piano Next Generation EU attraverso l'incentivazione del noleggio a lungo termine di veicoli ibridi ovvero a basso impatto ambientale, per il parziale rinnovo del parco veicoli del Comune di Brescia.	Aumento del 15% della percentuale di autovetture di servizio ibride facenti parte della flotta comunale (34 veicoli). Relazione attestante il numero e la percentuale dei veicoli.	Entro il 15/12/2023	Vavassori Giannelli

Obiettivo n. 3: Gestione servizi di logistica, attivazione utenze temporanee, gestione altri servizi e forniture accessorie per eventi e manifestazioni di Bergamo - Brescia città della



Cultura 2023.

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Gestione dei servizi di movimentazione, trasporto ed installazione di tutte le attrezzature economali, attivazione di tutte le utenze temporanee, altri servizi e forniture accessori per gli eventi e le manifestazioni di Bergamo - Brescia Città della Cultura 2023.	1. Cronoprogramma eventi e manifestazioni con dettaglio degli interventi e delle attivazioni da effettuare.	Entro il 28/02/2023	Vavassori Giannelli
	2. Rendiconto trimestrale al DG con indicazione del numero di interventi per servizi, del numero di attivazioni di utenze temporanee, del numero di altre gestioni e forniture accessorie (con eventuali proposte di miglioramento dei servizi erogati in caso di criticità rilevate).	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 4: Linee guida per la definizione dei costi della manodopera e verifica della loro congruità.



Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori procederà ad aggiornare le "linee guida relative al costo della manodopera e verifica di congruità"	1. Aggiornamento e pubblicazione nella intranet delle linee guida con le più recenti e significative pronunce giurisprudenziali e revisione	Entro il 30/05/2023	Vavassori Andreassi

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
adottate il 27.9.2019 P.G. 208216 e condivise con gli altri settori interessati. A distanza di tre anni risulta necessario aggiornarle integrando il testo alla luce dei più recenti orientamenti giurisprudenziali e le nuove problematiche rilevate. La finalità delle linee guida è di fornire ai RUP, a chi si occupa della definizione delle basi d'asta e della verifica di congruità della manodopera, uno strumento che li supporti nelle loro analisi e scelte in tema di costo del lavoro	dell'allegata <i>"Tabella delle problematiche ricorrenti e conseguenti valutazioni"</i>		
	2. Incontro con il personale del Settore Acquisizioni di beni, servizi interessato al tema del costo della manodopera per la presentazione delle linee guida aggiornate	Entro il 30/06/2023	
	3. Incontro con i RUP e i loro collaboratori dei Settori di linea interessati al tema del costo della manodopera per la presentazione delle linee guida aggiornate e raccolta problematiche e osservazioni: redazione di un verbale.	Entro il 31/10/2023	

Obiettivo n. 5: Informazione periodica ai RUP sui temi più controversi riguardanti le procedure di gara.



Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Sulla base delle schede che esaminano i casi problematici e forniscono indicazioni operative in materia di appalti, secondo il modello sperimentato nel 2022, si predisporrà una lettera informativa periodica ai RUP e uno specifico incontro di presentazione e discussione in modo da favorire la diffusione dell'esperienza maturata nelle diverse gare.	1. Aggiornamento delle 6 schede predisposte nel 2022 e quattro ulteriori schede su casi problematici e significativi di interesse generale.	Entro il 30/04/2023	Vavassori Andreassi
	2. Trasmissione delle schede suindicate ai RUP e loro collaboratori con nota accompagnatoria.	Entro il 30/06/2023	
	3. Presentazione delle schede al personale dei Settori di Linea.	Entro il 31/10/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	4. Pubblicazione nella intranet delle linee guida.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 6: Individuazione, valutazione e trattamento del rischio: categorie assicurate polizza infortuni.

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Avvio processo per la gestione del rischio della polizza in oggetto con riferimento alle categorie assicurate in previsione della procedura per l'affidamento del servizio: scadenza polizza il 31 maggio 2023.	1. Individuazione dei rischi con ricognizione/raccolta dati presso il Settore Risorse Umane, Patrimonio, Partecipazione e Direzione Generale: predisposizione richiesta per raccolta dati	Entro il 31/01/2023	Vavassori Calvanese
	2. Valutazione dei rischi in termini di probabilità dell'accadimento e gravità del danno: compilazione tabella probabilità/gravità per evento.	Entro il 28/02/2023	
	3. Trattamento del rischio con inserimento quotazione copertura in capitolato: formulazione categorie assicurate in capitolato polizza per procedura di gara.	Entro il 31/03/2023	

Obiettivo n. 7: Casellario informatico delle imprese iscritte all'Elenco Operatori Economici.

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Creazione di un casellario informatico delle imprese iscritte all'Elenco Operatori Economici entro dicembre 2023. Lo scopo dell'attività è la predisposizione di una banca dati per la verifica dei requisiti di ordine generale degli operatori economici iscritti nell'Elenco ai fini di una valutazione anche per altri contratti e procedure in corso.	1. Individuazione informazioni: documento di analisi per individuazione delle notizie e delle informazioni da inserire (con riferimento alle fattispecie di cancellazione d'ufficio degli operatori economici iscritti all'Elenco indicate al punto 3.7 delle Disposizioni approvate con D.G. in data 13/04/2022 n. 133).	Entro il 30/06/2023	Vavassori Calvanese
	2. Procedimento di annotazione: integrazione documento di analisi per gestione delle notizie e delle informazioni da inserire.	Entro il 31/10/2023	
	3. Comunicazione attività: lettera ai Settori con illustrazione del casellario informatico	Entro il 15/12/2023	

Obiettivo n. 8: Applicazione nuovo Codice dei contratti pubblici.



Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.

Obiettivo operativo: Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Applicazione del nuovo Codice dei contratti pubblici: l'entrata in vigore è prevista il primo aprile 2023 e le relative disposizioni avranno efficacia a decorrere dal primo luglio dello stesso anno. L'adozione del nuovo codice richiederà, a titolo indicativo, l'aggiornamento dei provvedimenti qui di seguito indicati: lettera di trasmissione dell'Ufficio Lavori; il modello indagine di mercato la determina a contrarre e di aggiudicazione per affidamenti diretti; la determina contrarre e quella di aggiudicazione per negoziate ed aperte; i verbali di gara e del Subprocedimento di verifica della congruità della manodopera e/o anomalia dell'offerta; avviso appalto aggiudicato; buono d'ordine, ordinativo e lettera commerciale.	1. Applicazione del nuovo Codice dei contratti pubblici (in vigore, con i relativi allegati, l'01/04/2023): studio ed adeguamento provvedimenti e procedure alle disposizioni con pubblicazione nella intranet.	Entro il 30/06/2023	Vavassori Andreassi Giannelli Calvanese
	2. Le disposizioni del codice, con i relativi allegati, eventualmente già sostituiti o modificati ai sensi delle relative disposizioni, acquistano efficacia il 1° luglio 2023: studio ed adeguamento provvedimenti e procedure alle disposizioni con pubblicazione nella intranet.	Entro il 30/09/2023	

Obiettivo n. 9: Qualificazione delle stazioni appaltanti.

Obiettivo DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.
Obiettivo operativo: Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In data 28 settembre 2022, sono state approvate in via definitiva dal Consiglio ANAC le Linee guida che individuano i requisiti necessari per la qualificazione obbligatoria delle stazioni appaltanti. Il nuovo sistema diventerà operativo con l'entrata in vigore della riforma del Codice dei contratti pubblici prevista entro aprile 2023 ed entro luglio 2023 i provvedimenti attuativi. Le	1. Raccolta/aggiornamento informazioni già dichiarati dai Settori: predisposizione lettera richiesta per raccolta/aggiornamento dati. Studio della normativa per la corretta individuazione dei dati che riguardano la capacità organizzativa e professionale anche mediante formulazione di chiarimenti all'ANAC, predisposizione modulistica, raccolta e analisi dato.	Coerente con le tempistiche per la raccolta del dato e la relativa elaborazione e, comunque, almeno un mese prima del termine indicato dalla normativa	Vavassori Monica Calvanese Daniela

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>stazioni appaltanti attestano il possesso della capacità organizzativa e professionale.</p> <p>La qualificazione per la Stazione appaltante è necessaria per indire gare di lavori, servizi e forniture. Obiettivo: il raggiungimento livello L2 medio per qualificazione lavori (importi pari o superiori a 1.000.000 di euro e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria) e livello SF2 medio per qualificazione servizi e forniture (importi pari o superiori a 750.000 euro e inferiori a 5.000.000 di euro).</p>	<p>2. Presentazione domanda qualificazione stazione appaltante: inserimento informazioni richieste profilo AUSA di ANAC. Inserimento dei dati raccolti nella banca dati ANAC da parte del Rasa.</p>	<p>Entro il termine indicato dalla normativa</p>	

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo svolge:

- le procedure di approvvigionamento di servizi, beni mobili e di consumo necessari al funzionamento dell'Ente;
- la gestione delle utenze, del servizio di pulizia degli ambienti, della ristorazione dei dipendenti e della logistica comunale;
- la tenuta e l'aggiornamento degli inventari dei beni mobili di proprietà comunale;
- l'alienazione, la cessione e/o la distruzione del materiale fatiscente o non più necessario all'uso, ferme restando le specifiche competenze dei settori comunali in merito allo smaltimento dei rifiuti speciali;
- la gestione del magazzino, della stamperia e della falegnameria comunali;
- il ricevimento, la custodia, la riconsegna e l'alienazione degli oggetti rinvenuti nel territorio di Brescia.

Servizio Approvvigionamenti e laboratori

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Tempi di riscontro, presso lo sportello oggetti smarriti, alle segnalazioni dei cittadini	<u>Data avvio pratica</u> Datapresentazione richiesta	24 ore	≤ 24 ore	1 gg. lavorativo
Tempestività	Tempo relativo alla presa in carico delle richieste per il laboratorio Stampa	<u>Data avvio pratica</u> Datapresentazione RDA	24 ore	≤ 24 ore	1 gg. lavorativo
Tempestività	Tempo relativo alla presa in carico delle richieste per il laboratorio Falegnameria	<u>Data avvio pratica</u> Data presentazione RDA	24 ore	≤ 24 ore	1 gg. lavorativo
Tempestività	Contenimento dei termini di legge per la procedura di service di affidamento diretto di beni e servizi (60 giorni)	Data det. aggiudicazione - Data RDA - (Media)	24 ore	≤ 24 ore	35 gg.
Tempestività	Tempo relativo alla presa in carico e controllo movimentazioni (traslochi) richieste	<u>Data avvio pratica</u> Datapresentazione RDA	3 gg.	≤ 3 gg.	1 gg. lavorativo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Tempo relativo all'effettuazione della movimentazione (trasloco)	Media (Data movimentazione – Data presa in carico)	3 gg. lavorativi	≤ 3 gg. lavorativi	≤ 3 gg. lavorativi

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo “Gare e appalti - Servizi generali” è un centro di costo fittizio, in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Servizio approvvigionamenti e laboratori”.

Accoglie le previsioni di spesa destinate alla generalità dei settori comunali, di cui il centro di costo “Servizio approvvigionamenti e laboratori” ha la titolarità del procedimento di spesa. Si tratta, sostanzialmente, di spese che non è possibile o opportuno frazionare tra i centri utilizzatori per evitare un’eccessiva frammentazione dei capitoli, con conseguente appesantimento delle successive operazioni di gestione. In quanto fittizio, a tale centro non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo svolge:

- tutte le procedure amministrative di supporto ai settori di linea sia per l'acquisizione di beni, servizi e lavori;
- la predisposizione dei provvedimenti di approvazione dei progetti di lavori pubblici;
- la predisposizione di tutti gli atti di gara;
- lo svolgimento di tutte le procedure di affidamento (eccetto per i settori in deroga);
- la predisposizione di rinnovi e ripetizioni contrattuali;
- la predisposizione di autorizzazioni al subappalto per servizi e forniture del Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori.

Servizio gare e appalti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Affidamenti diretti LAVORI: tempi svolgimento della procedura di affidamento	Giorni intercorrenti fra l'invio della richiesta di conferma preventivo e la determinazione unica di approvazione progetto esecutivo – Avvio procedura di aggiudicazione anche non efficace	N.P.*	N.P.*	50 giorni
Tempestività	PROCEDURA NEGOZIATA LAVORI criterio minor prezzo: tempi svolgimento della procedura di affidamento	Giorni intercorrenti fra l'invio della lettera d'invito e la determinazione di aggiudicazione	N.P.*	N.P.*	100 giorni
Tempestività	PROCEDURA NEGOZIATA LAVORI criterio qualità/prezzo: tempi svolgimento della procedura di affidamento	Giorni intercorrenti fra l'invio della lettera d'invito e la determinazione di aggiudicazione	N.P.*	N.P.*	120 giorni

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	PROCEDURA APERTA LAVORI criterio minor prezzo: tempi svolgimento della procedura di affidamento	Giorni intercorrenti fra la pubblicazione del bando di gara e la determinazione di aggiudicazione	N.P.*	N.P.*	160 giorni
Tempestività	PROCEDURA APERTA LAVORI criterio qualità/prezzo: tempi svolgimento della procedura di affidamento	Giorni intercorrenti fra la pubblicazione del bando di gara e la determinazione di aggiudicazione	N.P.*	N.P.*	180 giorni
Tempestività	Affidamenti diretti SERVIZI: tempi svolgimento della procedura di affidamento	Giorni intercorrenti fra l'invio della richiesta di conferma preventivo e la determinazione unica di approvazione progetto esecutivo – avvio procedura e aggiudicazione anche non efficace	N.P.*	N.P.*	45 giorni
Tempestività	PROCEDURA NEGOZIATA SERVIZI criterio minor prezzo: tempi svolgimento della procedura di affidamento	Giorni intercorrenti fra l'invio della lettera d'invito e la determinazione di aggiudicazione	N.P.*	N.P.*	100 giorni
Tempestività	PROCEDURA NEGOZIATA SERVIZI criterio qualità/prezzo: tempi svolgimento della procedura di affidamento	Giorni intercorrenti fra l'invio della lettera d'invito e la determinazione di aggiudicazione	N.P.*	N.P.*	120 giorni
Tempestività	PROCEDURA APERTA SERVIZI criterio minor prezzo: tempi svolgimento della procedura di affidamento	Giorni intercorrenti fra la pubblicazione del bando di gara e la determinazione di aggiudicazione	N.P.*	N.P.*	160 giorni
Tempestività	PROCEDURA APERTA SERVIZI criterio qualità/prezzo: tempi svolgimento della procedura di affidamento	Giorni intercorrenti fra la pubblicazione del bando di gara e la determinazione di aggiudicazione	N.P.*	N.P.*	180 giorni

N.P.*Non presente.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo svolge:

- adempimenti riguardanti la trasparenza e l'anticorruzione del Settore;
- gestione dei rapporti con i settori comunali incaricati delle attività di programmazione e progettazione di lavori, beni e servizi;
- gestione dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e con l'Osservatori Regionale;
- la cura dei livelli di prestazioni, di qualità, tempestività ed efficienza del Settore Acquisizioni di Beni, Servizi e Lavori;
- gestione delle verifiche antimafia per tutte le pratiche gestite dal Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori;
- gestione Elenco operatori economici del Comune di Brescia;
- formazione Piano biennale forniture servizi;
- gestione adempimenti in materia di sicurezza D. Lgs. 81/2008;
- gestione adempimenti per il mantenimento della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015;
- il servizio di cassa;
- la stipulazione e la gestione delle assicurazioni comunali.

Servizio amministrativo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti riguardanti la trasparenza e l'anticorruzione del Settore.	<u>Report/documenti redatti e pubblicati nei termini</u> Report/documenti in carico	100%	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Inserimento dati per comunicazione o informazione antimafia nella piattaforma Banca Dati Nazionale Antimafia entro 5 giorni dalla ricezione delle richieste da parte dei servizi Approvvigionamenti e Gare e Appalti (% inserimento).	Pratiche inserite nel termine di 5 giorni dal <u>ricevimento della richiesta</u> Totale pratiche inserite in BDNA	100% (21/21)	≥ 95%	≥ 95%
Tempestività	Rilevazione del gradimento dei servizi da parte dell'utenza interna (settori comunali) attraverso la somministrazione di questionari.	Formulazione questionari su servizi oggettocertificazione qualità: (A) Erogazione di servizi di gestione delle procedure amministrative di supporto ai Settoridi linea per l'acquisizione di servizi/prodotti ed esecuzione di opere e lavori pubblici (B) Servizi di approvvigionamento diretto dibeni mobili e di consumo, necessari al funzionamento del Comune	N.P.*	Almeno un questionario ogni due anni per entrambi iflussi (A e B)	Almeno un questionario ogni due anniper entrambi iflussi (A e B)
Tempestività	Tempo di presa in carico,apertura del sinistro passivo.	<u>Data protocollo istanza controparte</u> Data comunicazione sinistro al liquidatore (ad eccezione dei sinistri apertura cautelativa)	3 gg. lavorativi media conteggio 1,314 n. sinistri 210 99,05%	≤ 3 gg. lavorativi	≤ 3 gg. lavorativi

N.P.*Non presente.

Settore TRIBUTI

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
1701	Tributi	Fratini Fulvio

Obiettivo n. 1: Agevolazioni tributarie.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rimodulazione delle tasse e dei tributi ispirandoli a principi di progressività ed equità recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione e la puntuale gestione delle entrate.

Obiettivo operativo: Sperimentazioni di agevolazioni tributarie a supporto delle imprese, dell'ambiente e delle situazioni di disagio.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nel 2023 l'ufficio procederà, anche con modifiche regolamentari, alla sperimentazione di agevolazioni tributarie a favore del lavoro, a supporto delle imprese, dell'ambiente e delle situazioni di disagio sociale anche legate al perdurare delle difficoltà economiche	Approvazione attraverso deliberazioni di Consiglio o Giunta Comunale dei regimi agevolativi: SI/NO.	Entro il 31/12/2023	Frattini Bonetti



Obiettivo n. 2: Controlli in collaborazione con Agenzia Entrate.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rimodulazione delle tasse e dei tributi ispirandoli a principi di progressività ed equità recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione e la puntuale gestione delle entrate.

Obiettivo operativo: Potenziamento della collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per la compartecipazione all'attività di recupero dell'evasione sui tributi nazionali

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nel 2023 verrà rinnovata l'attività di invio di segnalazioni qualificate con ampliamento degli ambiti di azione; sarà consolidata l'attività di controllo ISEE. Gli ambiti di attività di recupero evasione sono disciplinati dall'art.44 DPR 600/73, art.1 D.L. 203/2005, L. 122/2010, art 1 L. 11 /2015 e successive modificazioni.	1. N. segnalazioni inviate nel 2023 = n. segnalazioni 2022 (n. 17).	Entro il 31/12/2023	Frattini Bonetti
	2. N. controlli ISEE richiesti dai settori ed effettuati \geq n. controlli 2022 (n. 113).	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 3: Ottimizzazione attività di accertamento e riscossione Tari.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rimodulazione delle tasse e dei tributi ispirandoli a principi di progressività ed equità recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione e la puntuale gestione delle entrate.

Obiettivo operativo: Potenziamento dell'attività di accertamento e di riscossione - anche coattiva - delle entrate tributarie ed extra-tributarie, al fine di eliminare e ridurre eventuali residue sacche di evasione, di elusione o comunque d'insolvenza.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'attività di recupero dell'evasione Tari riguarda situazioni non dichiarate al fine del recupero della base imponibile. Nel 2023 l'ufficio procederà all'emissione degli avvisi di accertamento relativi alle liquidazioni, sulla quota non pagata, per l'anno 2021.	1. Mantenimento del gettito riscosso sulla TARI progressa, calcolata sul credito residuo dell'anno 2021 al 31.12.2023 (pari al recupero riscosso per il 2019 di Euro 984.349,97).	Entro il 31/12/2023	Frattini Bonetti
	2. N. accertamenti: ≥ 1.000 .	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 4: Ottimizzazione attività di riscossione IMU.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rimodulazione delle tasse e dei tributi ispirandoli a principi di progressività ed equità recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione e la puntuale gestione delle entrate.

Obiettivo operativo: Potenziamento dell'attività di accertamento e di riscossione - anche coattiva - delle entrate tributarie ed extra-tributarie, al fine di eliminare e ridurre eventuali residue sacche di evasione, di elusione o comunque di insolvenza.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Si intende favorire la riscossione dell'IMU in corso d'anno, identificando i soggetti che non hanno versato l'acconto, emettendo avvisi per sollecitare la regolarizzazione.	N. di comunicazioni di sollecito bonario inviate ai contribuenti: ≥ 300 .	Entro il 31/12/2023	Frattini Bonetti

Obiettivo n. 5: Contrasto evasione.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rimodulazione delle tasse e dei tributi ispirandoli a principi di progressività ed equità recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione e la puntuale gestione delle entrate.

Obiettivo operativo: Potenziamento dei controlli previsti dal nuovo Regolamento per il contrasto all'evasione dei tributi locali.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Predisposizione di tutte le attività organizzative volte ai controlli dell'irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive. In particolare, accertata una situazione di inadempienza, questa è contestata al soggetto:</p> <ul style="list-style-type: none">- se regolarizzata, anche tramite rateizzazione, l'istruttoria viene chiusa;- se non regolarizzata, il soggetto riceverà una diffida a regolarizzare entro 60 giorni, decorsi negativamente i quali scatterà la sospensione della licenza - autorizzazione - concessione.	<p>Attivazione dei controlli urgenti richiesti dai settori entro 5 giorni: 100% di richieste.</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	<p>Frattini Bonetti</p>

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo provvede agli adempimenti connessi con l'applicazione delle imposte e tasse comunali, svolgendo attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità locale, al fine di predisporre i regolamenti previsti dalla legge.

Si occupa della pubblicazione degli atti e delle informazioni sul portale del Comune nonché della loro divulgazione sui principali mezzi di comunicazione. Cura i rapporti con i contribuenti tramite informazioni agli sportelli, per iscritto, per telefono, a mezzo posta elettronica.

Provvede all'emissione degli atti relativi a sgravi, compensazioni e rimborsi di quote inesigibili o indebite; cura il contenzioso tributario.

In particolare, per IMU procede all'aggiornamento costante ed alla bonifica della banca dati, mediante l'inserimento di denunce di variazione, di successione, di agevolazione, anche al fine di consentire l'attività di controllo. Offre un servizio di calcolo e rilascio dei modelli di pagamento F24 allo sportello e, in determinate situazioni, anche via e-mail. Cura i rapporti con il fornitore dei software proponendo modifiche e personalizzazioni, in ragione dell'aggiornamento normativo e della potestà regolamentare.

Cura i rapporti con il gestore del servizio di igiene urbana per quanto attiene all'elaborazione delle tariffe, in ottemperanza al regolamento di applicazione e, attraverso lo stesso, garantisce un servizio di bollettazione precompilata ai contribuenti.

Il centro di costo si occupa di tutti gli adempimenti amministrativi e contabili del settore Tributi, in particolare cura le previsioni di bilancio e monitora il gettito dei tributi.

Collabora con l'Agenzia delle Entrate nell'attività di contrasto all'evasione fiscale erariale, ai sensi dell'art.44 DPR 600/73 e successive modifiche, principalmente attraverso l'invio di segnalazioni qualificate; (rilevazioni di atti fatti o negozi che evidenziano comportamenti evasivi ed elusivi, trasferibili in avvisi di accertamento).

Ai sensi dell'art. 44 del DPR 600/73 il servizio riceve dall'Agenzia gli avvisi di accertamento sintetico dei soggetti passivi che hanno il domicilio fiscale nel Comune di Brescia e provvede a segnalare ogni elemento in suo possesso, utile alla determinazione del reddito complessivo del soggetto.

Coordina e controlla le attività di recupero evasivo di tutti i tributi comunali.

Svolge attività di controllo delle dichiarazioni ISEE presentate per accedere ai servizi a condizioni agevolate, a supporto dei settori Diritto allo studio, sport, rapporti con università e ristorazione.

Supporta i settori nell'applicazione delle procedure che agevolano la riscossione, quali la rateazione e la compensazione di crediti e debiti.

Gestisce la riscossione coattiva delle entrate comunali, tributarie ed extratributarie. La riscossione coattiva consiste nell'emissione delle ingiunzioni e nell'adozione delle procedure cautelari (fermo amministrativo, ipoteca) ed esecutive (pignoramento mobiliare, pignoramento presso terzi) volte all'incasso dei crediti.

Vengono aggiornate le attività di gestione dell'imposta di soggiorno, introdotta ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 23/2011 in particolare dal punto di vista informativo attraverso la casella di posta dedicata sono trasmesse puntuali indicazioni richieste dai vari soggetti, inserite tutte le informazioni/modulistica sul portale; dal punto di vista gestionale saranno censite/aggiornate le nuove strutture dopo l'accreditamento al portale messo a disposizione per gli adempimenti legati all'imposta.

Attraverso l'applicazione del regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione sono predisposte tutte le attività volte ai controlli delle irregolarità tributarie su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive in fase di richiesta di nuove autorizzazioni, concessioni o licenze.

Servizio Amministrativo e Recupero evasione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Istanze di rimborso evase nei termini (% di istanze evase rispetto a quelle presentate)	$\frac{\text{N. pratiche evase nei termini di legge}}{\text{N. complessivo istanze presentate}}$	95% <u>1083</u> 1134	≥ 95% nei termini di legge, tenuto conto delle sospensioni dei termini	≥ 95%
Quantità	Istanze di agevolazione controllate (% di istanze controllate rispetto a quelle presentate)	$\frac{\text{N. istanze di agevolazione controllate}}{\text{N. complessivo agevolazioni presentate}}$	93% <u>1423</u> 1522	≥ 90%	≥ 93%
Quantità	Contenzioso	$\frac{\text{N. totale di ricorsi/istanze di autotutela o riesame e mediazioni evase}}{\text{N. pratiche presentate}}$	<u>100%</u> $\frac{4}{4}$	≥ 96% considerando le sospensioni dei termini	≥ 98%
Quantità	Sintetici inviati dall'Agenda esaminati (% sintetici esaminati rispetto al totale)	$\frac{\text{N. complessivo sintetici lavorati}}{\text{N. sintetici inviati dall'Agenda}}$	<u>100%</u> $\frac{7}{7}$	= 100%	= 100%
Quantità	N. autocertificazioni ISEE controllate	N. pratiche ISEE controllate	138	≥ 90	≥ 113
Quantità	N. compensazioni crediti/debiti	N. compensazioni effettuate con nuovo software	357	≥ 180	≥ 300
Quantità	N. insinuazioni	Percentuale delle pratiche di insinuazione in fallimenti, concordati, liquidazioni del patrimonio e procedure concorsuali diverse, per crediti tributari, rispetto alle situazioni comunicate	100% <u>198</u> 198	= 100%	= 100%
Quantità	N. escussioni di polizze fideiussoria convenzioni urbanistiche	$\frac{\text{N. richieste di escussione evase}}{\text{N. pratiche trasmesse all'ufficio}}$	100% $\frac{1}{1}$	= 100%	= 100%

N.P.* Non presente.

AREA PIANIFICAZIONE URBANA, EDILIZIA E MOBILITÀ

Responsabile area: Ribolla Gianpiero

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Mobilità, eliminazione barriere architettoniche e trasporto pubblico	4201	Mobilità e eliminazione barriere architettoniche	Sbardella Stefano
	4202	Trasporto pubblico locale	
Sportello Unico dell'Edilizia, Attività Produttive e Attività Commerciali	5201	Sportello Unico Attività Produttive	Roggero Maurizio
	5202	Sportello Unico per l'Edilizia	
	5203	Fiere e mercati	
	5204	Impianti pubblicitari	
Pianificazione urbanistica	8901	Pianificazione urbanistica	Abeni Alessandro
Trasformazione urbana	9001	Trasformazione Urbana	Ribolla Gianpiero
	9003	Edilizia abitativa pubblica	

Settore MOBILITA', ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE E TRASPORTO PUBBLICO

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4201	Mobilità e eliminazione barriere architettoniche	Sbardella Stefano
4202	Trasporto pubblico locale	

Obiettivo n. 1: Definizione aspetti amministrativi per la realizzazione della Tramvia T2 Pendolina – Fiera.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Trasporto pubblico - Rendere i mezzi pubblici sempre più attraenti e collegare in maniera sempre più efficiente tutti i quartieri della città.

Obiettivo operativo: Linee di forza.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Definizione degli aspetti amministrativi connessi alla realizzazione della Tramvia T2 Pendolina – Fiera, con riferimento sia alle modalità di realizzazione dell’opera sia all’iter di approvazione dell’intervento, nel rispetto di quanto richiesto nel decreto di ammissione al finanziamento.	1. Analisi della normativa applicabile al caso di specie e indizione della conferenza di servizi decisoria per l’approvazione della progettazione definitiva.	Entro il 31/01/2023	Sbardella Breda
	2. Predisposizione degli atti necessari per l’approvazione della progettazione definitiva.	Entro il 30/04/2023	
	3. Analisi e definizione degli aspetti amministrativi connessi alle modalità di realizzazione dell’opera: relazione.	Entro il 30/06/2023	
	4. Predisposizione degli atti necessari per l’approvazione delle modalità di realizzazione dell’opera.	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 2: Misura M2 C2 - Intervento 4.4 “RINNOVO FLOTTE BUS E TRENI VERDI” - sub-investimento 4.4.1 “BUS” (DM 530 DEL 23.12.2021).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Trasporto pubblico - Rendere i mezzi pubblici sempre più attraenti e collegare in maniera sempre più efficiente tutti i quartieri della città.

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Rispetto dei termini e delle condizioni per l’utilizzo delle risorse per il sub-investimento 4.4.1 “Bus” della misura M2 C2 – 4.4 “Rinnovo flotte bus e treni verdi”	1. Verifica del rispetto della tempistica per la pubblicazione del bando di gara da parte del soggetto attuatore Brescia Trasporti.	Entro il 31/01/2023	Sbardella Breda
	2. Verifica del rispetto degli obblighi e condizionalità imposti dal PNRR in materia di	Entro il 15 di ciascun mese	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
del PNRR, per un importo complessivo pari a € 8.663.654,00.	monitoraggio e rendicontazione da parte del soggetto attuatore Brescia Trasporti.		
	3. Verifica del rispetto del termine per l'aggiudicazione dei contratti di fornitura da parte del soggetto attuatore Brescia Trasporti.	Entro il 31/12/2023	
	4. Verifica del rispetto del termine per l'acquisto di n. 3 autobus da parte del soggetto attuatore Brescia Trasporti.	Entro il 31/12/2024	
	5. Verifica del rispetto del termine per l'acquisto di n. 12 autobus da parte del soggetto attuatore Brescia Trasporti.	Entro il 31/12/2026	



Obiettivo n. 3: Ciclabile Lamarmora.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Mobilità non motorizzata – Migliorare, proteggere e incentivare la mobilità pedonale e ciclabile.

Obiettivo operativo: Piste ciclabili.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Interventi relativi al progetto "Lavori rete ciclabile di Brescia – via Lamarmora e via Zadei", volto a implementare la rete ciclabile del territorio cittadino e a migliorarne i collegamenti con i poli attrattori.	1. Avvio dei lavori.	Entro il 30/6/2023	Sbardella Bresciani
	2. Inserimento I fase di rendicontazione nel rispetto degli obblighi e condizionalità imposti dal PNRR in materia di monitoraggio.	Entro il 31/12/2023	
	3. Fine lavori.	Entro il 31/12/2024	

Obiettivo n. 4: Zona 30 Quartiere Fiumicello.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Mobilità non motorizzata – Migliorare, proteggere e incentivare la mobilità pedonale e ciclabile.

Obiettivo operativo: Zona 30.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Avvio dei lavori relativi al progetto esecutivo di realizzazione di una “zona 30” al Quartiere Fiumicello.	1. Avvio procedure di gara.	Entro il 30/04/2023	Sbardella Bresciani
	2. Conclusione procedure di gara.	Entro il 31/08/2023	
	3. Avvio lavori.	Entro il 31/10/2023	



Obiettivo n. 5: Greenway del Mella (Lotto 1).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Mobilità non motorizzata - Migliorare, proteggere e incentivare la mobilità pedonale e ciclabile.

Obiettivo operativo: Piste ciclabili.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redazione del Progetto DEFINITIVO/ESECUTIVO della Greenway del Mella LOTTO1: “Interventi per la mobilità sostenibile - realizzazione passerella ciclopedonale sul fiume Mella e percorsi ciclabili di collegamento” (tratto B1.b / B1.c / passerella A verso Roncadelle) e tratte di collegamento a sud del territorio cittadino, valorizzando il territorio e le risorse naturali del fiume Mella con l’obiettivo di promuoverne lo sviluppo della mobilità sostenibile. Fondi PNRR.	1. Affidamento incarico progettazione esecutiva, CSP e del verificatore.	Entro il 15/02/2023	Sbardella Mombelli
	2. Elaborazione progetto definitivo/esecutivo.	Entro il 31/03/2023	
	3. Avvio della Gara.	Entro il 31/07/2023	



Obiettivo n. 6: Greenway del Mella (Lotto 2).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Mobilità non motorizzata - Migliorare, proteggere e incentivare la mobilità pedonale e ciclabile.

Obiettivo operativo: Piste ciclabili.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redazione del Progetto definitivo/esecutivo della Greenway del Mella Lotto 2: "Realizzazione ciclovia urbana nell'ambito per rafforzamento della mobilità ciclistica - misura M2C2 PNRR" (tratto B2 / B3 / B4 / E2 nord / E2 sud / passerella B e tratte di collegamento alla dorsale) valorizzando il territorio e le risorse naturali del fiume Mella con l'obiettivo di promuoverne lo sviluppo della mobilità sostenibile.	1. Affidamento incarico progettazione esecutiva, CSP e del verificatore.	Entro il 15/02/2023	Sbardella Mombelli
	2. Elaborazione progetto definitivo/esecutivo.	Entro il 30/04/2023	
	3. Avvio della Gara.	Entro il 31/08/2023	



Obiettivo n. 7: Redazione piano di mobility management.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Politiche di domanda – Sensibilizzare e orientare la domanda di mobilità verso modalità di spostamento più sostenibili.

Obiettivo operativo: Potenziamento dell'ufficio Mobility Manager d'Area.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redazione piano del Mobility Management: conclusione del lavoro tecnico-amministrativo di redazione del	1. Redazione documento analisi/conoscitivo e progettazione piattaforma MM.	Entro il 30/06/2023	Sbardella Sutera

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Piano, per approvazione e avvio delle iniziative e azioni sperimentali previste.	2. Completamento parte progettuale per adozione del Piano da parte della Giunta: proposta di deliberazione per approvazione.	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 8: Piattaforma di monitoraggio PUMS.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Politiche di domanda – Sensibilizzare e orientare la domanda di mobilità verso modalità di spostamento più sostenibili.

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Realizzazione di una piattaforma di rendicontazione dati e reportistica di monitoraggio annuale del PUMS (<i>Piano Urbano della Mobilità Sostenibile</i>).	1. Definizione contenuti e alimentazione cruscotto.	Entro il 30/06/2023	Sbardella Sutera
	2. Progettazione nuova piattaforma telematica dedicata: relazione progettuale.	Entro il 31/12/2023	

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo provvede al governo del sistema di mobilità urbana nelle sue varie componenti, quali il trasporto privato di persone e merci, il sostegno alla mobilità sostenibile (car sharing e bike sharing, mobility management aziendale e d'area, ciclabilità). Cura la redazione di studi e piani di mobilità con riferimentosia a situazioni critiche specifiche connesse alla presenza di grandi centri attrattori di traffico o riferibili a situazioni temporanee per la realizzazione di rilevanti interventi urbanistici o infrastrutturali sia con riferimento ai piani generali della mobilità e sosta urbana. Gestisce lo sportello per il rilascio dei permessi di accesso alla zona a traffico limitato e quelli per disabili. E' competente per ciò che riguarda la toponomastica cittadina. Esercita il coordinamento e la regia relativamente ai temi relativi all'eliminazione delle barriere architettoniche, alla programmazione, progettazione ed esecuzione di itinerari ciclabili e pedonali e di interventi finalizzati alla sicurezza stradale fornendo consulenza e collaborazione ai settori del Comune per l'ambito progettuale sia pubblico sia privato.

Servizio Assegnazione dei numeri civici

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Livello % dei controlli preventivi al rilascio del provvedimento	<u>N. sopralluoghi di verifica</u> Numero pratiche caratterizzate da criticità	90%	≥ 90%	≥ 90%
Tempestività	Adozione del provvedimento	<u>Data adozione del provvedimento</u> Data domanda completa	5 gg.	≤ 15 gg.	≤ 30 gg.
Tempestività	Invio del provvedimento all'Anagrafe	<u>Data invio all'Anagrafe</u> Data adozione del provvedimento	1 gg.	≤ 3 gg.	≤ 3 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Trasparenza	Disponibilità presso il front office e sul sito dell'informativa scritta su regole e criteri per il rilascio dei provvedimenti	<u>Data pubblicazione sul sito</u> Data introduzione di nuove regole o criteri	Nessuna novità nel 2021	≤ 7 gg.	≤ 7 gg.

Servizio Attività di mobility management

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Iniziative promozionali di interesse collettivo realizzate o partecipate a favore della mobilità sostenibile	N. di iniziative	4	≥ 5	≥ 5
Qualità tecnica	Livello % di compartecipazione delle specifiche attività con le società di gestione dei servizi della mobilità	<u>N. attività compartecipate</u> N. attività realizzate	100%	≥ 80%	≥ 80%
Tempestività	Rispetto dei tempi e dei termini previsti nei bandi nelle materie della mobilità sostenibile	% di rispetto dei tempi e dei termini previsti nei bandi per l'assegnazione dei contributi	100%	100%	100%

Servizio Rilascio dei contrassegni invalidi

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Rapidità nella consegna dei permessi firmati ai richiedenti	% di rilascio immediato al momento della richiesta	85%	≥ 80%	≥ 80%
Trasparenza	Disponibilità presso il front office e sul sito dell'informativa scritta su regole e criteri per il rilascio e l'uso dei contrassegni	<u>Data pubblicazione sul sito</u> Data introduzione di nuove regole o criteri	5 gg.	≤ 7 gg.	≤ 7 gg.

Servizio Attività di consulenza sulle problematiche di traffico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Livello di partecipazione del Settore alle conferenze di servizi	% di partecipazione rispetto alle conferenze di servizi convocate da altri Settori	100%	≥ 80%	≥ 80%
Quantità	Livello % di controlli preventivi alla partecipazione alle conferenze di servizi in presenza di criticità	<u>Sopralluoghi di verifica</u> N. pratiche caratterizzate da criticità	90%	≥ 80%	≥ 80%

Servizio Eliminazione barriere architettoniche

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Consulenze tecniche (% consulenze erogate rispetto alle richieste)	<u>N. di consulenze annue erogate</u> N. di consulenze annue richieste	100% (28/28)	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Raccolta segnalazioni S.O.S. barriere (% sopralluoghi tecnici effettuati rispetto alle segnalazioni ricevute)	<u>N. di sopralluoghi tecnici</u> N. di segnalazioni ricevute in un anno	100% (17/17)	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Pratiche legge 13/89 (% pratiche istruite rispetto alle domande presentate)	<u>N. pratiche istruite in un anno</u> N. di domande presentate in un anno	100% (38/38)	100%	100%
Trasparenza	Disponibilità presso il front office e sul sito dell'informativa su regole e criteri per la richiesta di contributi	<u>Data pubblicazione sul sito</u> Data introduzione di nuove regole o criteri	5 gg.	≤ 7 gg.	≤ 7 gg.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo provvede al governo del sistema di mobilità urbana per la componente del trasporto pubblico (gomma, metrobus, taxi, ecc.).

Cura i rapporti con la Provincia e l'Agencia del TPL, per la pianificazione integrata dei servizi su gomma, e con la Regione e l'Agencia del TPL, per quanto attiene alla gestione dei finanziamenti in materia di TPL e l'Agencia per il TPL.

Al centro di costo competono altresì i compiti attinenti alla verifica sull'esecuzione dei contratti di servizio per quanto riguarda i servizi pubblici di competenza, e in generale tutto ciò che è relativo alla gestione dei contratti stessi e i provvedimenti correlati o complementari.

Servizio Trasporto pubblico locale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Raccolta dati ed analisi "report" sull'andamento del servizio della metropolitana	N. di "report" analizzati	24	≥ 12	≥ 12
Quantità	Coordinamento e monitoraggio sul funzionamento degli altri servizi pubblici di Competenza	N. incontri	4	≥ 4	≥ 4
Qualità tecnica	Livello % di compartecipazione delle specifiche attività relative al servizio metrobus con Metro Brescia e Brescia Infrastrutture	$\frac{\text{N. attività compartecipate}}{\text{N. attività realizzate}}$	80%	≥ 80%	≥ 80%
Tempestività	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 e 14 del Regolamento di disciplina dei controlli interni.	Entro il 30/09 trasmissione relazione annuale o II semestre anno precedente Entro il 31/10 trasmissione relazione I semestre anno in corso	N.P.*	N.P.*	SI

N.P.*Non presente.

**Settore *SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA
E DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE***

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
5201	Sportello Unico Attività Produttive	Roggero Maurizio
5202	Sportello Unico per l'Edilizia	
5203	Fiere e mercati	
5204	Impianti pubblicitari	


Obiettivo n. 1: Rafforzamento della legalità nell'ambito della sicurezza dei cantieri tramite verifiche documentali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Contenere il consumo dei suoli, riqualificare i suoli già urbanizzati ed incentivare la riqualificazione e la realizzazione di edifici a consumo quasi zero ad elevata qualità energetica.

Obiettivo operativo: Apertura di uno sportello di consulenza per attività edilizie e produttive

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In attuazione del protocollo d'intesa per il rafforzamento della legalità nell'edilizia pubblica e privata (Delibera di Giunta n. 62 del 16/02/2016), sottoscritto tra il Comune di Brescia e le parti sociali (Collegio costruttori Edili di Brescia, Cassa assistenziale paritetica edile di Brescia e sindacati lavoratori edili FENEAL UIL, FILCA CISL e FILLEA CGIL), il Settore attiverà il controllo a campione della documentazione necessaria per l'inizio lavori dei cantieri privati (art.90 D.lgs. 81/2008) nonché la verifica sulla veridicità delle autocertificazioni come previsto dall'art. 43-bis, lettera a) del D.P.R. 445/2000. A tal fine verranno attivati gli accessi alle piattaforme pubbliche digitali per la verifica dei dati dichiarati (INAIL, ANAC, GECA, TELEMACO) e implementato il programma di gestione delle pratiche edilizie per la gestione della nuova procedura tecnico-amministrativa, che prevederà sia l'effettuazione di controlli a campione sui cantieri attivi, che la verifica delle segnalazioni pervenute dai	1. Individuazione n. 5 pratiche al mese da sottoporre a controllo e definizione del relativo flusso delle attività nel software di gestione delle pratiche edilizie.	Entro il 31/12/2023	Roggero Lodigiani
	2. N. 60 verifiche/controlli di cantieri attivi.	Entro il 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
firmatari del protocollo d'intesa, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto delle rispettive autonomie, con l'ausilio della Polizia Locale.			



Obiettivo n. 2: Implementazione del software per la gestione delle pratiche edilizie.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Contenere il consumo dei suoli, riqualificare i suoli già urbanizzati ed incentivare la riqualificazione e la realizzazione di edifici a consumo quasi zero ad elevata qualità energetica.

Obiettivo operativo: Apertura di uno sportello di consulenza per attività edilizie e produttive

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Implementazione del software utilizzato per la gestione delle pratiche edilizie con creazione banca dati delle pratiche edilizie storiche ante 1967 depositate presso l'Archivio di Stato. Inserimento manuale dei p.g. storici di archiviazione nel programma a seguito di ricerca effettuata sui registri cartacei per le domande di accesso agli atti di pratiche presentate prima del 1967. L'obiettivo è quello di collegare i p.g. storici a dati territoriali (via e dati catastali) per facilitare e velocizzare successive ricerche.	1. N. 40 ricerche effettuate sui registri.	Entro il 31/12/2023	Roggero Lodigiani
	2. N. 40 pratiche storiche inserite nel programma.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 3: Gestione nuova attività tecnica relativa al Piano del colore riferita agli interventi di riqualificazione urbana.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Contenere il consumo dei suoli già urbanizzati ed incentivare la riqualificazione e la realizzazione di edifici a consumo quasi zero e ad elevata qualità energetica.

Obiettivo operativo: Apertura di uno sportello di consulenza per attività edilizie e produttive

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In applicazione dell'art.69 del nuovo Regolamento Edilizio si rende necessario definire l'iter procedurale per la gestione delle richieste di nulla osta previste dal Piano del Colore mediante predisposizione istruttoria, effettuazione sopralluoghi e acquisizione parere della Commissione per il Paesaggio, al fine del rilascio del nulla osta.	1. Definizione flusso delle attività mediante applicazione di un nuovo workflow.	Entro il 31/03/2023	Roggero Bragantini
	2. N. 40 richieste gestite.	Entro il 31/12/2023	
	3. N. 40 sopralluoghi effettuati.	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 4: Promuovere la riqualificazione delle aree e degli edifici attraverso l'utilizzo di scelte progettuali sostenibili.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Contenere il consumo dei suoli già urbanizzati ed incentivare la riqualificazione e la realizzazione di edifici a consumo quasi zero e ad elevata qualità energetica.

Obiettivo operativo: Apertura di uno sportello di consulenza per attività edilizie e produttive

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
In applicazione a quanto introdotto dal nuovo Regolamento Edilizio, in sede di istruttoria delle pratiche edilizie, per gli interventi sottoposti alle disposizioni contenute nell'art. 31, verrà richiesta ed acquisita la relazione di sostenibilità ambientale verificando che la stessa contenga i riferimenti della check- list fornita ai professionisti in relazione ai tipi di intervento proposti.	1. N. 70 pratiche istruite.	Entro il 31/12/2023	Roggero Bragantini
	2. Controllo del 100% delle relazioni di sostenibilità ambientale acquisite.	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 5: Ridefinire le procedure delle attività del servizio fiere e mercati e plateatici.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione

Obiettivo operativo: Digitalizzazione degli sportelli

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Messa in produzione del nuovo software con la verifica e l'adeguamento delle procedure connesse all'utilizzo del nuovo software, governando l'impatto sulla struttura attraverso incontri con la ditta fornitrice e con incontri formativi con il personale. Tale obiettivo garantirà il miglioramento della gestione delle diverse fasi del procedimento e la riduzione dei tempi complessivi di istruttoria.	1. N. di incontri effettuati con la ditta fornitrice del Software e con il settore informatica: ≥ 2 .	Entro il 31/12/2023	Roggero Peluccio
	2. N. incontri formativi con i dipendenti: ≥ 2 .	Entro il 31/12/2023	
	3. Presentazione istanze esclusivamente tramite portale digitale.	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 6: Rilevazione presenze e verifica dei titoli abilitativi per l'esercizio del commercio su area pubblica.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere e agevolare una maggiore qualità dell'offerta commerciale nel centro storico e nelle zone oggetto di riqualificazione (via Milano, stazione, corso Garibaldi, ecc.) in collaborazione con le associazioni e i Consigli di Quartiere

Obiettivo operativo: Riqualificare l'offerta commerciale attraverso la riorganizzazione dei mercati rionali attivi nei diversi quartieri cittadini

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Verifica della situazione tributaria degli assegnatari di posteggio per valutare la titolarità della loro presenza sui mercati, al	1. Verifica della posizione tributaria degli assegnatari sui posteggi dei mercati Prealpino e S. Polo.	Entro il 31/07/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
fine di valutare le effettive necessità di riorganizzazione degli spazi riqualificando l'offerta commerciale in collaborazione con le associazioni di categoria.	2. Avvio dei procedimenti di decadenza delle concessioni nell'eventualità di posizioni tributarie non in regola con i pagamenti nei mercati Prealpino e S. Polo.	Entro il 31/12/2023	Roggero Peluccio
	3. Verifica della posizione tributaria degli assegnatari sui posteggi dei mercati Sereno, Badia e Casazza.	Entro il 31/07/2024	
	4. Avvio dei procedimenti di decadenza delle concessioni nell'eventualità di posizioni tributarie non in regola con i pagamenti nei mercati Sereno, Badia e Casazza.	Entro il 31/12/2024	
	5. Verifica della posizione tributaria degli assegnatari sui posteggi dei mercati Emporium, Giorgione e Fiumicello.	Entro il 31/07/2025	
	6. Avvio dei procedimenti di decadenza delle concessioni nell'eventualità di posizioni tributarie non in regola con i pagamenti nei mercati Emporium, Giorgione e Fiumicello.	Entro il 31/12/2025	



Obiettivo n. 7: Accelerazione tempi di gestione delle pratiche.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'ufficio intende ridurre i "tempi di attesa" per l'esito dell'istruttoria.	1. Data di presentazione/protocollazione dell'istanza < 90 gg. rispetto all'esito	Entro il 30/06/2023	Roggero Galuppini

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	dell'istruttoria.		
	2. Data di presentazione/protocollazione dell'istanza < 60 gg rispetto all'esito dell'istruttoria.	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 8: Studio e Redazione di un bando pilota per l'assegnazione mediante procedura ad evidenza pubblica di transenne parapetonali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Redazione di un bando pilota per l'assegnazione di postazioni dedicate all'installazione di transenne parapetonali ai fini pubblicitari in tre intersezioni stradali definiti casi-studio. A fronte dello scopo primario di sicurezza dei pedoni che con tale tipo di barriere si intende assicurare, si ritiene opportuno effettuare uno studio di tre intersezioni selezionate come rappresentative, coinvolgendo i settori competenti (strade, PL e mobilità).	1. Selezione di 3 intersezioni da utilizzare come casi-studio e analisi delle esigenze unitamente al settore strade, PL e mobilità al fine di definire un bando pilota per l'assegnazione delle postazioni mantenendo come obiettivo primario quello della sicurezza dei pedoni.	Entro il 30/06/2023	Roggero Galuppini
	2. Redazione e pubblicazione del bando pilota per l'assegnazione di postazioni per transenne parapetonali.	Entro il 31/12/2023	

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo favorisce l'azione di semplificazione amministrativa che mira a coordinare tutti gli adempimenti richiesti per la creazione di imprese, al fine di snellire e semplificare i rapporti tra la pubblica amministrazione e i cittadini. Lo Sportello unico per le imprese rappresenta l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano come oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 con particolare riferimento a:

- aperture, ampliamenti e trasferimenti di esercizio per attività di commercio in sede fissa, pubblici esercizi, complessi recettivi, attività artigianali, centri di telefonia in sede fissa, attività di acconciatore ed estetista;
- attività subordinate a licenze di polizia amministrativa; Redige i regolamenti inerenti le attività produttive e commerciali.

E' ente sperimentatore a livello nazionale per il "fascicolo d'impresa" nell'ambito della semplificazione amministrativa che coinvolge Mise (Ministero dello Sviluppo Economico), Regione Lombardia e Camere di Commercio.

Collabora con Camera di Commercio per la semplificazione della modulistica inerente ai procedimenti sopra richiamati. Si occupa anche di:

- procedimenti con autorizzazione unica riguardanti aperture, ampliamenti e trasferimenti di attività industriali/artigianali;
- coordinamento dei procedimenti in campo ambientale e rilascio dell'Autorizzazione ambientale integrata di cui al D.P.R. 13.3.2013 n.59;
- autorizzazioni per medie e grandi strutture di vendita (centri commerciali);
- segnalazione di inizio attività ed autorizzazioni relative a: esercizio delle attività di commercio su area privata e su aree pubbliche, attività artigianali, industriali, produttori agricoli, pubblici esercizi, complessi recettivi, servizi alla persona quali acconciatore ed estetista; attività di intermediazione, attività trasporti, autorimesse, depositerie;
- attività subordinate a licenze di polizia amministrativa quali: sale giochi, agenzie funebri, noleggio con conducente, taxi;
- procedimenti autorizzatori per impianti di distribuzione carburanti;
- monitoraggio e gestione dei procedimenti relativi alle agenzie di viaggio;
- coordinamento conferenze di servizi
- rapporti con enti terzi

Servizio Sportello unico per le imprese

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	N. di attività per agevolare la nascita di locali: procedimenti SCIA ed autorizzazioni	N. pratiche gestite ed istruite	3666	≥ 3.500	≥ 3.200
Qualità tecnica	Consulenze preventive (ai sensi della Riforma Madia)	100% delle consulenze preventive su progetti non ancora presentati	220	≥ 200	≥ 200
Qualità tecnica	Tutoring telefonico	Totale ore annue dedicate dagli operatori al tutoring telefonico	2640	≥ 2.600	≥ 2.600
Tempestività	Contenimento dei tempi di istruttoria (giorni medi di anticipo)	N. di giorni di anticipo garantiti dallo sportello unico rispetto alla tempistica prevista dalla norma (60gg.)	20 gg.	≥ 20 gg.	≥ 10 gg.
		N. di giorni di anticipo garantito dallo sportello unico rispetto alla tempistica prevista dalla norma (90 gg.)	30 gg.	≥ 30 gg.	≥ 20 gg.
Trasparenza	Accessibilità alle informazioni	% di accessi agli atti completati entro il termine previsto dalla normativa	100%	100%	100%
Tempestività	Rispetto tempistica di istruttoria per SCIA ed autorizzazioni varie (60 gg. per SCIA, 90 gg. per autorizzazioni medie strutture di vendita, 120gg. per autorizzazioni di grandi strutture divendite)	% istruttorie concluse entro i termini previsti dalla normativa	98%	≥ 98%	≥ 100%

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Al centro di costo è deputata la gestione tecnico-amministrativa delle seguenti attività:

- rilascio delle autorizzazioni in materia edilizia ovvero verifica delle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), nonché delle comunicazioni di edilizia libera. Tale attività comprende anche l'effettuazione delle operazioni e dei procedimenti connessi quali l'attività informativa di consulenza tecnica preventiva agli utenti per la presentazione delle pratiche, il supporto al funzionamento della Commissione Edilizia, l'esame di impatto paesistico in Commissione Paesaggio, la liquidazione del contributo di costruzione, la ricezione della comunicazione di inizio lavori; dei collaudi dei cementi armati; della dichiarazione di fine lavori con presentazione della Scia agibilità;
- rilascio delle autorizzazioni all'installazione di impianti per le telecomunicazioni;
- controllo d'ufficio, a seguito di esposti o a seguito di segnalazioni di agibilità, circa la legittimità dell'attività edilizia nel territorio comunale ed attivazione delle procedure di vigilanza mediante sopralluoghi irrogazione di sanzioni e procedimenti per demolizioni coattive;
- rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e semplificate ed effettuazione delle attività connesse (quali l'attività informativa di consulenza agli utenti per la presentazione delle pratiche; il supporto al funzionamento della Commissione per il Paesaggio; il presidio costante nei rapporti con la Soprintendenza competente);
- accertamento della compatibilità paesaggistica ed attivazione delle procedure sanzionatorie e di rimessione in pristino in materia paesaggistica;
- attività di sportello per le idoneità alloggiative e rilascio delle attestazioni di idoneità alloggiativa previste in materia di immigrazione
- esame delle pratiche di contenzioso giudiziale e stragiudiziale, in collaborazione con la Civica Avvocatura e gestione delle richieste di accesso agli atti da parte di privati, enti e professionisti;
- supporto, per la parte di propria competenza, allo Sportello Unico Attività Produttive nell'ambito del procedimento unico in materia di autorizzazione per impianti produttivi di beni e servizi;
- gestione della Comunicazione di inizio lavori per attività edilizia libera (CEL) e dell'istanza di procedura abilitativa semplificata (PAS) per la costruzione, installazione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da Fonti Energetiche Rinnovabili (FER), che avviene esclusivamente in modalità telematica tramite la piattaforma MUTA-Modello Unico Trasmissione Atti della Regione Lombardia;
- supporto al servizio Amministrativo e recupero evasione ed entrate in merito all'attività di accertamento per le segnalazioni certificate all'Agenzia delle Entrate.

Servizio Edilizia e attività connesse

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Numero istanze protocollate e istruite	N. totale permessi di costruire, S.C.I.A. e comunicazioni attività edilizia libera protocollate e istruite	2454	≥ 2.000	≥ 2.000
Quantità	Indicatore attività conferenza istruttoria interna	N. sedute della conferenza istruttoria interna	20 C.E. 45 C.T.U.	≥ 20	45 C.T.U.
	Indicatore conferenze intersettoriali	N. sedute conferenze intersettoriali e infrasettoriali	19	≥ 20	≥ 20
Quantità	Numero richieste accesso agli atti	N. di accesso agli atti effettuati con relativo riscontro	3788	≥ 1.000	1500
Efficienza tecnica	Rispetto dei tempi istruttoria Permessi di costruire	N. di giorni medi di anticipo di risposta rispetto alla tempistica prevista dalla norma (105 giorni)	Nessun giorno di anticipo	≤ 105	≤ 105

Servizio Attività in materia di interventi non residenziali ed attività con ricadute ambientali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Indicatore attività ambientale	N. istruttorie per impianti telefonia	121	≥ 60	≥ 60
Trasparenza	Pubblicazione all'albo pretorio dei permessi di costruire rilasciati	Pubblicazione entro il quinto giornodel mese successivo al rilascio: SI/NO	SI	SI	SI

Servizio Sportello idoneità alloggiative

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Grado di evasione delle pratiche di idoneità alloggiativa (%)	$\frac{\text{N. provvedimenti finali rilasciati}}{\text{N. totale richieste pervenute}}$	90%	> 90%	95%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Efficientamento dei controlli a seguito della digitalizzazione del processo (% sopralluoghi)	N. sopralluoghi effettuati	989	> 1%	> 1%

Servizio Vigilanza e agibilità

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Sopralluoghi edilizi	N. sopralluoghi edilizi effettuati	267	> 400	> 300
Quantità	N. Scia agibilità ricevute e protocollate	N. Scia agibilità edifici produttivi e residenziali	416	> 400	> 400
Qualità tecnica	Tasso di verifica dell'attività edilizia (% sopralluoghi)	$\frac{\text{N. sopralluoghi}}{\text{N. permessi costruire rilasciati} + \text{N. Scia} + \text{N. comunicazioni edilizia libera}}$	21%	> 20%	> 20%

Servizio Tutela paesaggistica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Attività paesaggistica (% procedimenti conclusi su totale istanze ricevute)	$\frac{\text{N. procedimenti conclusi}}{\text{N. istanze ricevute}}$	86%	≥ 80%	≥ 80%
Trasparenza	Comunicazioni avvio del procedimento per acquisizione parere della Soprintendenza	N. di comunicazioni inviate	194	> 100	> 100

Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa di tutti gli adempimenti relativi a:

- gestione mercati, fiere, posteggi ubicati in parti del territorio comunale diverse dalle aree mercatali e loro variazioni o modifiche temporanee, nonché gestione di manifestazioni similari;
- rilascio autorizzazioni e carte d'esercizio per l'attività ambulante;
- istruttoria relativa a somministrazioni temporanee nell'ambito di sagre e manifestazioni;
- gestione e compilazione dell'applicativo Regionale per i mercati (Mercap);
- gestione e compilazione del calendario Eventi imposto dalla normativa regionale
- istituzione, trasferimento o ampliamento in via definitiva di fiere, mercati e posteggi ubicati in parti del territorio comunale diverse dalle aree mercatali;
- autorizzazione per l'esercizio di attività di spettacoli viaggianti, compresa la gestione dell'Area Spettacoli viaggianti – Via Borgosatollo San Polo;
- rilascio codici identificativi delle attrazioni di spettacoli viaggianti;
- applicazione delle procedure di cui al Regolamento per l'applicazione del canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche con riferimento all'occupazione permanente e temporanea esercitata da attività commerciali, artigianali ovvero di somministrazione di alimenti e bevande, anche con riferimento alle procedure di cui all'art. 5, commi 1, 2, 3, 5, 7, 8 e 9.

Servizio Amministrativo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Gestione autorizzazioni concessioni rinnovi ecc.	N. pratiche gestite ed istruite	1915	≥ 1400*	≥ 1200
Qualità tecnica	Tutoring telefonico	Totale ore annue dedicate dagli operatori altutoring telefonico	2200	≥ 2.200	≥ 2.200
Tempestività	Contenimento dei tempi di istruttoria	N. di giorni di anticipo garantiti dalla struttura comunale rispetto alla tempistica prevista da norme (30 gg. - 60gg.)	12	≥ 10 gg.	≥ 10 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Gestione fiere mercati e spettacoli viaggianti e riqualificazioni aree	N. di realtà gestite	54	≥ 50	≥ 50

* Nel corso del 2021 sono state emesse concessioni pluriennali che pertanto non si devono rinnovare negli anni successivi

CENTRO DI COSTO
Impianti pubblicitari
5204
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa d'istruttoria delle istanze di autorizzazioni relative all'installazione di insegne, mezzi ed impianti pubblicitari; attività amministrativa in materia di vigilanza impianti e mezzi pubblicitari; sopralluoghi ed emissione di ordinanze di ripristino. Collabora con la Civica Avvocatura relativamente al contenzioso riguardante gli impianti pubblicitari. Attua gli indirizzi impartiti dall'Amministrazione per il perseguimento degli obiettivi di contrasto e repressione dell'abusivismo pubblicitario. Procede alla realizzazione dei progetti di riordino degli impianti pubblicitari.

Servizio Amministrativo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Pratiche pubblicitarie istruite	N. pratiche istruite	437	≥ 400	≥ 400
Qualità tecnica 	Verifiche su impianti pubblicitari effettuate	N. verifiche e sopralluoghi	832	≥ 800	≥ 400

Settore PIANIFICAZIONE URBANISTICA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8901	Pianificazione urbanistica	Abeni Alessandro

Obiettivo n. 1: Approvazione della quarta variante al P.G.T.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Attuazione di politiche mirate a favorire il recupero del patrimonio immobiliare esistente e la riconversione delle aree e dei grandi contenitori dismessi nell'ambito di un programma strategico di ridisegno urbano e valorizzazione territoriale.

Obiettivo operativo: Attivazione delle previsioni del Piano di Governo del territorio attraverso la pianificazione attuativa con particolare riferimento al recupero delle aree dismesse e degradate.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Approvazione della quarta variante al p.g.t. finalizzata al potenziamento del sistema di cintura verde, all'incremento dell'offerta dei servizi anche ecosistemici, all'incentivazione di processi di rigenerazione urbana e sociale e all'adeguamento alle previsioni di progetti di mobilità sostenibile	1. Predisposizione e protocollazione interna del documento di sintesi dei contenuti delle osservazioni e definizione dei criteri di controdeduzione	Entro il 30/06/2023	Abeni Savoldi
	2. Deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione della quarta variante	Entro il 31/10/2023	

Obiettivo n. 2: Approvazione dei progetti esecutivi di opere di urbanizzazione in aree strategiche della città ricomprese nelle Vie Franchi e Oberdan.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Attuazione di politiche mirate a favorire il recupero del patrimonio immobiliare esistente e la riconversione delle aree e dei grandi contenitori dismessi nell'ambito di un programma strategico di ridisegno urbano e valorizzazione territoriale.

Obiettivo operativo: Attivazione delle previsioni del Piano di Governo del territorio attraverso la pianificazione attuativa con particolare riferimento al recupero delle aree dismesse e degradate.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'ambito del Piano Attuativo in essere con l'Agenzia del Demanio ("AT-C.1.2 CASERMA PAPA") e in quello in essere con il compartista confinante, Maf Logistics s.r.l., è prevista la realizzazione di opere di urbanizzazione strategiche per la riorganizzazione e la fruibilità dell'intero comparto; In particolare gli interventi prevedono il recupero edilizio degli esistenti, la demolizione dei volumi privi di valore estetico e funzionale, la realizzazione di nuovi spazi per rispondere alle esigenze delle Amministrazioni che andranno ad occupare l'intera area, oltre ad	1. Deliberazione G.C. di approvazione progetti esecutivi delle opere di urbanizzazione del Piano Attuativo Maf Logistics s.r.l.	Entro il 30/06/2023	Abeni Bresciani C.
	2. Deliberazione G.C. di approvazione progetti esecutivi delle opere di urbanizzazione del Piano Attuativo Caserma Papa.	Entro il 30/09/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
opere complementari quali una pista ciclabile, marciapiedi e parcheggi pubblici a servizio dell'area e delle realtà limitrofe.			

Obiettivo n. 3: Approvazione di Piani Attuativi nell'ambito di un programma strategico di ridisegno urbano e valorizzazione territoriale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Attuazione di politiche mirate a favorire il recupero del patrimonio immobiliare esistente e la riconversione delle aree e dei grandi contenitori dismessi nell'ambito di un programma strategico di ridisegno urbano e valorizzazione territoriale.

Obiettivo operativo: Attivazione delle previsioni del Piano di Governo del territorio attraverso la pianificazione attuativa con particolare riferimento al recupero delle aree dismesse e degradate.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo si prefigge l'Approvazione di due Piani Attuativi strategici per la rigenerazione urbana. In particolare il Piano Attuativo in variante al PGT, "AT C.7 ex Fatebenefratelli, via Vittorio Emanuele II" prevede la riqualificazione del compendio immobiliare dell'ex Ospedale S. Orsola Fatebenefratelli di Brescia. La proposta progettuale prevede tre tipi di funzioni: il complesso denominato "Senior Living", destinato ad alloggi per anziani autosufficienti con servizi e funzioni comunitarie, un polo destinato a uffici e sale incontri destinate al mercato terziario innovativo ed infine una parte di edilizia residenziale e commerciale di pregio. Il Piano Attuativo, in variante al piano dei servizi e al documento di piano, relativo alle aree site in via Triumplina 18 "AT-E.1.2 Pertusati", prevede la realizzazione delle prestazioni pubbliche attese secondo quanto previsto nella relativa scheda del Documento di Piano, con alcuni elementi di variante tra i quali: la riduzione del parametro urbanistico della SLP assegnata; la variazione delle funzioni ammesse e relativa percentuale rispetto alla SLP assegnata, l'inserimento di una superficie ad isola ecologica (T2b).	1. Deliberazione C.C. di Approvazione del Piano Attuativo "AT C.7 ex Fatebenefratelli".	Entro il 30/04/2023	Abeni Bresciani C.
	2. Deliberazione C.C. di Approvazione del Piano Attuativo "AT-E.1.2 Pertusati".	Entro il 30/04/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE

Obiettivo n. 4: Predisposizione degli atti prodromici alla realizzazione del Progetto Pilota “Brescia Tintoretto – THE POWER OF THE TOWER” ammesso a finanziamento PNRR.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Attuazione di politiche mirate a favorire il recupero del patrimonio immobiliare esistente e la riconversione delle aree e dei grandi contenitori dismessi nell'ambito di un programma strategico di ridisegno urbano e valorizzazione territoriale.

Obiettivo operativo - Attivazione delle previsioni del Piano di Governo del Territorio attraverso la pianificazione attuativa con particolare riferimento al recupero delle aree dismesse e degradate.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il Progetto Pilota “BRESCIA TINTORETTO – THE POWER OF THE TOWER” è volto al miglioramento del progetto di riqualificazione del compendio immobiliare Torre Tintoretto di cui alla convenzione urbanistica del 19.2.2021 afferente al permesso di costruire e stipulata con Redo S.g.r.; il miglioramento riguarda l’ulteriore riduzione dei canoni calmierati di locazione e dei prezzi di vendita degli alloggi, l’innalzamento della qualità dei progetti rispetto ai materiali ed ai processi con minimizzazione dell’impatto ambientale, l’ ampliamento dei servizi. Il Progetto è rientrato negli interventi finanziati nella Missione 5 Componente 2 Investimento 2.3 del PNRR, e conseguentemente è stato siglato lo schema di convenzione con il Ministero delle infrastrutture e delle mobilità sostenibili per la sua attuazione.</p> <p>L’attuazione dell’intervento, finanziato con fondi PNRR per € 42.400.155,00, richiede un nuovo convenzionamento con Redo S.g.r S.p.A. per la corretta esecuzione dei lavori e la gestione del contributo ministeriale</p>	1. Deliberazione G.C. di approvazione schema di modifica della convenzione urbanistica del 19.02.2021.	Entro il 30/06/2023	<p>Ribolla Abeni Treccani Savoldi</p>
	2. Redazione verbale di verifica del progetto esecutivo.	Entro il 30/09/2023	

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo persegue l'ordinato sviluppo della città assicurando la conformità delle trasformazioni del territorio alle politiche pubbliche e all'assetto normativo e regolamentare esistente. L'attività si esplica principalmente mediante la predisposizione e gestione degli strumenti di pianificazione e programmazione urbanistica generale (piani urbanistici generali e loro programmazione attuativa), la predisposizione dei piani attuativi di iniziativa pubblica o privata e degli studi preordinati ad inquadramenti di opere a scomputo, la valutazione sotto il profilo urbanistico dei principali interventi pubblici e privati al fine del rilascio dei richiesti pareri e delle varie certificazioni urbanistiche (piani urbanistici esecutivi e certificazioni), la predisposizione, l'impostazione e l'aggiornamento di un adeguato sistema cartografico, l'aggiornamento normativo e giuridico.

Servizio Pianificazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Atti di pianificazione attuativa	N. atti di pianificazione adottati/approvati	8 I Piani Attuativi sono maggiormente procedimenti ad istanza di parte (privata), pertanto non dipende dal Settore il numero di essi. Di seguito i Piani Attuativi approvati nel 2021: Gruppo Bossoni Torricella di sotto	≥ 5	≥ 5

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
			Variante H3RE S.R.L. piano attuativo Unibs P.A. Franchini Lamiere P.A. Parrocchia SS. Francesco e Chiarea. P.A. Stazione metrobus Prealpino P.A. Tomaselli		
	Pareri interni rilasciati (richiesti da altri settori ed in particolare da settoresportello dell'edilizia)	$\frac{\text{Pareri rilasciati n.}}{\text{Pareri richiesti n.}}$	$\frac{100\%}{70}$ A protocollo risultano n. 70 pareri interni rilasciati agli altri Settori	100%	100%
	Varianti al PGT (anche pianificazione attuativa)	Approvazione variante se adottata: SI/NO	SI Nel 2021 sono state approvate dal Settore due varianti al	SI	SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
			P.G.T (oltre ai piani attuativi in variante già elencati sopra): 1. Deliberazione C.C. n. 17 del 23/02/2021 variante immobili Provincia 2. Deliberazione C.C. n. 71 del 27/09/2021 variante idrogeologica		
Quantità	Approvazione progetti esecutivi opere di urbanizzazione (%)	<u>Approvazione progetti esecutivi</u> N. progetti verificati da approvare	50% dei presentati	50% dei presentati	50% dei presentati

Certificazioni urbanistiche

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Certificazioni rilasciate rispetto a quelle richieste (%)	<u>Certificazioni rilasciate n.</u> Certificazioni richieste n.	100% <u>333</u> 333	100%	100%
Accessibilità	Richiesta online/per e-mail	Possibilità di richiedere la certificazione online con apposito	SI	SI	SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
		applicativo e/o per e-mail – PEC:SI/NO	La richiesta di certificato di destinazione urbanistica è richiedibile tramite apposito applicativo CPortal e le istruzioni sono presenti al seguente link: Comune di Brescia - Portale istituzionale		
Tempestività	Tempo massimo di erogazione del servizio	<u>Data rilascio del certificato</u> Data presentazione della richiesta	≤ 30 gg. Il termine di legge è di 30 gg. Date le numerosissime richieste (nel 2021 risultano n. 244 certificati rilasciati) è possibile evaderle	≤ 15 gg.	≤ 15 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
			in n. 30gg, termine per l'appunto di legge, ma non in 15.		

Settore TRASFORMAZIONE URBANA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
9001	Trasformazione urbana	Ribolla Gianpiero
9003	Edilizia abitativa pubblica	

Obiettivo n. 1: Monitoraggio e rendicontazione degli interventi del progetto “Oltre la strada”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Attuazione di politiche mirate a favorire il recupero del patrimonio immobiliare esistente e la riconversione delle aree e dei grandi contenitori dismessi nell’ambito di un programma strategico di ridisegno urbano e valorizzazione territoriale.

Obiettivo operativo: Attuazione del progetto “Oltre la strada” e del progetto “via Milano Ovest”.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Monitoraggio e rendicontazione dei 21 interventi facenti parte del Progetto Oltre la strada, come richiesto dalla Convenzione con la PCM ai fini dell’erogazione dei relativi finanziamenti.	1. XIII monitoraggio. Caricamento sull’applicativo informatico predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri della documentazione tecnica e finanziaria atta a dimostrare lo stato d’avanzamento di ciascun intervento, le spese sostenute, i pagamenti effettuati, il rispetto del cronoprogramma. Redazione della Relazione semestrale.	Entro il 30/06/2023	Ribolla Treccani
	2. XIV monitoraggio. Caricamento sull’applicativo informatico predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri della documentazione tecnica e finanziaria atta a dimostrare lo stato d’avanzamento di ciascun intervento, le spese sostenute, i pagamenti effettuati, il rispetto del cronoprogramma. Redazione della Relazione semestrale.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 2: Recupero alloggi sfitti da inserire nelle graduatorie SAP (Ex ERP).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Favorire le attività di recupero del patrimonio edilizio esistente che promuovono interventi di housing sociale, rivolto alle diverse categorie di utenti (studenti, anziani, giovani famiglie).

Obiettivo operativo: Redazione, approvazione progetti esecutivi ed avvio lavori degli interventi di recupero finanziati nell’ambito del Programma di recupero e razionalizzazione immobili E.R.P. ex Legge 80/2014.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Recupero di alloggi sfitti, in varie vie cittadine, da inserire nelle graduatorie SAP (Ex ERP). Il recupero riguarderà circa 27 alloggi complessivi siti in Quartiere Abba Via XIII, Campo Marte Via Monte Santo, Via Pigafetta. Verranno realizzati suddividendo i lavori in 3 diversi lotti (9 alloggi ciascuno) da aggiudicarsi con 3 diversi appalti.	1. Provvedimento di Aggiudicazione della procedura di affidamento lavori Lotto 3.	Entro il 31/03/2023	Ribolla Barucco
	2. Avvio Lavori Lotti 1, 2 e 3.	Entro il 30/6/2023	



Obiettivo n. 3: Riqualificazione del complesso ex Arici Sega in San Polo.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Favorire le attività di recupero del patrimonio edilizio esistente che promuovono interventi di housing sociale, rivolto alle diverse categorie di utenti (studenti, anziani, giovani famiglie)

Obiettivo Operativo: Realizzazione interventi manutentivi previsti nel Programma triennale e nell'elenco annuale dei lavori pubblici

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il progetto di riqualificazione prevede il recupero del Fabbricato Ex Arici Sega, attualmente abbandonato e in stato di degrado, situato nella località Case nel quartiere San Polo a Brescia, per realizzare un mix di alloggi a canone sociale e agevolato e servizi per il quartiere.	1. Deliberazione G.C. di Approvazione del progetto esecutivo.	Entro il 30/06/2023	Ribolla Barucco
	2. Provvedimento di Aggiudicazione della procedura di affidamento lavori	Entro il 31/12/2023	

Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il settore persegue le trasformazioni di parti del territorio comunale ritenuti di particolare rilevanza strategica riguardo alle politiche territoriali dell'Amministrazione. In tal senso elabora piani e programmi di rigenerazione integrata includendo cioè le dimensioni territoriale, infrastrutturale (incluse le cd. infrastrutture verdi e blu) sociale ed economico, culturale e di identità di luogo, di aree urbane, caratterizzate da fenomeni di dismissioni.

ovvero da criticità e potenzialità territoriali, ambientali, sociali, culturali e socioeconomiche di particolare complessità, favorendo altresì le dinamiche di associazione e partecipazione, nonché perseguendo, in linea con i programmi e gli indirizzi dell'Unione Europea (e relativi recepimenti nazionali e regionali), l'efficientamento energetico delle infrastrutture e degli edifici, la sostenibilità ambientale, la diffusione di comportamenti virtuosi.

Il Settore si occupa altresì del completamento del Parco delle Cave in coordinamento con il Settore Verde, Parchi e Reticolo idrico, vigilando sulle attività estrattive in essere e in dismissione, curandone la pianificazione del recupero ambientale, la verifica e realizzazione delle opere relative ai progetti di recupero, nonché promuovendo l'attivazione di accordi di partenariato con i principali Stakeholder (associazioni, enti, ecc.).

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Monitoraggio Progetto "Oltre la strada"	N. nell'anno	100% 2 P.G. 0187590/2021 del 29/07/2021 P.G. 32301/2022 del 31/01/2022	≥ 2	≥ 2
Quantità	Collaudo/CRE delle opere di urbanizzazione affidate a scomputo degli oneri	<u>N. Approvazione CRE/collaudi</u> N. CRE/collaudi da approvare	50% dei presentati	50% dei presentati	50% dei presentati

Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo persegue:

- la promozione, lo sviluppo e la gestione di programmi edilizi, nuova edificazione o interventi sull'esistente, sia con mezzi propri, sia assistiti da contributi pubblici o privati, in qualunque forma concessi ed in ogni altro modo individuati e nominati;
- il supporto al Settore Servizi Abitativi e Inclusione nelle problematiche attinenti alla supervisione delle attività tecnico-manutentive del patrimonio alloggiativo di edilizia residenziale pubblica affidate a soggetti esterni;
- sempre con il Settore Servizi Abitativi e Inclusione e con il Settore "valorizzazione patrimonio pubblico" la collaborazione per le attività inerenti alla valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio dei Servizi Abitativi Pubblici (ex ERP) attraverso lo strumento dei programmi di alienazione di alloggi comunali liberi od occupati, di cui alle normative di settore ed al conseguente reimpiego dei proventi destinati alla riqualificazione edilizia e funzionale degli immobili, sempre di Edilizia Residenziale Pubblica comunali.

Servizio di attuazione di programmi di edilizia residenziale pubblica su immobili ERP cofinanziati da contributi regionali e statali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Programma regionale per l'Edilizia Residenziale pubblica: alloggi siti in varie vie (LINEA A)	$\frac{\text{N. cantieri terminati}}{\text{N. cantieri avviati}}$	100% $\frac{10}{10}$	100%	100%
	Programma regionale per l'Edilizia Residenziale pubblica: alloggi siti in varie vie (LINEA B)	$\frac{\text{N. lavori avviati per alloggi}}{\text{N. alloggi finanziati inseriti nel programma}}$	100% (2/2)	100%	100%

Servizio di attuazione interventi manutentivi sul patrimonio di edilizia residenziale pubblica

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Sopralluoghi presso gli alloggi affidati in gestione a terzi (%)	$\frac{\text{N. sopralluoghi}}{\text{N. alloggi segnalati dal soggetto gestore}}$	91%	≥ 80%	≥ 80%
Qualità tecnica	Valutazioni proposta tecnica (accettazione preventivi) (%)	$\frac{\text{N. accettazione preventivi}}{\text{N. alloggi segnalati dal soggetto gestore}}$	88%	≥ 80%	≥ 80%
Efficienza tecnica	Alloggi riammessi alla locazione (%)	$\frac{\text{N. alloggi ripristinati}}{\text{N. alloggi segnalati dal soggetto gestore}}$	55%	≥ 50%	≥ 50%

AREA TUTELA AMBIENTALE, VERDE, SOSTENIBILITÀ E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile area: Rossi Daria

SETTORE/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Sostenibilità ambientale	2603	Sostenibilità ambientale	Capretti Angelantonio
Tutela ambientale e Protezione civile	3301	Ambiente	Rossi Daria
	3302	Igiene ambientale	
	3303	Protezione civile	
Verde, parchi e reticolo idrico	5802	Manutenzione verde e arredo urbano	Lazzaroni Graziano
	5803	Acqua per irrigazione parchi	
	5805	Parchi Cave e Colline	
	5806	Rischio idrogeologico	
Unità di progetto risanamento ambientale e bonifiche	8601	Risanamento ambientale e bonifiche	Canti Susi

Settore SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
2603	Sostenibilità ambientale	Capretti Angelantonio


Obiettivo n. 1: PAESC (Piano d’Azione per l’Energia Sostenibile e il Clima) – 50% in meno di emissioni CO2 entro il 2030.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili
Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il Consiglio Comunale nella seduta del 24 maggio 2021 ha approvato il PAESC (Piano d’Azione per l’Energia Sostenibile e il Clima) che prevede uno straordinario impegno per ridurre del 50% le emissioni di CO2 entro il 2030. L’obiettivo ambizioso sarà perseguito attraverso un Piano di mitigazione e un Piano di adattamento che prevedono azioni che coinvolgono numerosi settori dell’ente. Nel 2023 si procederà attraverso un lavoro intersettoriale a monitorare per la rendicontazione annuale al Consiglio Comunale e biennale per il Patto dei Sindaci. Inoltre, si procederà a svolgere attività di divulgazione presso la cittadinanza anche attraverso il coinvolgimento dei portatori di interesse.	1. Gestione del sistema di monitoraggio delle azioni previste dal PAESC e raccolta dei dati.	Gestione del monitoraggio fino al 2030	Rossi Capretti Pisano
	2. Raccolta dei dati e redazione di relazione da sottoporre annualmente alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale.	Entro il 31/12 di ogni anno fino al 2030	
	3. Redazione del Primo Report di monitoraggio biennale da inviare al Patto dei Sindaci (Covenant of Majors).	Entro il 31/12/2023	
	4. Coinvolgimento degli stakeholder per la divulgazione delle tematiche previste dal PAESC.	Fino al 2030	


Obiettivo n. 2: Energy Manager del Comune di Brescia.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili
Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Avvio dell’attività dell’Energy Manager istituito presso il Settore Sostenibilità Ambientale, quali: <ul style="list-style-type: none"> analisi e bilancio consumi energetici dell’ente; 	1. Elaborazione e comunicazione annuale alla Federazione Italiana uso Razionale Energia (FIRE) dei consumi energetici dell’Ente da effettuare entro il 30 aprile di ogni anno.	Entro l’01/05/2023	Rossi Capretti

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<ul style="list-style-type: none"> promozione delle attività finalizzate alla riduzione dei consumi e al miglioramento dell'efficienza energetica; Supporto all'amministrazione comunale sul tema della normativa statale e regionale in tema di risparmio ed efficienza energetico tema estremamente attuale. 	2. Raccolta dei dati relativi ai consumi energetici dell'Ente e redazione di report dell'attività dell'Energy Manager contenente almeno: <ul style="list-style-type: none"> analisi e bilancio consumi energetici dell'ente; promozione delle attività finalizzate alla riduzione dei consumi e al miglioramento dell'efficienza energetica; da sottoporre annualmente al Direttore Generale.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 3: Progetto di Bonifica o Messa in sicurezza permanente dell'area comunale di Via Trisia al Villaggio Violino.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Avvio dell'attività di risanamento ambientale dell'area comunale Trisia al Villaggio Violino per la presenza di inquinanti nel suolo e sottosuolo, tramite Bonifica o Messa in sicurezza permanente.	1. Redazione del Piano di caratterizzazione chimica del suolo-sottosuolo ai sensi del art. 242 del D. Lgs.152/2006.	Entro il 30/06/2023	Capretti
	2. In funzione dei risultati del Piano di caratterizzazione di cui al punto precedente verrà predisposto il Piano operativo di Bonifica (POB) o la Messa in Sicurezza Permanente (MISP) dell'area da inviare agli Enti competenti per la relativa approvazione ai sensi del art. 242 del D. Lgs.152/2006.	Entro il 31/12/2023	

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo sviluppa i temi della sostenibilità ambientale attraverso l'approfondimento delle tematiche ambientali, con una metodologia che favorisca la trasversalità, la sussidiarietà e la partecipazione dei diversi portatori di interesse. In particolare, il centro di costo:

- elabora un piano di azioni, gestisce e/o coordina progetti per la promozione della sostenibilità ambientale e di stili di vita consapevoli;
- promuove, coordina e aderisce a progetti locali, nazionali e internazionali per il reperimento di risorse e/o la costituzione di reti partenariato per una gestione coordinata in tema di ambiente e sostenibilità;
- elabora la Valutazione Ambientale Strategica (VAS), partecipa ai procedimenti di Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) e di Valutazione Integrata Ambientale (VIA);
- redige e aggiorna la Relazione sullo Stato dell'Ambiente con il metodo DPSIR (Driving forces, Pressures, State, Impacts, Responses);
- si occupa delle tematiche connesse al benessere e alla tutela degli animali favorendo il coinvolgimento con i portatori di interesse e l'associazionismo;
- coordina le attività degli osservatori costituiti su diversi temi ambientali
- gestisce le tematiche connesse all'inquinamento acustico (L. 447/199);
- gestisce le tematiche connesse al controllo sugli impianti termici (art. 31 della Legge 10/1991);
- gestisce le tematiche connesse all'inquinamento elettromagnetico;

Servizio sostenibilità ambientale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Osservatori su tematiche ambientali (Osservatorio Termoutilizzatore, Osservatorio Acqua Bene Comune, Osservatorio Alfa Acciai, Osservatorio Ori Martin, Osservatorio aria bene comune, Osservatorio SIN Brescia Caffaro, Gruppo di monitoraggio del nuovo sistema di raccolta dei rifiuti e Tavolo tecnico Rifiuti)	N. riunioni	25	≥ 10	≥ 10

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Aggiornamento Relazione sullo stato dell'ambiente con il metodo DPSIR	Aggiornamento Relazione sullo stato dell'ambiente e pubblicazione sul sito istituzionale: SI/NO.	SI	SI	SI
Quantità	Iniziative divulgative relative allo sportello animali	N. iniziative	3	≥ 3	≥ 3

Gestione procedura di VAS e Verifica di assoggettabilità alla VAS

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Redazione/Valutazione del documento Rapporto Ambientale/Rapporto Preliminare. Partecipazione alle Conferenze dei Servizi con gli Enti e con i portatori di interesse. Redazione del Parere motivato finale- Provvedimento di verifica finale	$\frac{\text{N. atti rilasciati}}{\text{N. istanze pervenute}}$	100%	100%	100%

Gestione procedure di Valutazione Impatto Ambientale ed Autorizzazione Integrata Ambientale di competenza sia Provinciale che Regionale che nazionale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Valutazione della documentazione di VIA ed AIA. Partecipazione alle Conferenze dei Servizi con gli Enti. Redazione del Parere di competenza per l'amministrazione comunale.	$\frac{\text{N. atti rilasciati}}{\text{N. istanze pervenute}}$	100%	100%	100%

Gestione problematiche relative all'inquinamento acustico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Rilascio atto concessione/diniego deroga emissioni acustiche per attività temporanee (% atti rilasciati)	$\frac{\text{N. atti rilasciati}}{\text{N. istanze pervenute}}$	100%	100%	100%
Tempestività	Tempistica esame ed avvio del procedimento	N. giorni di anticipo nel rilascio delle pratiche rispetto alla tempistica prevista dalla norma (30 gg.)	10 gg.	≥ 10 gg.	≥ 10 gg.
Tempestività	Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ	Tempestività nella risposta entro 30 gg. dalla richiesta tramite apposito applicativo	100%	≥ 90%	≥ 90
Tempestività	Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini	Tempo di presa in carico prevista: 5 gg. lavorativi	90%	≥ 90%	≥ 90%

Gestione problematiche relative controllo sugli impianti termici (art. 31 della Legge 10/1991)

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Predisposizione e trasmissione delle diffide per non conformità alle norme (% atti rilasciati)	$\frac{\text{N. atti rilasciati}}{\text{N. istanze pervenute}}$	100%	100%	100%
Tempestività	Tempistica esame ed avvio del procedimento	N. giorni di anticipo nel rilascio delle pratiche rispetto alla tempistica prevista dalla norma (30 gg.)	10 gg.	≥ 10 gg.	≥ 10 gg.
Tempestività	Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ	Tempestività nella risposta entro 30 gg. dalla richiesta tramite apposito applicativo	Nessuna segnalazione	≥ 90%	≥ 90%
Tempestività	Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini	Tempo di presa in carico prevista: 5gg. lavorativi	90%	≥ 90%	≥ 90%

Settore TUTELA AMBIENTALE E PROTEZIONE CIVILE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
3301	Ambiente	Rossi Daria
3302	Igiene ambientale	
3303	Protezione civile	

Obiettivo n. 1: Monitoraggio postazioni dedicate alla raccolta dei rifiuti.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il sistema combinato di raccolta dei rifiuti consta di circa 1800 postazioni dedicate alla raccolta dei rifiuti indifferenziati, della Frazione Organica dei Rifiuti Solidi Urbani (FORSU) e, nel centro storico, di calotte per la raccolta del vetro. A seguito di una approfondita disamina da parte del Tavolo Tecnico cui partecipano Comune ed Aprica, è emersa la necessità di provvedere ad una analisi delle postazioni per valutare eventuali criticità legate, in particolare, al rispetto delle prescrizioni del Codice della Strada e della normativa in materia di barriere architettoniche. Il lavoro sarà realizzato in collaborazione con il Settore Polizia Locale, con il settore Mobilità e con Aprica. Il Tavolo Tecnico coordinerà il lavoro, valuterà le soluzioni delle criticità riscontrate ed elaborerà un documento di sintesi.	1. Mappatura georeferenziata delle postazioni.	Entro il 28/02/2023	Rossi Morari Pisano
	2. Analisi di dettaglio delle criticità riscontrate e individuazione delle soluzioni.	Entro il 30/06/2023	
	3. Elaborazione di un documento di sintesi da sottoporre all'assessore.	Entro il 30/09/2023	

Obiettivo n. 2: interventi straordinari ed aggiuntivi tesi a tutelare il decoro della Città in occasione degli eventi di Bergamo Brescia Capitale della cultura 2023.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili

Obiettivo operativo:-

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il 2023 vede Brescia e Bergamo quali “Capitale italiana della Cultura” Al fine di incrementare ulteriormente il decoro della città, con particolare riferimento ai siti dove si svolgeranno gli eventi, si programmeranno interventi straordinari ed aggiuntivi che riguarderanno la raccolta dei rifiuti con la dotazione di contenitori stradali rinnovati ed “artistici” e con interventi specifici dedicati allo spazzamento manuale del suolo.	1. Individuare con il Gestore del servizio i programmi straordinari di intervento sulla base delle iniziative previste dalla cabina di regia per Brescia Capitale della Cultura.	Entro il 15/01/2023	Rossi Morari
	2. Definire i modelli di contenitori ed i luoghi di installazione in relazione agli eventi programmati.	Entro il 28/02/2023	
	3. Monitorare, nel corso del 2023, l’andamento dell’incremento degli interventi, al fine di assicurare un maggior decoro della città con particolare riferimento ai luoghi storici della città ed ai luoghi ove si svolgeranno gli eventi.	Fino al 31/12/2023	

Obiettivo n. 3: Incentivare la resilienza nella popolazione per applicare stili di vita corretti in caso di eventi emergenziali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Aggiornamento del Piano comunale di Protezione civile con inserimento della tutela beni culturali e schede di rischio aziende a rischio incidente rilevante

Obiettivo operativo: Diffondere la conoscenza del piano aggiornato di protezione civile approvato nel giugno del 2022 con particolare riferimento ai rischi specifici del nostro territorio

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nel mese di giugno 2022 è stato approvato il Piano di Protezione Civile aggiornato da inserire entro la fine 2022 nel sistema informativo on line per la città e per tutta la regione. Si ritiene quindi fondamentale informare la cittadinanza attraverso degli incontri in merito alle condotte idonee da realizzare in caso di eventi emergenziali, come peraltro previsto dalla normativa regionale in materia.	1. Programmare incontri con la cittadinanza per l’illustrazione dei contenuti del piano.	Entro il 31/01/2023	Boemi Rossi
	2. Effettuare almeno 3 incontri suddivisi per tutti i Consigli di Quartiere in base alla collocazione geografica in modo da offrire alla cittadinanza una illustrazione dettagliata corredata da materiale informativo.	Entro il 31/12/2023	
	3. Somministrazione customer satisfaction nell’ambito degli incontri con i CdQ per	Entro il 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	valutare il gradimento dell'iniziativa (% di soddisfazione): ≥ 80%.		



Obiettivo n. 4: Supporto del volontariato organizzato di protezione civile per gli eventi di Bergamo Brescia Capitale della Cultura 2023.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Gestione degli eventi legati alle iniziative di Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023

Obiettivo operativo: Contribuire all'interno della cabina di regia al sostegno logistico ed operativo per la gestione degli eventi a rilevante impatto locale che si svolgeranno nel corso del 2023

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'anno 2023 Brescia sarà Capitale della Cultura insieme alla città di Bergamo. Il Servizio di Protezione Civile parteciperà alla Cabina di regia per l'organizzazione degli eventi previsti e programmati.	1. Proporre ipotesi di servizi di supporto del volontariato di protezione civile e contestualmente attivare le organizzazioni, nell'ambito della cabina di regia per Bergamo - Brescia capitale della cultura per gli eventi che verranno richiesti dalla cabina di regia: relazione.	Entro il 20/01/2023	Rossi Boemi
	2. Impiegare le organizzazioni di volontariato nel corso del 2023 con le quali il comune ha un protocollo di intesa vigente per l'impiego definito in base alla tipologia di ogni singolo evento. 100% di attivazione per tutti gli eventi in cui viene richiesto l'impiego del volontariato: report.	Entro 31/12/2023	

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il Centro di Costo si occupa delle diverse tematiche ambientali quali: le problematiche relative agli inconvenienti igienici e la predisposizione dei connessi atti amministrativi istruttoria tecnica per scavo e asportazione terreno in deroga all'ordinanza sindacale "Caffaro"; l'istruttoria per rilascio deroghe agli agricoltori le cui aziende si trovano nell'ambito del Sito "Caffaro"; la gestione degli interventi di derattizzazione, disinfestazione e disinfezione negli immobili e nelle aree pubbliche. Al Centro di Costo competono le attività in materia di inquinamento da amianto.

Gestione problematiche relative all'inquinamento del suolo/sottosuolo sull'intero territorio cittadino e rilascio deroghe in area Caffaro.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Tutela dell'ambiente nel campo dell'inquinamento del suolo e sottosuolo (% di pareri e deroghe agli agricoltori e allo scavo in area "Caffaro" rilasciate)	$\frac{\text{N. pareri rilasciati}}{\text{N. pareri richiesti}}$	100% $\frac{6}{6}$	=100%	=100%
		$\frac{\text{N. deroghe rilasciate}}{\text{N. deroghe richieste}}$	100% $\frac{99}{99}$	=100%	=100%
Tempestività	Esame e rilascio dei pareri	N. giorni medi di anticipo della risposta rispetto alla tempistica prevista dalla norma (120 gg.)	55 gg.	≥ 45 gg. In media i pareri vengono rilasciati con 95 giorni di anticipo	≤ 45 gg.
Tempestività	Esame e rilascio di deroghe (per interventi ricompresi nel S.I.N.)	N. gg. per il rilascio della deroga al netto dei tempi di istruttoria ministeriale	5 gg.	≤ 15 gg.	≤ 15 gg.

Gestione problematiche relative agli inconvenienti igienici su suolo pubblico e privato

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Tutela dell'ambiente nell'ambito del decoro e della sicurezza della salute	$\frac{\text{N. esposti presentati}}{\text{N. esposti trattati}}$	100% (42/42)	100%	100%
Tempestività	Esame della problematica e risposta agli interessati (o esponenti)	N. giorni medi di risposta	35 gg.	≥ 35 gg.	≤ 35 gg.
Tempestività	Tempistica delle risposte alle segnalazioni CdQ	Tempestività nella risposta entro 30 gg. dalla richiesta tramite apposito applicativo	90%	≥ 90%	≥ 90%
Tempestività	Tempistica istruttoria procedimenti di rimozione amianto dal momento della segnalazione	Entro 15 gg. dalla segnalazione	100%	≥ 95%	≥ 95%

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Al centro di costo sono assegnate le competenze relative agli interventi in tema di igiene ambientale per quanto riguarda in particolare il controllo del rispetto del contratto di servizio di igiene urbana (raccolta rifiuti e pulizia di strade e spazi aperti) svolto dalla società affidataria (contratto di servizio) e al contratto riferito alle attività complementari.

Igiene Ambientale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Interventi di monitoraggio e controllo sull'andamento del servizio	N. interventi di monitoraggio del contratto di servizio	148	≥ 95	≥ 130
Quantità	Confronti periodici con il gestore finalizzati alla predisposizione del consuntivo e del preventivo ed alla verifica dell'andamento del servizio di raccolta rifiuti	N. riunioni con relativo resoconto	11 Causa pandemia non vi sono stati incontri nel mese di marzo ed aprile ma sono stati effettuati almeno ulteriori dieci incontri ristretti con componenti specifiche del gruppo	≥ 15	≥ 15
Quantità	Resoconto andamento contratto di servizio	N. relazioni annuali	2	≥ 2	≥ 2
Tempestività e Prevenzione dell'illegalità	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 e 14 del Regolamento di disciplina dei controlli interni.	Entro il 30/09 trasmissione relazione annuale o il semestre anno precedente Entro il 31/10 trasmissione relazione I semestre anno in corso	100%	100%	SI
Tempestività	Tempestività delle risposte alle segnalazioni CdQ	Tempestività nella risposta entro 30 gg. dalla richiesta tramite apposito applicativo	100%	≥ 90%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Tempistica nella presa in carico delle segnalazioni dei cittadini	Tempo di presa in carico prevista: 5gg. lavorativi	100%	≥ 90%	100%

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo predispone e aggiorna i piani di intervento e di assistenza in previsione di rischi ambientali e calamità naturali e collabora agli interventi di competenza comunale predisposti dagli organi statali, regionali e provinciali. Si avvale per le attività esterne di controllo e per gli interventi operativi di protezione civile, del necessario personale dei diversi settori comunali in relazione alla tipologia di evento secondo i principi stabiliti dal Dlgs 1/18 Codice della Protezione Civile. Cura la formazione di volontari interni ed esterni all'ente e stipula appositi protocolli d'intesa per essere sempre in grado di fronteggiare le emergenze in grado di proteggere la popolazione in caso di calamità naturali o di rischio d'incidenti con rilevanza ambientale. Promuove iniziative rivolte alla cittadinanza sulla sensibilizzazione dei rischi naturali ed antropici.

Servizio Protezione Civile

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Interventi di monitoraggio/prevenzione rischio idrogeologico e antincendio boschivo	N. interventi di monitoraggio e prevenzione rischio dissesto idrogeologico e antincendio boschivo	18 interventi sia per rischio idrogeologico che per antincendio boschivo località Garza, Garzetta, Mella, Valle di Mompiano e Monte Maddalena	≥ 12 sopralluoghi	≥ 12 sopralluoghi
Quantità	Eventi di informazione e sensibilizzazione della cittadinanza sui rischi sismico – industriale - idrogeologico.	N. eventi di informazione e sensibilizzazione della cittadinanza sui rischi sismico - industriale - idrogeologico.	3 Terremoto io non rischio ottobre 2021, incontro con cittadini terza	3	3

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
			età novembre 2021, treno sanitario ottobre 2021		
Quantità	Esercitazioni di protezione civile con Aziende Private ed Enti pubblici sulla prevenzione dei rischi antropici o naturali	N. esercitazioni di protezione civile	0	1	1
Trasparenza	Accessibilità delle informazioni sul servizio	Pubblicazione sul sito del comune	Bisettimanale	Bisettimanale	Almeno settimanale

Settore VERDE, PARCHI E RETICOLO IDRICO

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
5802	Manutenzione verde e arredo urbano	Lazzaroni Graziano
5803	Acqua per irrigazione parchi	
5805	Parchi Cave e Colline	
5806	Rischio idrogeologico	

Obiettivo n. 1: Monitoraggio del contratto di manutenzione dei parchi e giardini.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Monitoraggio dell'esecuzione degli interventi (sopralluoghi periodici di verifica delle operazioni di cantiere) di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nell'appalto generale (2022-2025) Controllo delle fasi di esecuzione dell'commessa secondo i modelli predisposti.	1. Elaborazione report annuale 2022.	Entro il 28/02/2023	Rossi Lazzaroni G.
	2. N. contestazioni formali a fronte delle criticità: 100%.	Entro il 30/09/2023	
	3. Migrazione dati sul GIS comunale intersettoriale in fase di implementazione, test e monitoraggio del nuovo applicativo.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 2: Gestione del Parco delle Cave.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Realizzazione di una cintura verde attorno alla città di Brescia mediante l'interconnessione dei parchi esistenti e la realizzazione di nuovi corridoi ecologici

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Mantenimento ed implementazione delle attività presso il Parco delle Cave. Si ravvisa la necessità di mantenere una gestione ordinata delle attività nel Parco delle Cave attraverso gli organismi di cui al patto complesso (Comitato di gestione e Comitato scientifico) e monitoraggio dei Patti di Collaborazione per rendere attrattivo e fruibile il parco delle Cave ai cittadini.	Relazione annuale sulle attività di gestione partecipata del Parco (almeno 3 riunioni del Comitato di gestione).	Entro il 31/12/2023	Rossi Lazzaroni G. Dalgrossi Marzia

Obiettivo n. 3: Programma di sostituzione/integrazione delle alberate cittadine.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.

Obiettivo operativo: Interventi di potature sulle alberate stradali che, in base alla zonizzazione della città, sono collocate in classi di rischio elevate.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'ambito della programmazione del Settore si prevede la sostituzione/integrazione delle alberate in base alla priorità.	1. Realizzazione a regola d'arte degli interventi di sostituzione progettati nel 2022: (sostituzione alberature Viale Piave realizzazione frutteto urbano bando MITE).	Entro il 31/12/2023	Rossi Lazzaroni G. Gaggero
	2. Predisposizione del progetto per la manutenzione straordinaria di almeno 3 strade.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 4: Programma di sostituzione delle aree gioco nei parchi.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.

Obiettivo operativo: Pianificazione delle aree gioco presenti nelle aree verdi cittadine e nei plessi scolastici con rimodulazione, progettazione, manutenzione e sostituzione dei giochi vetusti, anche alla luce dei piani urbanistici vigenti.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attuazione degli interventi di manutenzione e sostituzione dei giochi vetusti in aree verdi e scuole.	1. Individuazione di priorità d'intervento 2023: relazione tecnica da sottoporre all'assessore.	Entro il 31/03/2023	Rossi Lazzaroni G. Gaggero
	2. Redazione della scheda tecnica e sostituzione di almeno 5 aree giochi.	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 5: Interventi di manutenzione del Reticolo Idrico minore.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Miglioramento della funzionalità idraulica dei corsi d'acqua appartenenti al Reticolo Idrico Minore e presidio del dissesto idrogeologico.

Obiettivo operativo: Opere di manutenzione ordinaria e straordinaria dei corsi d'acqua appartenenti al Reticolo Idrico Minore.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Aggiornamento del programma pluriennale degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del Reticolo Idrico Minore e sistemazione coli montani.	1. Definizione del programma annuale di manutenzione ordinaria dei corsi d'acqua del RIM: relazione tecnica da sottoporre all'assessore.	Entro il 31/05/2023	Rossi Lazzaroni G. Salvadori
	2. Conclusione delle opere di messa in sicurezza dei coli montani della Maddalena (Valle dei Coni- Tavadeda- Lana-Carobbio).	Entro il 30/06/2023	
	3. Approvazione del progetto esecutivo dei primi tre lotti (B, C e D) dei lavori relativi agli interventi di messa in sicurezza dei coli montani della Maddalena (Garzetta-Val Bottesa - Val Barbisona).	Entro il 30/09/2023	
	4. Progettazione definitiva-esecutiva primo lotto sistemazione alveo Garzetta delle Fornaci.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 6: Valorizzazione delle attività di fruizione e dell'agricoltura nel Parco delle Colline.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione dell'agricoltura periurbana in una logica di sostenibilità ambientale

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Indagine e censimento delle attività agricole minori del parco delle colline (castagno, olivo, apicoltura).	1. Censimento dei castagneti da frutto.	Entro il 30/06/2023	Rossi Lazzaroni G. Salvadori.
	2. Primi incontri con i proprietari e identificazione di un percorso di recupero: almeno un incontro.	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 8: Iniziative Bergamo Brescia Capitale della cultura.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Miglioramento di alcuni siti rappresentativi degli spazi verdi in funzione di Brescia Bergamo Capitale della cultura 2023 e realizzazione iniziative di approfondimento tematico.	1. Riqualificazione a verde delle aree del Castello, rotatoria della Mandolossa, riqualificazione del parco della Montagnola come Giardino della biodiversità.	Entro il 30/05/2023	Rossi Lazzaroni G. Dalgrosso Marzia Salvadori Gaggero
	2. Realizzazione di due incontri di approfondimento sul ruolo dei Parchi periurbani da organizzarsi congiuntamente tra Parco dei Colli di Bergamo e Parco delle Colline di Brescia.	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 9: Rendicontazione progetto "Un Filo Naturale".

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Monitoraggio e rendicontazione delle azioni del progetto "Un filo naturale".	1. Monitoraggio del timing di progettazione, impegno fondi e realizzazione dei progetti.	Fino al 31/12/2023	Rossi Lazzaroni G. Dalgrosso Marzia
	2. Richiesta erogazione acconti e raccolta documentazione a rendicontazione delle azioni concluse al Settore Pianificazione urbanistica.	Fino al 31/12/2023	

Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Nell'ambito del verde pubblico l'attività ordinaria prevede interventi tesi prioritariamente alla manutenzione del verde cittadino (5 milioni mq) esistente e al miglioramento qualitativo degli spazi pubblici.

Il centro di costo realizza in particolare:

- progettazione e direzione lavori di ristrutturazione di giardini e parchi esistenti che hanno bisogno di essere sistemati per i danni provocati dall'obsolescenza o dall'uso prolungato e a volte improprio;
- manutenzione ordinaria delle attrezzature ludiche (120 aree gioco), degli arredi (circa 2000 panchine e circa 800 fioriere), manutenzioni dei percorsi pedonali non asfaltati in tutte le aree verdi e nei parchi, wc automatici nei parchi, aree per l'attività motoria dei cani, verde cimiteriale e manutenzione aree comunali non in gestione al Settore verde;
- sanificazione aree gioco dei bambini;
- sponsorizzazione e patti di collaborazione con i cittadini attivi;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi di pertinenza degli asili nido, scuole materne, scuole elementari e scuole medie;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle alberate stradali circa 19.000;
- allestimenti a verde per eventi e festività;
- manutenzioni edili, opere da fabbro e da idraulico delle aree verdi cittadine;
- si occupa del monitoraggio continuo dei consumi dell'acqua per irrigare i giardini pubblici (330 punti di fornitura) e della verifica e puntuale funzionamento degli impianti di irrigazione a goccia e a pioggia.

Servizio: "Manutenzione del verde pubblico"

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Gestione superficie aree verdi urbane assegnate al settore (% mq mantenuti sul totale)	$\frac{\text{Mq di giardini e aree verdi mantenute}}{\text{Superficie totale}}$	100%	100% verifica dato ISTAT 3.478.900	100% verifica dato ISTAT 2021 4.499.474

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Monitoraggio con indagine speditiva delle alberature stradali (% alberature oggetto di monitoraggio)	$\frac{\text{N. alberi stradali monitorati}}{\text{N. totale alberature stradali}}$	100%	100%	100%
Quantità	Potature alberature stradali (% alberature oggetto di potatura)	$\frac{\text{N. alberi stradali potati}}{\text{N. totale alberature stradali}}$	7,3% $\frac{1429}{19474}$	≥ 7 %	≥ 7 %
Quantità	Pareri rilasciati ad altri Settori comunali(% rilasci sul totale richiesti)	$\frac{\text{N. pareri rilasciati}}{\text{N. pareri richiesti}}$	100% $\frac{40}{40}$	100%	100%
Quantità	Perizie e relazioni per danni rilasciati ad altri Settori comunali (% rilasci sul totale richiesti)	$\frac{\text{N. perizie rilasciate}}{\text{N. perizie richieste}}$	N.P.*	N.P.*	100%
Quantità	Controllo esecuzione Servizi di igiene urbana (diserbi estivi, pulizie aree verdi, ecc.)	Redazione di una relazione semestrale sul monitoraggio del servizio con riferimento al verde pubblico: SI/NO	SI Inviata allo scadere dei semestri alla Responsabile del Settore Ambiente	SI	SI
Tempestività	Tempestività delle risposte alle segnalazioni CdQ	Tempo di risposta previsto: 60 gg. lavorativi	120 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.
Quantità	Presenza in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini	Numero prese in carico/numero pratiche evase	80 %	≥ 80 %	≥ 80 %
Tempestività	Tempestività del rilascio di pareri interni richiesti da altri Settori comunali	Data di risposta/data richiesta	20 gg.	≤ 20 gg.	≤ 20 gg.

N.P.*Non presente.

Servizio: "Amministrativo"

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Accessibilità	Sportello segnalazioni dei cittadini	Servizio accessibile con contatto telefonico dedicato	Servizio attivo:SI	Servizio attivo: SI	Servizio attivo: SI
Qualità tecnica	Gestione amministrativa delle segnalazioni dei cittadini e dei consigli di quartiere	<u>N. segnalazioni gestite</u> N. segnalazioni ricevute	1657	≥ 1000	= 100%
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria degli appalti del Settore (% seguiti)	<u>N. appalti gestiti dal servizio amministrativo</u> N. appalti avviati dai servizi tecnici	100% (36/36)	= 100%	=100%
Qualità tecnica	Controllo dei requisiti per il rilascio del subappalto	<u>Domande di subappalto controllate</u> Domande di subappalto pervenute	100% (6/6)	= 90%	= 90%
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria dei patti di collaborazione	<u>N. contratti istruiti</u> N. contratti richiesti	100% (3/3)	= 100%	= 100%
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria dei contratti di sponsorizzazione	<u>N. contratti istruiti</u> N. contratti richiesti	100% (5/5)	= 100%	= 100%
Quantità	Numero di liquidazioni processate	<u>Liquidazioni processate</u> Liquidazioni richieste	100% (97/97)	= 100%	= 100%
Qualità tecnica	Istruttoria di ordinanze sindacali e/o dirigenziali in materia di sicurezza	<u>N. pratiche istruite</u> N. segnalazioni di necessità	100% 5/5 Ordinanze sindacali (4) Ordinanze dirigenziali (1)	= 100%	= 100%

CENTRO DI COSTO

Acqua per irrigazione parchi

5803

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo accoglie le previsioni di spesa relative alla gestione dei punti dell'acqua per l'irrigazione del verde e della gestione delle fontanelle che garantiscono l'approvvigionamento nei parchi. L'esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né misuratori.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo esercita le funzioni relative alla Polizia Idraulica concernenti il Reticolo Idrico Minore (R.I.M.) di competenza comunale rilasciando concessioni e autorizzazioni a fini idraulici. Provvede alla valutazione, programmazione e realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dello stesso. Si occupa dei rapporti con Regione Lombardia e A.I.PO (Agenzia Interregionale per il fiume Po) per la gestione del Reticolo Idrico Principale e con i Consorzi di Bonifica Chiese e Oglio-Mella e Consorzio Generale Federativo del Mella, per la gestione dei Reticoli di Bonifica onde consentire una gestione organica di tutti i corsi d'acqua che interessano il territorio comunale.

Si coordina con gli altri Settori comunali e con le altre realtà sovra comunali che operano sui reticoli idrici per ottimizzare la gestione delle acque superficiali. Promuove ed attua gli interventi finalizzati alla tutela dal rischio idrogeologico.

Servizio Reticolo idrico minore

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Concessioni e Nulla osta sui corsi d'acqua del R.I.M. (% concessioni rilasciate)	$\frac{\text{N. concessioni rilasciate}}{\text{N. concessioni richieste}}$	16/16	100%	100%
Quantità	Autorizzazioni sui corsi d'acqua non demaniali del R.I.M. (% autorizzazioni rilasciate)	$\frac{\text{N. autorizzazioni rilasciate}}{\text{N. autorizzazioni richieste}}$	100% (51/51)	100%	100%
Quantità	Attività di manutenzione straordinaria ed ordinaria (% interventi effettuati)	$\frac{\text{N. interventi effettuati}}{\text{N. interventi programmati}}$	100% (15/15)	100%	100%
Quantità	Controllo pulizia griglie Reticolo Idrico Minore	N. controlli effettuati	133	≥ 120	≥ 120
Quantità	Pareri rilasciati ad altri Settori comunali (% rilasci sul totale richiesti)	$\frac{\text{N. pareri rilasciati}}{\text{N. pareri richiesti}}$	N.P.*	N.P.*	100%
Tempestività	Tempestività del rilascio di pareri interni richiesti da altri settori comunali	Data di risposta/data richiesta	N.P.*	N.P.*	≤ 20 gg.
Quantità	Presenze in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini	Numero prese in carico/numero pratiche evase	N.P.*	N.P.*	≥ 80 %

N.P.*Non presente.

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Nell'ambito dei Parchi Territoriali, il centro di costo si occupa della manutenzione, gestione e coordinamento delle attività nelle aree del Comune comprese nell'ambito del Parco delle Colline e del Parco Locale di interesse sovracomunale delle Cave di Buffalora e di San Polo.

Nell'ambito del Parco delle Colline cura la gestione della Convenzione tra i Comuni di Brescia, Bovezzo, Cellatica, Collebeato, Rezzato, Rodengo Saiano, per la gestione associata del Parco delle Colline di Brescia, mediante l'organizzazione e la realizzazione delle attività previste dalla gestione associata (assemblea dei Sindaci e Comitato Tecnico). Il Settore Verde si occupa altresì del completamento del Parco delle Cave vigilando sulle attività estrattive in essere e in dismissione, curandone la pianificazione ed il recupero ambientale, la verifica e la realizzazione delle opere relative ai progetti di recupero, nonché promuovendo l'attivazione di accordi di partenariato con i principali stakeholder (associazioni, enti, ecc.) e patti di collaborazione.

Attività Parchi territoriali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard 2022	Standard 2023
Quantità	Numero di riunioni dell'Assemblea del Comitato Tecnico del Parco delle Colline	N. riunioni	6 n. 5 riunioni dell'Assemblea dei Sindaci e n. 1 del Comitato tecnico	> 4	> 4
Quantità	Sopralluoghi di sorveglianza per iripristini ambientali CAVE	N. sopralluoghi effettuati all'anno	99 (≥ 30)	≥ 30	≥ 30
Quantità	Numero di riunioni del Comitato di gestione e scientifico del Parco delle Cave.	N. riunioni	8 n. 5 Comitato di gestione e n. 3 Comitato scientifico	≥ 4	≥ 4
Quantità	Organizzazione di iniziative ed eventinei	N. Iniziative	10	≥ 2	≥ 2

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard 2022	Standard 2023
	PLIS		7 per il Parco delle Cave 3 per il Parco delle Colline		
Quantità	Educazione ambientale su temi scelti	N. complessivo di ore (moduli didattici variabili) a budget costante	296	400	400 ore
Quantità	Pareri rilasciati ad altri Settori comunali (% rilasci sul totale richiesti)	$\frac{\text{N. pareri rilasciati}}{\text{N. pareri richiesti}}$	N.P.*	N.P.*	100%
Tempestività	Tempestività del rilascio di pareri interni richiesti da altri settori comunali	Data di risposta/data richiesta	N.P.*	N.P.*	≤ 20 gg.
Quantità	Presenza in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini	Numero prese in carico/numero pratiche evase	N.P.*	N.P.*	≥ 80 %

N.P.*Non presente.

UDP RISANAMENTO AMBIENTALE E BONIFICHE

CENTROPEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8601	Risanamento ambientale e bonifiche	Canti Susi

Obiettivo n. 1: Lavori di bonifica dei parchi della zona sud.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Messa in sicurezza e graduale bonifica dei siti inquinati della città.

Obiettivo operativo: Realizzazione delle messe in sicurezza e bonifiche delle aree e parchi pubblici in differenti stralci da prevedere annualmente.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Bonifica dei parchi della zona sud ricompresi entro il perimetro dell'ordinanza sindacale, attraverso il finanziamento di fondi PNRR	1. Inizio dei lavori di bonifica del parco di via Livorno.	Entro il 31/01/2023	Canti Rossi
	2. Scavo di 50 cm di una porzione dell'area oggetto di bonifica: almeno il 50% della superficie individuata dal progetto come fase 1 zona ovest.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 2: Lavori di bonifica del parco di via Fura Sud.



Obiettivo strategico: Messa in sicurezza e graduale bonifica dei siti inquinati della città.

Obiettivo operativo: Realizzazione delle messe in sicurezza e bonifiche delle aree e parchi pubblici in differenti stralci da prevedere annualmente.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Bonifica dei parchi della zona sud ricompresi entro il perimetro dell'ordinanza sindacale finanziati con fondi PNRR	1. Inizio dei lavori di bonifica del parco di via Fura sud.	Entro il 30/05/2023	Canti Rossi
	2. Scavo di almeno 50 cm di una porzione di area oggetto di bonifica: almeno il 50% della superficie.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 3: Lavori di bonifica del parco di via Fura Nord.



Obiettivo strategico: Messa in sicurezza e graduale bonifica dei siti inquinati della città.

Obiettivo operativo: Realizzazione delle messe in sicurezza e bonifiche delle aree e parchi pubblici in differenti stralci da prevedere annualmente.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Bonifica dei parchi della zona sud ricompresi entro il perimetro dell'ordinanza sindacale finanziati con fondi PNRR	1. Inizio dei lavori di bonifica del parco di via Fura nord	Entro il 30/07/2023	Canti Rossi
	2. Scavo di 50 cm di una porzione di area oggetto di bonifica: almeno il 10% della superficie.	Entro il 31/12/2023	

Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo provvede, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti, alla progettazione e realizzazione delle opere di bonifica, messa in sicurezza e risanamento ambientale delle aree inquinate di proprietà comunale o, comunque, sulle quali il Comune debba intervenire direttamente in qualità di soggetto attuatore o in via sostitutiva. Eseguisce le caratterizzazioni delle aree pubbliche site nel territorio comunale.

Supporta le attività del Commissario Straordinario per il Sito di Interesse Nazionale “Brescia - Caffaro” sotto il profilo amministrativo, contabile, tecnico e di tenuta dei rapporti con soggetti privati e con soggetti pubblici: Ministero dell’Ambiente, Regione Lombardia (ARPA, ERSAF), Provincia di Brescia, ATS, Comuni di Castegnato e Passirano (per gli interventi ricompresi nell’area dei Comuni citati ricadenti nel SIN “Brescia - Caffaro”).

Infine il centro di costo ha specifica competenza per quanto attiene le procedure amministrative delegate al Comune dalla normativa nazionale e regionale, ai sensi del D. Lgs. 152/06 e s.m.i. (parte quarta – norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati di proprietà pubblica o privata), nel caso in cui sia necessario il centro di costo interviene sulle aree private in via sostitutiva. Competono all’Unità di Progetto gli adempimenti connessi alla procedura “terre e rocce da scavo” ai sensi del D.P.R. 120/2017 e la gestione pratiche di smaltimento dei serbatoi carburante.

Servizio “Risanamento ambientale e bonifiche”

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Efficienza tecnica	Riscontro e convocazione delle conferenze dei servizi o degli incontri tecnici entro i termini necessari per l’istruttoria dei procedimenti ambientali	<u>Pareri rilasciati</u> Richieste pervenute	80	> 80%	> 80%
Efficienza tecnica	Supporto alle attività del Commissario Straordinario che per le attività dell’UdP, per la condivisione degli stati di avanzamento della programmazione e coordinamento dell’attività in corso	Svolgimento di almeno una riunione trimestrale: SI/NO	SI	SI	SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Efficienza tecnica	Redazione di un progetto esecutivo di bonifica, di messa in sicurezza o di rimozione rifiuti di un'area di proprietà pubblica o privata.	Redazione di almeno un progetto esecutivo: SI/NO	SI	SI	SI

Gestione problematiche relative all'inquinamento del suolo/sottosuolo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Tutela dell'ambiente nel campo dell'inquinamento del suolo e sottosuolo (% di pareri rilasciati)	$\frac{\text{N. pareri rilasciati}}{\text{N. richieste pareri ricevuti}}$	100%	=100%	=100%

Riordino e informatizzazione materiale d'archivio cartaceo con eventuale scarto

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Mappatura cartografica dei procedimenti ambientali	Mappatura dei procedimenti eseguiti relativi al 2022 Mappatura dei procedimenti ricevuti	Redatte 5 liste di controllo per i procedimenti amministrativi	> 80%	> 80%
Quantità	Archiviazione dei documenti recenti ed ottimizzazione dell'archivio di rete informatico.	10 pratiche	Redatte 5 liste di controllo per i procedimenti amministrativi	> 80%	> 100%

AREA SERVIZI TECNICI E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO

Responsabile area: Begni Elisabetta

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Valorizzazione patrimonio pubblico	4301	Patrimonio	Zanotti Silvia
Strade	4901	Manutenzione strade	Baronchelli Alessandro
	4903	Impianti illuminazione pubblica	
	4904	Coordinamento cantieri	
Sicurezza ambienti di lavoro	7601	Sicurezza ambienti di lavoro	Gelmi Mara
Edilizia Monumentale (compreso UdP Completamento Pinacoteca, riqualificazione Castello e patrimonio monumentale)	7701	Edilizia monumentale	Begni Elisabetta (Edilizia Monumentale) Begni Anna (UdP Completamento Pinacoteca, riqualificazione castello e patrimonio monumentale)
	7702	Acqua usi pubblici – Fontane	
Coordinamento amministrativo e servizi cimiteriali	8201	Amministrativo ed espropri	Begni Elisabetta
	8202	Cimiteri	
Edilizia Scolastica	9101	Edilizia scolastica	Lazzaroni Carlo
Edilizia Civile e sociale	9201	Edilizia civile e sociale	Azzini Massimo
	9202	Manutenzione edifici pubblici – Servizi generali	
UdP Programma straordinario interventi di miglioramento e adeguamento sismico patrimonio immobiliare	9301	Adeguamento sismico patrimonio immobiliare	Azzini Massimo

Settore VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4301	Patrimonio	Zanotti Silvia



Obiettivo n. 1: Implementazione schede tecnico-descrittive allegate al P.A.V.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione e regolamentazione del patrimonio immobiliare, prevedendo eventuale collaborazione con il Demanio, e alienazione dei beni non strategici per il raggiungimento delle finalità dell'ente. Valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante il ricorso a tutte le tipologie amministrative previste dal regolamento comunale sugli immobili (concessioni in uso, concessioni di valorizzazione, locazioni e affitti, patti di collaborazione, accordi di collaborazione e convenzioni) e diversificando le destinazioni d'uso in relazione alle previsioni urbanistiche ed alle esigenze del territorio.

Obiettivo operativo: Espletamento delle procedure di alienazione e valorizzazione degli immobili comunali sulla base del vigente regolamento in materia.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il Piano delle Alienazione e Valorizzazioni è lo strumento cardine delle politiche di gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente, quello che permette, a chiunque ne abbia interesse, di venire a conoscenza delle intenzioni dell'amministrazione in ordine alle procedure di alienazione e/o di valorizzazione del suo patrimonio.</p> <p>L'obiettivo prevede di ampliare le informazioni in esso contenute, aumentando la trasparenza e la diffusione delle informazioni riferite agli immobili inseriti nel PAV onde favorire la più ampia attuazione delle previsioni contenute nel Piano.</p>	1. Raccolta delle schede catastali relative agli immobili inseriti/da inserire nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni.	Entro il 30/06/2023	Zanotti Fogliata
	2. Verifica della coerenza delle schede catastali con la situazione di fatto mediante sopralluoghi ed eventuale aggiornamento catastale nel caso di difformità riscontrate: verbale di avvenuta verifica.	Entro il 31/10/2023	
	3. Predisposizione delle nuove schede tecnico-descrittive allegate al PAV complete di schede catastali aggiornate.	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 2: Ricognizione e mappatura dei chioschi presenti sul territorio.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione e regolamentazione del patrimonio immobiliare, prevedendo eventuale collaborazione con il Demanio, e alienazione dei beni non strategici per il raggiungimento delle finalità dell'ente. Valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante il ricorso a tutte le tipologie amministrative previste dal regolamento comunale sugli

immobili (concessioni in uso, concessioni di valorizzazione, locazioni e affitti, patti di collaborazione, accordi di collaborazione e convenzioni) e diversificando le destinazioni d'uso in relazione alle previsioni urbanistiche ed alle esigenze del territorio.

Obiettivo operativo: Censimento e mappatura dei chioschi presenti sul territorio.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Nel 2017 è stata espletata tramite asta pubblica la procedura per l'attribuzione in concessione annuale dei chioschi presenti sul territorio comunale.</p> <p>L'emergenza sanitaria di questi anni ha profondamente alterato la pianificazione delle concessioni a causa di sempre più frequenti subentri, volture e cessazioni delle attività.</p> <p>E' opportuno pertanto procedere ad una ricognizione e ad una nuova mappatura dei chioschi al fine di consentire all'Amministrazione di disporre di ogni utile elemento per assumere decisioni in merito alla gestione di tale tematica che coinvolge l'intero territorio cittadino.</p>	1. Ricognizione di tutti i chioschi comunali presenti sull'intero territorio comunale.	Entro il 31/05/2023	Zanotti Fogliata
	2. Mappatura grafica dei chioschi attraverso predisposizione di schede descrittive per ogni chiosco, contenenti la documentazione fotografica e tecnico – amministrativa.	Entro il 31/07/2023	
	3. Selezione dei chioschi risultanti chiusi, dismessi, rimossi al fine di verificarne la possibile riassegnazione tramite apposito bando: relazione all'assessore per valutazione da parte della amministrazione dell'opportunità di procedere con un nuovo bando per assegnazione di nuovi chioschi considerando anche i nuovi spazi aperti acquisiti dalla Amministrazione negli ultimi anni all'interno dei parchi.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 3: Valorizzazione immobili PAV: attivazione procedure con MIBACT e Soprintendenza.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione e regolamentazione del patrimonio immobiliare, prevedendo eventuale collaborazione con il Demanio, e alienazione dei beni non strategici per il raggiungimento delle finalità dell'ente. Valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante il ricorso a tutte le tipologie amministrative previste dal regolamento comunale sugli immobili (concessioni in uso, concessioni di valorizzazione, locazioni e affitti, patti di collaborazione, accordi di collaborazione e convenzioni) e diversificando le destinazioni d'uso in relazione alle previsioni urbanistiche ed alle esigenze del territorio.

Obiettivo operativo: Ricognizione con riferimento agli immobili di proprietà di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 42/2004, dell'esistenza della Valutazione di Interesse Culturale

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Completamento dell'attività di richiesta di Valutazione di Interesse Culturale alla Soprintendenza iniziata nel 2022 per gli immobili che ne risultano ancora sprovvisti, al fine di procedere in seguito, per gli immobili meritevoli di tutela, con la richiesta di autorizzazione alla alienazione e/o concessione amministrativa. Tale procedimento consentirà di accelerare le procedure di dismissione/ valorizzazione degli immobili inseriti nel PAV, e di concessione o locazione di immobili attualmente non utilizzati mediante l'acquisizione dell'autorizzazione in tempo utile.</p>	<p>1. Conclusione del caricamento sulla piattaforma del MIBACT delle richieste di VIC derivanti dalla ricognizione effettuata nel 2022 (20%).</p>	<p>Entro il 30/07/2023</p>	<p>Zanotti Fogliata</p>
	<p>2. Richiesta alla Soprintendenza di autorizzazione all'alienazione e/o alla concessione degli immobili con decreto di vincolo (con riferimento al 60% degli immobili risultati vincolati)</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa della gestione dei beni immobili patrimoniali e demaniali a destinazione non residenziale, delle procedure di alienazione, delle valutazioni di convenienza e delle procedure tecnico-amministrative, delle stime e dei computi relativi ad affittanze attive e passive. Si occupa inoltre delle iniziative e processi di valorizzazione del patrimonio comunale anche tramite consegna degli immobili ad altri uffici per il relativo utilizzo.

Cura la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo sulle unità immobiliari che consenta la rilevazione sistematica dei dati fondamentali di ordine tecnico ed economico relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio comunale.

Stipula locazioni e concessioni di negozi, uffici, magazzini, etc., rilascia le concessioni o le affittanze di aree e terreni agricoli o incolti e reliquati (con esclusione dei parchi e dei giardini), rilascia le concessioni per le edicole e per i chioschi di vario genere. Cura le vendite patrimoniali, la costituzione e la cessione dei diritti reali sugli immobili. Gestisce il patrimonio di terzi stipulando alcune locazioni passive e comodati su richiesta di altri settori/uffici.

A decorrere dal mese di luglio 2022 il Settore si occupa, con riferimento alle convenzioni riguardanti i Piani per l'Edilizia Economico Popolare vigenti e scaduti, della verifica del rispetto degli obblighi previsti in materia di alienazione e/o locazione delle aree assegnate dal Comune e alla loro modifica e/o rimozione dei vincoli, nonché al riscatto del diritto di superficie, aggiornando le relative disposizioni riguardo ai criteri applicativi.

Gestione del patrimonio disponibile, indisponibile e demaniale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Bandi locazione esperiti (% bandi pubblicati)	$\frac{\text{N. bandi pubblicati}}{\text{Totale bandi approvati}}$	100% (2/2)	100%	100%
Qualità tecnica e Prevenzione dell'illegalità 	Verifica di sussistenza delle condizioni per le locazioni (% verifiche effettuate)	$\frac{\text{N. verifiche effettuate}}{\text{N. contratti da stipulare}}$	100% (3/3)	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria dei contratti di locazione e concessione (% contratti gestiti)	$\frac{\text{N. contratti gestiti}}{\text{N. contratti in essere}}$	100% (301/301)	100%	100%
Quantità	Bandi concessione esperiti (% bandi pubblicati)	$\frac{\text{N. bandi pubblicati}}{\text{Totale bandi approvati}}$	100% (4/4)	100%	100%
Qualità tecnica	Verifica di sussistenza delle condizioni per le concessioni (% verifiche effettuate)	$\frac{\text{N. verifiche effettuate}}{\text{N. contratti da stipulare}}$	100% (15/15)	100%	100%
Tempestività	Puntualità negli adempimenti fiscali (fatture emesse e registrate con rendicontazioni inviate mensilmente in ragioneria)	% di adempimenti effettuati nei termini previsti	100% 536	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Trasparenza	Aggiornamento dei dati in pubblicazione nel sito internet istituzionale, nel rispetto dei tempi stabiliti dalle norme di riferimento	Publicazione sul sito internet istituzionale entro i termini: SI/NO	SI	SI	SI

Gestione patrimonio di proprietà di terzi

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Verifica dei contratti in scadenza da sollecitare per il rinnovo ai settori interessati o da stipulare come nuovi (% percentuali verifiche effettuate)	$\frac{\text{N. verifiche effettuate}}{\text{N. contratti nuovi e/o da rinnovare}}$	100% (3/3)	100%	100%

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Gestione amministrativa e finanziaria affittanze passive (% contratti gestiti)	$\frac{\text{N. contratti gestiti}}{\text{N. contratti in essere}}$	100% (22/22)	100%	100%
Trasparenza	Aggiornamento dei dati in pubblicazione nel sito internet istituzionale, nel rispetto dei tempi stabiliti dalle norme di riferimento.	Pubblicazione sul sito internet istituzionale entro i termini: SI/NO	SI	SI	SI

Gestione Inventario dei beni immobili comunali

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Uscite e sopralluoghi	Numero delle uscite e sopralluoghi effettuati	227	≥ 70	≥ 70
Qualità tecnica	Gestione e consultazione tecnica dell'archivio informativo (% consultazioni effettuate)	$\frac{\text{N. consultazioni effettuate}}{\text{N. consultazioni richieste}}$	100% (1419/1419)	100%	100%

Valorizzazione e dismissione patrimonio comunale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Bandi esperiti (% bandi pubblicati)	$\frac{\text{N. bandi pubblicati}}{\text{Totale bandi approvati}}$	100% (5/5)	100%	100%
Quantità	Stime (% stime fornite rispetto a quelle richieste)	$\frac{\text{N. stime fornite}}{\text{Totale stime richieste}}$	100% (35/35)	100%	100%
Trasparenza	Pubblicazione sul sito internet nell'apposita sezione, dei bandi di alienazione, locazione, concessione e valorizzazione, nonché manifestazioni di interesse, nel rispetto dei tempi stabiliti dalle norme di riferimento.	Pubblicazione sul sito internet istituzionale entro i termini: SI/NO	SI	SI	SI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Verifica di sussistenza delle condizioni per l'alienazione e valorizzazione (% verifiche effettuate)	$\frac{\text{N. valutazioni effettuate}}{\text{N. bandi da aggiudicare}}$	100% (8/8)	100%	100%

Gestione Edilizia Convenzionata (P.E.E.P.)

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Determinazione del prezzo massimo di vendita degli alloggi (% di documenti rilasciati)	$\frac{\text{N. documenti rilasciati}}{\text{N. documenti richiesti}}$	100% (76/76)	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Attestazione del possesso dei requisiti soggettivi degli acquirenti degli alloggi (% di documenti rilasciati)	$\frac{\text{N. documenti rilasciati}}{\text{N. documenti richiesti}}$	100% (56/56)	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Determinazione corrispettivi dovuti al Comune per l'acquisto in proprietà di aree comunali già concesse in diritto di superficie e/o per l'eliminazione di vincoli contenuti nelle convenzioni con cui è stata concessa o ceduta in proprietà dal Comune l'area (% di documenti rilasciati)	$\frac{\text{N. documenti rilasciati}}{\text{N. documenti richiesti}}$	100% (110/110)	≥ 95%	≥ 95%
Tempestività	Tempo massimo per determinazione del prezzo massimo di vendita degli alloggi	N. di giorni intercorrenti tra la presentazione della richiesta ed il rilascio del documento	20 gg.	≤ 20 gg.	≤ 20 gg.
Tempestività	Tempo massimo per determinazione corrispettivi dovuti al Comune per l'acquisto in proprietà di aree comunali già concesse in diritto di superficie e/o per l'eliminazione di vincoli contenuti nelle convenzioni con cui è stata concessa o ceduta in proprietà dal Comune l'area	N. di giorni intercorrenti tra la presentazione della richiesta ed il rilascio del documento	20 gg.	≤ 20 gg.	≤ 20 gg.

Settore STRADE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4901	Manutenzione strade	Baronchelli Alessandro
4903	Impianti illuminazione pubblica	
4904	Coordinamento cantieri	

Obiettivo n. 1: Opere di manutenzione straordinaria di ripristino strutturale del sovrappasso della viabilità Tangenziale Ovest intersezione Via Volturno.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale

Obiettivo operativo: Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio stradale, comprese opere d'arte (ponti), interventi di riqualificazione stradale mediante trasformazione/realizzazione intersezioni a rotatoria

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>A seguito di un incidente stradale verificatosi in data 24/08/2022 nel Comune di Brescia sulla Tangenziale Ovest in corrispondenza del sovrappasso di Via Volturno, alcune travi della campata centrale del suddetto sovrappasso hanno subito danni ingenti, determinando l'immediata chiusura al traffico sia di Via Volturno, sia della sottostante Tangenziale Ovest.</p> <p>Nell'immediatezza dell'evento è stata disposta l'esecuzione di lavori di somma urgenza al fine di rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica e privata incolumità derivante dalla compromissione della staticità del ponte e dalla connessa congestione della viabilità cittadina, ripristinando un sistema viabilistico provvisorio, che ha consentito di riaprire al traffico il sovrappasso e la tangenziale ovest anche se in maniera parziale.</p> <p>Si rende ora necessario provvedere alla realizzazione delle opere di manutenzione straordinaria di ripristino strutturale del sovrappasso e della</p>	1. Approvazione progetto esecutivo.	Entro il 31/03/2023	<p>Baronchelli Simonetti</p>
	2. Inizio lavori.	Entro il 30/06/2023	
	3. Fine lavori.	Entro il 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
viabilità Tangenziale Ovest intersezione Via Volturmo, al fine di restituire alla città la normale viabilità.			

Obiettivo n. 2: Opere di Manutenzione straordinaria per lavori di consolidamento stradale di un tratto di Via Olini.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale

Obiettivo operativo: Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio stradale, comprese opere d'arte (ponti), interventi di riqualificazione stradale mediante trasformazione/realizzazione intersezioni a rotatoria

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'area oggetto di intervento riguarda un tratto di strada pubblica (Via Olini, fronte civico 8-16), che si dirama da via Panoramica e consente di raggiungere alcune abitazioni presenti sul versante ovest del Monte Maddalena che presenta il percorso pedonale in cattivo stato di conservazione dovuto a dei fenomeni di dissesto causati probabilmente dall'erosione delle acque meteoriche. L'obiettivo dell'intervento è il consolidamento di un tratto di strada con il versante lato valle con forte pendenza.	1.Approvazione Progetto esecutivo.	Entro il 30/05/2023	Baronchelli Simonetti
	2. Inizio lavori.	Entro il 30/09/2023	
	3. Fine lavori.	Entro il 28/02/2024	

Obiettivo n. 3: Sostituzione cavi Alta Tensione T.L.34 – T.L. 42 da parte della Società Terna all’intero territorio di Brescia da Sud a Nord.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale

Obiettivo operativo: Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio stradale, comprese opere d'arte (ponti), interventi di riqualificazione stradale mediante trasformazione/realizzazione intersezioni a rotatoria

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>A partire dal 2023 nel Comune di Brescia sarà eseguito da parte di Terna l'intervento di sostituzione dei vecchi cavi isolati in olio fluido Alta Tensione a 132 kV T.L 42" XXV aprile – Ric. Nord" (cavo nord) e T.L34 "Ziziola – XXV Aprile" (cavo sud), autorizzato con Decreto Interministeriale n. 239/EL-453/360/2022 del 29 marzo 2022.</p> <p>La sostituzione dei cavi attuali è necessaria in quanto sono stati raggiunti i limiti di vetustà delle linee esistenti. L'opera è dichiarata di pubblica utilità e rientra nel piano di sviluppo di Terna. All'interno del proprio piano di sviluppo la società Terna prevede:</p> <p>1) nuovo cavo Alta Tensione a 132kV T.L. 34 "Ziziola – XXV Aprile" (cavo sud), per una Lunghezza di circa 3.200 mt. I cui lavori si svolgeranno nel corso del 2023 al fine di mettere in esercizio il nuovo cavo entro la fine del 2023.</p> <p>2) nuovo cavo Alta Tensione a 132kV T.L.42 "XXV Aprile – Ric. Nord" (Cavo</p>	1. Acquisizione cronoprogramma del progetto.	Entro il 15/01/2023	<p>Baronchelli Mazzotta</p>
	2. Costituzione di un tavolo tecnico con tutte le parti interessate (Terna e, Imprese esecutrici).	Entro il 15/01/2023	
	3. Monitoraggio con relativo aggiornamento dinamico del cronoprogramma lavori e coordinamento degli interventi previsti nel progetto di Terna mediante convocazione del tavolo tecnico, al fine di, minimizzare gli impatti sulla viabilità, evitando sovrapposizioni con altri cantieri, e con gli eventi di Bergamo - Brescia capitale della cultura 2023. Per ogni incontro verrà redatto un report.	Convocazione del tavolo tecnico con cadenza mensile fino a conclusione dell'intervento	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Nord) per una lunghezza di circa 4.300 mt i cui lavori saranno eseguiti nel 2024 per mettere in esercizio il nuovo cavo entro il 2024.</p> <p>L'obiettivo del Servizio Coordinamento Cantieri è quello di coordinare gli interventi che Terna realizzerà sulle strade cittadine con gli altri cantieri "ordinari" che si susseguiranno, con particolare attenzione alla viabilità e agli eventi che si svolgeranno nell'ambito di Bergamo - Brescia capitale della cultura 2023.</p>			

Obiettivo n. 4: Coordinamento lavori progetto per il rifacimento e messa in sicurezza di camerette del teleriscaldamento gravemente ammalorate da parte di A2A.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale

Obiettivo operativo: Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio stradale, comprese opere d'arte (ponti), interventi di riqualificazione stradale mediante trasformazione/realizzazione intersezioni a rotatoria

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>La Società A2A Calore e Servizi ha avviato una campagna di monitoraggio che interessa circa 2.500 camerette a servizio dell'impianto del teleriscaldamento situate nel territorio del Comune di Brescia. Ad oggi ne sono state verificate 1.077 e di queste 303 sono risultate ammalorate con alta priorità di</p>	1. Acquisizione cronoprogramma del progetto Manutenzione Camerette ammalorate sul territorio di Brescia.	Entro il 15/01/2023	<p>Baronchelli Mazzotta</p>
	2. Costituzione di un tavolo tecnico con tutte le parti interessate (A2A e Imprese esecutrici).	Entro il 15/01/2023	
	3. Monitoraggio con relativo aggiornamento dinamico del cronoprogramma lavori e	Convocazione del	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>risanamento in termini strutturali e meccanici. Al momento A2A ha risanato 104 manufatti. In riferimento al 2023 A2A ha chiesto all'Amministrazione comunale di poter mettere in sicurezza le solette in calcestruzzo armato e revisionare parti meccaniche ammalorate di 80 camerette sull'intero territorio comunale (escluso centro storico e la viabilità principale). L'obiettivo del Servizio Coordinamento Cantieri è coordinare i lavori sulle strade cittadine tenendo anche in considerazione gli altri "ordinari" cantieri che si susseguiranno, con particolare attenzione alla viabilità e agli eventi che saranno programmati per l'evento Brescia – Bergamo capitale della cultura 2023.</p>	<p>coordinamento degli interventi previsti nel progetto di A2A mediante convocazione del tavolo tecnico, al fine di, minimizzare gli impatti sulla viabilità, evitando sovrapposizioni con altri cantieri, e con gli eventi di Brescia– Bergamo capitale della cultura 2023. Per ogni incontro verrà redatto un report.</p>	<p>tavolo tecnico con cadenza mensile fino a conclusione dell'intervento.</p>	

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo è preposto alla conservazione del patrimonio stradale comunale e delle relative opere (ponti, muri di sostegno e altro), progetta e realizza gli interventi preordinati alla nuova esecuzione, alla riconversione, all'adeguamento e alla manutenzione delle strade e dei marciapiedi, oltre agli interventi allo stesso attribuiti con disposizione del responsabile di Area.

Al centro di costo competono altresì i compiti attinenti alla verifica sull'esecuzione dei contratti di servizio per quanto riguarda l'illuminazione pubblica e in generale tutto ciò che è relativo alla gestione dei contratti stessi e i provvedimenti correlati complementari.

Nell'ambito della gestione del patrimonio stradale oltre all'ordinaria manutenzione effettuata attraverso appalti a ditte esterne, realizza consistenti interventi di manutenzione straordinaria compreso, ove necessario, il rifacimento dell'intera struttura stradale, la completa riqualificazione delle vie con abbattimento delle barriere architettoniche.

Provvede:

- ad effettuare interventi immediati, ricorrendo ad imprese esterne, nei casi di pericolo per la pubblica incolumità sulla rete stradale;
- ad organizzare e sovrintendere gli interventi di sgombero neve;
- a gestire fondi stanziati per i lavori che avvengono sulla rete di fognatura bianca, sugli impianti di illuminazione pubblica e spostamento dei sottoservizi;
- al rilascio di parere relativi a problematiche stradali su istanza di privati o su richiesta di altri Settori Comunali;
- partecipare alle conferenze di servizi in relazione a problematiche stradali.

Servizio Gestione del patrimonio stradale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Percentuale di esecuzione delle fasi necessarie alla realizzazione degli investimenti previsti nel bilancio dell'esercizio corrente e precedenti ancorain corso di esecuzione	$\frac{\text{Fasi concluse}}{\text{Fasi previste}}$	100% 23 22 Nel corso dell'esercizio finanziario ha trovato copertura economica un ulteriore investimento rispetto a quelli	≥ 90%	≥ 90%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
			già programmati		
Quantità	Percentuale delle relazioni tecniche redatte rispetto alle relazioni richieste in occasione di sinistri e danneggiamenti stradali	<u>Relazioni redatte</u> Relazioni richieste	94,50% <u>172</u> 182 Per 10 istanze pervenute durante il mese di dicembre, al 31/12/2021 l'istruttoria risultava in corso di esecuzione	100%	100%
Quantità	Pareri e Conferenze di servizi richieste da vari Settori nell'ambito di interventi che interessano il patrimonio stradale. Percentuale dei pareri emessi/partecipazione conferenze di servizi rispetto ai pareri richiesti/conferenze di servizi convocate	N. pareri emessi <u>Partecipazione conferenze di servizi</u> N. pareri richiesti conferenze di servizi convocate	100% <u>54</u> 54 31 pareri /23 conferenze intersettoriali	100%	100%
Quantità	Numero interventi di manutenzione ordinaria disposti dalla DL/numero interventi di manutenzione ordinaria realizzati dall'Impresa esecutrice	<u>N. interventi disposti</u> N. interventi eseguiti	100% <u>3352</u> 3352	100%	100%
Tempestività	Tempestività nella redazione delle relazioni tecniche in occasione di sinistri o danneggiamenti stradali	N. medio giorni necessari per la redazione della relazione tecnica	18 <u>3166 gg</u> 172 n. istanze	≤ 25 gg.	≤ 25 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Monitoraggio risoluzione guasti servizio illuminazione pubblica e realizzazioneinterventi gestione rete fognaria bianca	<u>Rapporto di verifica</u> Disposizione di pagamento	100% 14 verifiche 14 liquidazioni	100%	100%

N.P. *Non presente.

CENTRO DI COSTO

Impianti illuminazione pubblica

4903

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo accoglie le previsioni di spesa relative alle prestazioni fornite da A2A S.p.A. per la gestione del servizio di illuminazione pubblica. L'esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo coordina i cantieri stradali e gli eventi di varia natura mediante l'applicativo web Geoworks al fine di limitare al minimo le difficoltà per la viabilità, l'utilizzo dell'applicativo consente il coordinamento della programmazione dei lavori in relazione all'impatto previsto sulla mobilità cittadina. Gestisce tutto l'iter burocratico inerente le autorizzazioni per le manomissioni di suolo pubblico e le concessioni dell'uso del sottosuolo pubblico (esame delle domande, sopralluoghi, coordinamento con vari gestori di servizi pubblici, rilascio delle autorizzazioni/concessioni e controlli in corso d'opera).

Servizio Coordinamento tecnico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Programma Geoworks: (% richieste validate) per lavori lunghezza scavo inferiore a 20 metri	$\frac{\text{N. richieste validate}}{\text{N. richieste presentate}}$	N.P.*	100%	100%
Quantità	Programma Geoworks: (% richieste validate) per lavori lunghezza scavo superiore a 20 metri	$\frac{\text{N. richieste validate}}{\text{N. richieste presentate}}$	N.P.*	100%	100%
Tempestività	Programma Geoworks: Rispetto tempistica prevista per la validazione delle domande.	N. gg. medi tra inserimento data presunta inizio lavori nell'applicativo e la relativa validazione	N.P.*	≤ 5	≤ 5
Qualità	Coordinamento dell'organizzazione dei lavori rispetto alla viabilità (% di sopralluoghi)	$\frac{\text{N. sopralluoghi e/o conferenza deiservizi}}{\text{N. dei cantieri (\% sul totale delle istanze)}}$	16,81% <u>408</u> 2427	≥ 12	≥ 12%

N.P.*Non presente.

Servizio Coordinamento dell'attività di enti gestori di sotto servizi e privati nell'ambito del patrimonio stradale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Percentuale delle autorizzazioni rilasciate rispetto alle richieste di autorizzazione presentate	$\frac{\text{N. autorizzazioni rilasciate}}{\text{N. richieste presentate}}$	94,71% <u>179</u> 189 179 istanze istruttoria conclusa 10 istanze istruttoria in corso 4 istanze annullata richiesta da parte del richiedente	100%	100%
Qualità e Prevenzione dell'illegalità 	Verifica cantieri in corso di esecuzione	$\frac{\text{N. sopralluoghi eseguiti in fase di esecuzione dei lavori}}{\text{N. interventi eseguiti nell'anno}}$	67,88% <u>93</u> 137 (93 Sopralluoghi 137 cantieri)	≥ 50	≥ 50%
Prevenzione dell'illegalità 	Verifica dei collaudi ai fini del ripristino tappetini stradali	Controlli a campione sui collaudi redatti da A2A rilasciati a fine lavori	N.P.*	N.P.*	5%
Tempestività	Tempestività nel rilascio di autorizzazione / concessione manomissione suolo pubblico	N. giorni necessari al rilascio del provvedimento	17,55 <u>3142</u> 179	≤ 25 gg.	≤ 25 gg.

N.P.*Non presente.

SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
7601	Sicurezza ambienti di lavoro	Gelmi Mara

Obiettivo n. 1: Definizione linee guida sulla gestione delle pratiche e dei procedimenti in materia sismica.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Supporto nella definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo e della città, nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente.

Obiettivo operativo: Progettazione sismica "sicura".

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Gestione delle pratiche sismiche e dei procedimenti in materia sismica (zona sismica 2), - Portale comunale - configurazione di guida operativa ad uso interno per la gestione amministrativa delle procedure specifiche sui depositi e istanze sismiche, opere non rilevanti – per la Verifica di tutti gli adempimenti procedura della fase pre e post autorizzatoria, nonché controllo.	Elaborazione di guida operativa con procedura di gestione ad uso interno per la parte amministrativa dei procedimenti sismici	Entro il 31/12/2023	Gelmi

Obiettivo n. 2: Aggiornamento dei rischi presenti negli ambienti di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione del patrimonio pubblico (istituzionale, scolastico, culturale, ecc...) attraverso la verifica di rispondenza degli ambienti di lavoro al D. Lgs. n. 81/2008 ed alla Legge Regionale n. 33/2015.

Obiettivo operativo: Monitoraggio degli ambiti lavorativi.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Quale proseguimento dell'attività già avviata nel corso del 2022 (aggiornamento dei rischi presenti negli ambienti di lavoro, in particolare la valutazione/rilevazione di alcuni rischi specifici), è prevista la restituzione, mediante incontro con gli stakeholders (DL, D.DEL, MC, RSPP, RLS, ecc...), delle risultanze della valutazione/rilevazione dei rischi specifici "Agenti fisici - Rumore, Vibrazioni, Campi Elettromagnetici e Radiazioni Ottiche Artificiali, ai sensi dell'articolo 180 e seguenti del D.lgs. n. 81 del 09.04.2008 e s.m.i.", al fine di condividere le azioni correttive/migliorative da intraprendere, quali misure di	1. Incontro con gli stakeholders, con relativa verbalizzazione dello stesso.	Entro il 28/02/2023	Gelmi
	2. Report finale al DG.	Entro il 31/03/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
prevenzione e protezione, in capo al Datore di Lavoro ed ai rispettivi Dirigenti Delegati.			

Obiettivo n. 3: Azioni di miglioramento, a seguito della valutazione oggettiva del rischio SLC (D. Lgs. n. 81/2008).

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione del patrimonio pubblico (istituzionale, scolastico, culturale, ecc...) attraverso la verifica di rispondenza degli ambienti di lavoro al D. Lgs. n. 81/2008 ed alla Legge Regionale n. 33/2015.

Obiettivo operativo: Monitoraggio degli ambiti lavorativi.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Quale proseguimento dell'attività già avviata nel corso del 2022 (attività di carattere informativo e/o comunicativo, quale azione di miglioramento, a seguito della valutazione oggettiva del rischio SLC - migliorare la comunicazione), è prevista una ulteriore attività informativa/comunicativa, con l'obiettivo di sensibilizzare gli stakeholders sulle tematiche riguardanti la salute e la sicurezza negli ambienti di lavoro, il tutto calato nell'ambito dell'organizzazione aziendale ed utilizzando materiale didattico predisposto dal Servizio di Prevenzione e Protezione.	Predisposizione del materiale didattico per l'attività informativa/comunicativa in tema sicurezza e relativa pubblicazione sul nuovo portale della formazione, a disposizione di tutti gli stakeholders: almeno 3 videocorsi.	Entro il 31/12/2023	Gelmi

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo ha come primario obiettivo il coordinamento ed il supporto all'attività del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (incarico a professionista esterno), quale attività di consulenza rivolta al Datore di Lavoro, funzionale all'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, previsto dall'articolo 28 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., posto all'ordine del giorno della Riunione Periodica annuale, che, ai sensi dell'articolo 17 dello stesso, rappresenta un obbligo del Datore di Lavoro non delegabile a terzi.

La definizione del Servizio di Prevenzione e Protezione è prevista dall'articolo 31 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e dal successivo articolo 33 ne discendono i compiti e le funzioni previste per legge, coordinando le diverse attività con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'attività svolta è trasversale, sia alle diverse aree di cui si compone il Comune di Brescia che alle diverse figure e competenze.

Nello specifico si rapporta con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con i suoi Addetti, con i Lavoratori e con i loro Rappresentanti, con il Medico Competente, con il Datore di Lavoro, con i Dirigenti Delegati e con i loro Preposti.

Si impegna nella gestione di una banca dati e di tutte le informazioni attinenti alla sicurezza negli ambiti di lavoro, attraverso il costante aggiornamento del sito "intranet" del Servizio di Prevenzione e Protezione (UdS Sicurezza Ambienti di Lavoro).

Gestisce le diverse competenze in materia sismica previste all'interno del DPR 380/2001 s.m.i, secondo le deleghe e le procedure previste ai sensi della L.R. n. 33/2015 e della D.G.R. n. X/5001/2016 e s.m.i, come recentemente modificato dalla circolare regionale N°9/2019 in applicazione alle modifiche introdotte dalla legge N° 55/2019 (ex decreto sblocca cantieri).

In qualità di Autorità Competente dispone dei vari procedimenti amministrativi in materia sismica, con riferimento all'attività istruttoria, autorizzatoria e di controllo, specifica dei comuni ricadenti in classe sismica 2.

Provvede, previa acquisizione di pareri da parte di consulenti esterni, al rilascio delle autorizzazioni sismiche e/o al rigetto delle istanze sismiche non ritenute idonee, effettua la conduzione dell'attività di controllo (obbligatoria e/o a campione) sulle autorizzazioni sismiche evase e si interfaccia con la Regione per le funzioni connesse alla sismica.

A seguito delle recenti modifiche normative gli interventi di minore rilevanza e privi di rilevanza ai sensi dell'art. 94 bis è stata ampliata la casistica delle opere per le quali è prevista ora la sola comunicazione di deposito che prevede, all'atto di deposito previa verifica formale, il rilascio di attestazione e non l'acquisizione dell'autorizzazione sismica prima dell'inizio dei lavori.

Infine, è stata inserita una nuova casistica di opere non rilevanti ai fini sismici per le quali, qualora sia prevista nel progetto architettonico la realizzazione di opere strutturali, non ricorre il preavviso di cui all'art. 93 del DPR 380/2001, pur mantenendosi necessaria la comunicazione delle stesse nell'ambito della procedura edilizia, nonché obbligo di verifica a campione dei progetti secondo la D.G.R. n. X5001/2016 e tutti gli adempimenti per l'inizio lavori (art. 65) e la fine degli stessi.

Effettua quindi l'attività di controllo dei Depositi presentati che prevede, oltre alla necessità della verifica sostanziale dei documenti presentati, anche la possibilità di eseguire sopralluoghi in cantiere per la verifica sul posto delle opere dichiarate, tale attività è estesa anche alle opere non rilevanti ai fini sismici, tipologia di opera introdotta con la D.G.R. n. 4317/2021.

Dialoga con gli ordini professionali (geologi/ingegneri ed architetti), al fine di individuare le strategie migliori volte a fornire un supporto valido sia ai cittadini che ai professionisti in materia sismica.

Servizio di prevenzione e protezione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Sopralluoghi c/o ambienti di lavoro, anche in presenza del Medico Competente (% sopralluoghi effettuati rispetto a quelli previsti/programmati).	$\frac{\text{N. sopralluoghi effettuati}}{\text{N. sopralluoghi previsti/programmati}} \times 100$ (N. 50 in previsione)	= 100% (N. 136/136 sopralluoghi)	100%	100%
Quantità	Documenti di Valutazione dei Rischi degli ambienti di lavoro (% DVR effettuati rispetto a quelli previsti/programmati).	$\frac{\text{N. DVR effettuati}}{\text{N. DVR previsti/programmati}} \times 100$ (N. 50 in previsione)	100% (N. 68/68 D.V.R.)	100%	100%
Quantità	Piani di Emergenza degli ambienti di lavoro, con eventuali planimetrie (%PdE, con planimetrie, effettuati rispetto a quelli previsti/programmati)	$\frac{\text{N. PdE, con planimetrie, effettuati}}{\text{N. PdE, con planimetrie, previsti/programmati}} \times 100$ (N. 50 in previsione)	100% (N. 58/58 PdE)	100%	100%
Trasparenza	Aggiornamento del sito intranet dell'UdS Sicurezza Ambienti di Lavoro/Servizio di Prevenzione e Protezione	Frequenza aggiornamento	N.P.*	Trimestrale (anche settimanale, in ogni caso al bisogno)	Trimestrale (anche settimanale, in ogni caso al bisogno)
Quantità	Attività di consulenza ai vari soggetti (DL, Lavoratori, Dirigenti, MC, RLS, ecc...)	$\frac{\text{N. consulenze effettuate}}{\text{N. consulenze richieste}} \times 100$	=100% (N. 257/257 consulenze solo x mail, da aggiungere quelle telefoniche)	100%	100%
Trasparenza	Comunicazione al Datore di Lavoro ed ai Dirigenti Delegati in merito agli adempimenti di competenza in materia di sicurezza	Frequenza comunicazione	Annuale (in ogni caso al bisogno)	Annuale (in ogni caso al bisogno)	Annuale (in ogni caso al bisogno)

N.P.* Non presente.

Servizio Sismica

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Emissione: <ul style="list-style-type: none"> - delle autorizzazioni in materia sismica, entro 7 giorni lavorativi, dal rilascio del parere istruttorio favorevole da parte dei consulenti incaricati (ingegnere e geologo); - dell'attestato di avvenuto deposito entro tre giorni dal rilascio del parere istruttorio favorevole da parte del consulente incaricato (ingegnere). 	% di autorizzazioni rilasciate rispetto ai pareri istruttori favorevoli acquisiti	> 90% Autorizzazioni rilasciate 2021 n. 34 di cui rilasciate entro 7gg dal parere n. 32 pari al 94 % Depositi attestazioni rilasciate 2021 n. 453 (5 nel periodo Hacker) di cui rilasciate entro 3 gg dal parere n.423 Pari a 93,28 %	90%	90%
Quantità	Effettuazione dei controlli successivi al rilascio delle autorizzazioni sismiche sulle opere già concluse e collaudate e sui depositi estratti presentati nel semestre precedente.	% dei controlli effettuati rispetto al totale dei controlli programmati (autorizzazioni n. 41 e depositi estratti n. 101 - con riferimento al II semestre 2021 ed al I semestre 2022)	100% Autorizzazioni Verificate con lavori iniziati n. 32 (riferite a DB 2016-2021) Pari al 100% Depositi estratti II sem.2020 e I sem.2021 n. 84 Con Verifica programmata in cantiere n. 48 Pari al 100%	100%	100%

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Caricamento documenti e dati in archiweb (piattaforma di gestione delle pratiche edilizie/sismiche/urbanistiche) per l'aggiornamento simultaneo delle singole istanze di autorizzazione sismica e di deposito.	% delle pratiche tracciate rispetto al totale delle istanze presentate e protocollate	100% Istanze di Autorizzazione presentate sul portale comunale n. 36 inserite n. 36 pari al 100% Depositi sismici Presentati sul portale comunale n. 453 inseriti n. 453 Pari al 100% Integrazioni documentali inserite 100%	100%	100%

COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E SERVIZI CIMITERIALI

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8201	Amministrativo ed espropri	Begni Elisabetta
8202	Cimiteri	

COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8201	Amministrativo ed espropri	Begni Elisabetta



Obiettivo n. 1: Semplificazione e revisione delle procedure in materia di appalti.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di lavori pubblici e in materia di finanziamenti pubblici tra i settori tecnici con revisione dei processi, adozione di strumenti di lavoro innovativi, automatizzazione dei flussi informativi, riduzione della duplicazione di dati, efficientando l'ufficio amministrativo unico per tutta l'area tecnica. Sempre al fine di uniformare l'approccio e l'interpretazione della normativa sono assicurati cicli di incontri formativi e di confronto oltre che interni anche esterni all'Ente, anche rispetto all'inserimento di nuove professionalità assegnate all'area.

Obiettivo operativo: Uniformità interpretativa ed applicativa, da parte dei settori tecnici, degli istituti previsti dalla normativa in materia di lavori pubblici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Costante verifica ed aggiornamento delle procedure e degli schemi di atti sulla base della normativa di tempo in tempo vigente, in collaborazione con gli altri settori dell'Ente (con particolare riguardo ai settori Segreteria Generale e Acquisizioni di beni, servizi e lavori), al fine di ridurre l'impatto del carico amministrativo delle norme e migliorare l'organizzazione.	1. Organizzazione e svolgimento di almeno un incontro semestrale documentato, di formazione ed aggiornamento circa l'applicazione della normativa vigente in materia di appalti, rivolto al personale dipendente interessato dalle novità normative.	Entro il 31/12/2023	Begni E. Spada R.
	2. Revisione e aggiornamento, in conseguenza delle novità normative, delle procedure e dei modelli di provvedimento, con successiva loro condivisione mediante pubblicazione nella rete intranet.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 2: Attività di formazione e aggiornamento del personale dipendente dell'Area Servizi Tecnici.

Obiettivo strategico: Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di lavori pubblici e in materia di finanziamenti pubblici tra i settori tecnici con revisione dei processi, adozione di strumenti di lavoro innovativi, automatizzazione dei flussi informativi, riduzione della duplicazione di dati, efficientando l'ufficio amministrativo unico per tutta l'area tecnica. Sempre al fine di uniformare l'approccio e l'interpretazione della normativa sono assicurati cicli di incontri formativi e di confronto oltre che interni anche esterni all'Ente, anche rispetto all'inserimento di nuove professionalità assegnate all'area.

Obiettivo operativo: Uniformità interpretativa ed applicativa, da parte dei settori tecnici, degli istituti previsti dalla normativa in materia di lavori pubblici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attività di formazione tecnico-amministrativa del personale dell'Area Servizi Tecnici attraverso la predisposizione di un calendario di incontri formativi e di aggiornamento rivolti al personale dipendente, con particolare riferimento alla formazione relativa ai nuovi modelli di progettazione (BIM).	Organizzazione e svolgimento di almeno 3 iniziative formative per il personale dipendente, con particolare riguardo ai neo assunti.	Entro il 31/12/2023	Begni E. Dalgrosso Marcella Spada R.

Obiettivo n. 3: Attività amministrativa di supporto ai settori dell'Area Servizi Tecnici, dalla fase di programmazione alla fase di esecuzione e rendicontazione delle opere pubbliche.



Obiettivo strategico: Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di lavori pubblici e in materia di finanziamenti pubblici tra i settori tecnici con revisione dei processi, adozione di strumenti di lavoro innovativi, automatizzazione dei flussi informativi, riduzione della duplicazione di dati, efficientando l'ufficio amministrativo unico per tutta l'area tecnica. Sempre al fine di uniformare l'approccio e l'interpretazione della normativa sono assicurati cicli di incontri formativi e di confronto oltre che interni anche esterni all'Ente, anche rispetto all'inserimento di nuove professionalità assegnate all'area.

Obiettivo operativo: Uniformità interpretativa ed applicativa, da parte dei settori tecnici, degli istituti previsti dalla normativa in materia di lavori pubblici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attività di coordinamento e supporto amministrativo relativamente a: - programmazione delle opere pubbliche, formazione e approvazione dei documenti progettuali ai fini dell'inserimento degli interventi negli strumenti di programmazione dell'Ente;	1. Predisposizione programma triennale delle opere pubbliche.	Entro il 31/12/2023	Begni E. Spada R.
	2. Trasmissione dati trimestrali al MEF.	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento (30/04/2023 – 31/07/2023 – 31/10/2023 – 31/01/2024)	
	3. Numero di procedure relative alle fasi di affidamento o esecuzione seguite: > 85% delle pratiche ricevute dai settori di linea.	Entro il 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<ul style="list-style-type: none"> - espletamento delle procedure di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture programmati e finanziati; - predisposizione di tutti i provvedimenti previsti dalla fase di approvazione della progettazione alla fase di collaudo delle opere. 			

Obiettivo n. 4: Attività amministrativa di supporto ai settori dell'Area Servizi Tecnici, dalla fase di presentazione dell'istanza di finanziamento alla fase di monitoraggio e

rendicontazione, relativamente alle opere pubbliche oggetto di finanziamento esterno.



Obiettivo strategico: Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di lavori pubblici e in materia di finanziamenti pubblici tra i settori tecnici con revisione dei processi, adozione di strumenti di lavoro innovativi, automatizzazione dei flussi informativi, riduzione della duplicazione di dati, efficientando l'ufficio amministrativo unico per tutta l'area tecnica. Sempre al fine di uniformare l'approccio e l'interpretazione della normativa sono assicurati cicli di incontri formativi e di confronto oltre che interni anche esterni all'Ente, anche rispetto all'inserimento di nuove professionalità assegnate all'area.

Obiettivo operativo: Strutturazione, organizzazione e sviluppo dell'attività di reperimento e gestione di risorse regionali, nazionali ed europee, provenienti da istituzioni private e pubbliche, per finanziare la realizzazione di opere pubbliche programmate dall'Ente, nonché per il loro successivo monitoraggio e rendicontazione.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attività di coordinamento e supporto amministrativo per i settori dell'Area Servizi Tecnici per la gestione delle procedure di finanziamento di opere pubbliche programmate dall'Ente, con particolare riguardo ai bandi PNRR e relativamente alle fasi di:	1. Predisposizione dei cronoprogrammi e schemi di report sullo stato di avanzamento delle singole opere finanziate.	Entro il 30/06/2023	Begni E. Spada R.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<ul style="list-style-type: none"> - supporto alla lettura ed interpretazione della normativa in materia e dei bandi di finanziamento; - presentazione dell'istanza di finanziamento, ivi inclusa la raccolta dei dati necessari alla stessa; - monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti e dello stato di avanzamento delle opere; - predisposizione dei cronoprogrammi e degli accordi di concessione del finanziamento; - rendicontazione e trasmissione di documenti e dati sia al MEF, sia agli Enti finanziatori. <p>Tale attività sarà finalizzata altresì a dare evidenza dell'utilizzo delle risorse e a fornire un supporto ai settori tecnici nell'ambito del monitoraggio delle opere, integrando l'attività di alimentazione della Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP).</p>	2. Creazione, gestione ed aggiornamento di una pagina web, all'interno del sito internet del Comune, contenente le informazioni relative allo stato di avanzamento dei progetti e delle opere finanziate.	Entro il 30/06/2023	
	3. Creazione, gestione ed aggiornamento di una check-list relativa agli obblighi e alle indicazioni che ciascun Settore è tenuto a seguire.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 5: Acquisizione aree nell'ambito della realizzazione di opere pubbliche.

Obiettivo strategico: Miglioramento della funzionalità idraulica dei corsi d'acqua appartenenti al Reticolo Idrico Minore e presidio del rischio idrogeologico alla luce del nuovo Documento di Polizia Idraulica.

Obiettivo operativo: Opere di manutenzione straordinaria dei corsi d'acqua appartenenti al Reticolo Idrico Minore.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Acquisizione della disponibilità delle aree interessate dalla realizzazione di opere pubbliche i cui progetti esecutivi devono trovare approvazione entro il 31/12/2023.	1. Numero di accordi di cessione bonaria/dichiarazione di accettazione indennità o in mancanza di accettazione dell'indennità depositi indennità c/o MEF per ogni progetto esecutivo da approvare:100%	Entro il 31/12/2023	Begni E. Spada R.
	2. Numero Immissioni in possesso aree per ogni progetto esecutivo da approvare: 100%.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 6: Pianificazione degli interventi finalizzati all'ottenimento dei Certificati di Prevenzione Incendio per le scuole del Comune di Brescia.

Obiettivo strategico: Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di lavori pubblici e in materia di finanziamenti pubblici tra i settori tecnici con revisione dei processi, adozione di strumenti di lavoro innovativi, automatizzazione dei flussi informativi, riduzione della duplicazione di dati, efficientando l'ufficio amministrativo unico per tutta l'area tecnica. Sempre al fine di uniformare l'approccio e l'interpretazione della normativa sono assicurati cicli di incontri formativi e di confronto oltre che interni anche esterni all'Ente, anche rispetto all'inserimento di nuove professionalità assegnate all'area.

Obiettivo operativo: Uniformità interpretativa ed applicativa, da parte dei settori tecnici, degli istituti previsti dalla normativa in materia di lavori pubblici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Analisi della documentazione relativa agli immobili di competenza del Servizio edilizia Scolastica, con conseguente programmazione delle procedure, dei sopralluoghi e degli interventi volti ad ottenere negli immobili comunali i Certificati di Prevenzione incendio.	Deposito di 6 tra SCIA o relazioni di conformità alla normativa antincendio per gli edifici di tipo 0.	Entro il 31/12/2023	Begni E. Lazzaroni C. Dalgrosso Marcella

Obiettivo n. 7: Supporto nell'elaborazione di atti di indirizzo e patti di collaborazione.

Obiettivo strategico: Garantire uniformità di approccio e di interpretazione della normativa in materia di lavori pubblici e in materia di finanziamenti pubblici tra i settori tecnici con revisione dei processi, adozione di strumenti di lavoro innovativi, automatizzazione dei flussi informativi, riduzione della duplicazione di dati, efficientando l'ufficio amministrativo

unico per tutta l'area tecnica. Sempre al fine di uniformare l'approccio e l'interpretazione della normativa sono assicurati cicli di incontri formativi e di confronto oltre che interni anche esterni all'Ente, anche rispetto all'inserimento di nuove professionalità assegnate all'area.

Obiettivo operativo: Uniformità interpretativa ed applicativa, da parte dei settori tecnici, degli istituti previsti dalla normativa in materia di lavori pubblici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Supporto all'elaborazione di accordi, convenzioni, protocolli d'intesa, atti di indirizzo e patti di collaborazione di competenza dell'area, volti ad interventi di cura o rigenerazione dei beni comuni urbani favorendo la collaborazione tra cittadini ed Amministrazione.	Elaborazione di accordi, convenzioni, protocolli di intesa, patti di collaborazione e atti di indirizzo: ≥ 3 .	Entro il 31/12/2023	Begni E.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo evade le procedure espropriative e le procedure per l'occupazione temporanea di aree di cui al D.P.R. 327/2001, cercando di perseguire l'interesse pubblico con il minor sacrificio dell'interesse dei soggetti privati.

Garantisce la formalizzazione definitiva della situazione pregressa, il puntuale e corretto avvio di ogni nuova pratica ablatoria, il rispetto delle norme di legge in tema di trasparenza e di partecipazione dei cittadini ai diversi procedimenti e sub-procedimenti espropriativi.

Provvede all'adozione di ordinanze dettate da situazioni di pericolo procurate da edifici pubblici con affaccio su suolo pubblico.

Garantisce inoltre tutti gli adempimenti normativi di cui al D.P.R.192/99, in relazione ai circa 5.100 ascensori e piattaforme elevatrici presenti in Brescia.

Svolge un ruolo trasversale di supporto ai settori dell'Area per gli aspetti amministrativi ed evade tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di tutti i Settori dell'Area Servizi Tecnici.

Servizio Espropri

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Provvedimenti di approvazione dei progetti definitivi aggiornati a seguito delle controdeduzioni alle osservazioni ricevute rispetto alle pratiche depositate, (%)	N. dei provvedimenti di approvazione dei progetti definitivi aggiornati a seguito delle controdeduzioni alle <u>osservazioni ricevute</u> N. delle pratiche depositate per osservazioni	100% 1/4	≥ 80%	≥ 80%
Quantità	Ultimazione delle procedure di esproprio con l'emissione del decreto di esproprio, con riferimento al termine temporale scadente nell'anno (% decreti pubblicati, registrati, trascritti rispetto alle procedure avviate)	N. dei decreti di esproprio pubblicati, registrati, trascritti e volturati nei 5 anni, decorrenti dalla dichiarazione di pubblica utilità ----- N. complessivo delle procedure avviate	Nessun decreto emesso	≥ 90%	≥ 90%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Affiancamento dei soggetti privati destinatari delle procedure espropriative, sia nella fase di verifica del vincolo preordinato all'esproprio, che nella formalizzazione di eventuali osservazioni propedeutiche alla dichiarazione di pubblica utilità e più in generale nelle fasi di negoziazione della cessione bonaria del bene espropriato (% affiancamento)	N. degli accordi per la cessione bonaria sottoscritti e delle dichiarazioni di <u>accettazione dell'indennità offerta</u> N. dei soggetti coinvolti in una procedura espropriativa	100% 3/3	≥ 50%	≥ 50%

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Adozione di provvedimento di assegnazione del numero di matricola per gli ascensori/montacarichi	N. provvedimenti adottati entro 15 giorni dalla comunicazione completa <u>di tutti i documenti richiesti</u> N. provvedimenti totali	100% 82/82	≥ 95%	≥ 95%
Quantità	Adozione di ordinanze alle proprietà a seguito di cadute/crolli da edifici che interessano vie pubbliche	N. di diffide e ordinanze adottate entro tre giorni dal ricevimento di elementi istruttori idonei (elementi tecnici, ricostruzioni proprietà etc.) N. diffide/ordinanze totali	N.P.*	≥ 90%	≥ 90%
Quantità	Affidamenti diretti lavori/forniture/servizi (compresi servizi di Architettura ed Ingegneria)	<u>N. lavori/servizi/forniture affidati</u> N. complessivo richieste di affidamento dirette ricevute	N.P.*	≥ 85%	≥ 85%
Quantità	Predisposizione dei provvedimenti relativi alla fase esecutiva degli Appalti di servizi/forniture/lavori; Anticipazioni contrattuali; subappalti; modifiche contrattuali; liquidazioni; c.r.e./collaudi.	N. dei provvedimenti per l'adozione formale degli atti da parte degli <u>organi competenti</u> N. complessivo pratiche trasmesse dai Settori dell'Area Servizi	N.P.*	≥ 85%	≥ 85%

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Predisposizione cronoprogrammi relativi alle opere finanziate PNRR (%)	$\frac{\text{N. complessivo cronoprogrammi elaborati}}{\text{N. opere finanziate PNRR}}$	N.P.*	N.P.*	≥ 85%

N.P.* Non presente

SERVIZI CIMITERIALI

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8202	Cimiteri	Begni Elisabetta


Obiettivo n. 1: Aggiornamento del Piano Regolatore Cimiteriale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Proposta di aggiornamento del Piano Regolatore Cimiteriale, al fine di un adeguamento rispetto ai nuovi fabbisogni e alle potenzialità di capienza del sistema cimiteriale.	Presentazione alla Giunta Comunale della proposta di aggiornamento del Piano Regolatore Cimiteriale.	Entro il 31/12/2023	Begni E. Peritore M.

Obiettivo n. 2: Avvio a sversamento in ossario comune di resti ossei non richiesti.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Avvio a sversamento negli ossari comuni dei resti ossei non richiesti e custoditi presso i depositi cimiteriali, al fine di ottimizzare e razionalizzare gli spazi.	Ricognizione dei resti ossei, compilazione del relativo verbale e gestione delle operazioni di avvio a sversamento negli ossari comuni di almeno 300 resti ossei non richiesti e custoditi presso i depositi cimiteriali.	Entro il 28/02/2023	Begni E. Peritore M.

Obiettivo n. 3: Approvazione del Progetto esecutivo relativo alle opere previste nell'ambito della concessione della gestione del sistema cimiteriale comunale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'ambito della concessione per la gestione del sistema cimiteriale di Brescia, l'Ente dovrà procedere all'approvazione del progetto esecutivo presentato dal Concessionario relativo alle opere di manutenzione straordinaria e riqualificazione del patrimonio edilizio cimiteriale.	Approvazione da parte della Giunta Comunale del progetto esecutivo relativo alle opere di manutenzione straordinaria e riqualificazione del patrimonio edilizio cimiteriale.	Entro 90 giorni dalla ricezione del progetto da parte del Concessionario.	Begni E. Peritore M.

Obiettivo n. 4: Attività di monitoraggio e controllo della gestione da parte del Concessionario del sistema cimiteriale comunale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Costante attività di monitoraggio e controllo della gestione da parte del Concessionario del sistema cimiteriale comunale, con particolare attenzione sia alla gestione di tutti i servizi cimiteriali, sia all'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e riqualificazione del patrimonio edilizio, al fine di assicurare la continua ed efficiente fruibilità del sistema cimiteriale e di disporre l'eventuale applicazione di penali.	1. Esecuzione di verifiche sullo stato di manutenzione, efficienza e fruibilità delle strutture cimiteriali.	Una verifica documentata ogni semestre di attività (a decorrere dalla data di avvio della concessione).	Begni E. Peritore M.
	2. Esecuzione di controlli periodici circa la corretta gestione dei servizi cimiteriali da parte del Concessionario.	Un report documentato ogni mese (a decorrere dalla data di avvio della concessione) a firma del DEC.	

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo è preposto alla gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali con particolare attenzione al soddisfacimento degli utenti colpiti da eventi luttuosi. Si occupa, della gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia.

Controlla e segnala sistematicamente le condizioni manutentive dei diversi complessi cimiteriali e promuove le iniziative e gli interventi manutentivi sia ordinari che straordinari necessari.

Più specificatamente l'attività cimiteriale consiste:

- nel rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento dei funerali e dei trasporti funebri, nella concessione di loculi, ossari e tombe di famiglia, nell'autorizzazione alle cremazioni, alla dispersione e all'affidamento delle ceneri e nell'emissione dei cd. passaporti mortuari;
- nella pulizia, nella sorveglianza e nella custodia dei cimiteri;
- nella cura e nella manutenzione sia ordinaria che straordinaria delle aree verdi;
- nell'evasione delle operazioni connesse alle tumulazioni ed alle inumazioni;
- nella pianificazione e nell'esecuzione delle operazioni di esumazione e estumulazione
- nel mantenere rapporti sistemici con l'ATS e l'ARPA per garantire il rispetto di ogni disposizione in tema di igiene;
- nel promuovere il controllo sullo svolgimento dei servizi funebri;
- nella verifica e nel controllo dell'attività di gestione del tempio crematorio, sito nel Cimitero di S. Eufemia, svolta da una società concessionaria;
- nell'aggiornare e implementare gli strumenti di pianificazione delle attività cimiteriali;
- nel mantenere ed implementare la comunicazione istituzionale verso gli utenti.

Servizio Sepoltura

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Rispetto del calendario programmato per il rientro esiti della cremazione (%soddisfazione richieste)	Richieste soddisfatte nel <u>giorno e nelle ore programmate</u> Totale richieste	80% (391/489)	≥ 90%	≥ 90%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Accessibilità	Costante disponibilità del servizio informazioni sul sito internet del Comune di Brescia	N. di giorni (in % su base annua) in cui il servizio on line sul sito non è disponibile	9,86% (36/365) Il numero di giorni di mancata disponibilità del servizio online è relativo in gran parte all'episodio di hackeraggio che ha interessato tutto l'Ente	≤ 5%	≤ 5%
Tempestività	Rispetto del termine per il rilascio delle autorizzazioni all'ingresso, transito e trasporto di feretri, resti ossei, ceneri (%di rispetto)	N. autorizzazioni emesse nei termini (1 giorno in Italia, 3 giorni per il trasporto in stati esteri, dalla data di <u>presentazione dell'istanza al trasporto</u>) Totale autorizzazioni richieste	100% (4485/4485)	≥ 100%	≥ 100%

Settore EDILIZIA MONUMENTALE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
7701	Edilizia monumentale	Begni Elisabetta
7702	Acqua usi pubblici – Fontane	

**UDP COMPLETAMENTO PINACOTECA, RIQUALIFICAZIONE
CASTELLO E PATRIMONIO MONUMENTALE**

Responsabile di Settore: Begni Anna

Obiettivo n. 1: Recupero e restauro mura storiche cittadine.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Recupero e messa in sicurezza delle aree monumentali cittadine

Obiettivo operativo: Recupero e restauro mura storiche cittadine

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Valorizzazione e recupero delle mura storiche cittadine anche al fine di garantire maggiori standard di sicurezza urbana.	1. Consolidamento statico e restauro delle mura storiche della città – Castello 22. Intervento cofinanziato da PNRR Miss5 Comp2 Inv2.1 – Rigenerazione urbana. Ripristino porzione crollata del paramento del Baluardo della Pusterla: ripristino già indicato come indicatore nel 2023, con fine lavori entro il 31/05/2023	Aggiudicazione lavori entro 30/6/2023 Esecuzione lavori entro 31/12/2023	Begni A.
	2. Messa in sicurezza di altre mura storiche della città.	1^ fase - approvazione progetto: entro il 31/12/2023 2^ fase – esecuzione lavori: entro 31/12/2024	

Obiettivo n. 2: Interventi di manutenzione straordinaria immobili monumentali vari.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Recupero e messa in sicurezza delle aree monumentali cittadine

Obiettivo operativo: Interventi di manutenzione straordinaria immobili monumentali vari

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Valorizzazione economica e sociale del territorio attraverso il recupero di immobili monumentali.	1. Rifacimento copertura Palazzina Haynau in Castello. Intervento cofinanziato da PNRR Miss5 Comp2 Inv2.1 – Rigenerazione urbana	Esecuzione lavori entro 28/02/2023	Begni A.
	2. 2. Messa in sicurezza coperture Palazzo Avogadro.	Aggiudicazione lavori entro 30/6/2023 Esecuzione lavori entro 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	Intervento cofinanziato da PNRR Miss5 Comp2 Inv2.1 – Rigenerazione urbana		
	3. Messa in sicurezza e restauro della facciata della crociera di S. Luca – via F. Cavallotti	Aggiudicazione entro 31/01/2023 Esecuzione lavori entro 31/04/2023	

Obiettivo n. 3: Completamento della Pinacoteca Tosio Martinengo.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Completamento della Pinacoteca Tosio Martinengo.

Obiettivo operativo: Completamento della Pinacoteca Tosio Martinengo.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Completamento dell'intervento relativo alla Pinacoteca Tosio Martinengo al fine di offrire ai cittadini un ambiente dedicato ad attività didattiche e culturali	Completa fruibilità del piano terra della Pinacoteca.	Approvazione studio di fattibilità tecnico – economica - tramite tavolo di lavoro condiviso con Fondazione Brescia Musei - entro il 30/10/2023	Begni A. Begni E.

CENTRO DI COSTO
Edilizia Monumentale
7701
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo è gestito dall'Unità di Progetto completamento Pinacoteca, riqualificazione Castello e patrimonio monumentale

Il centro di costo è preposto al compimento delle attività tecniche necessarie al completamento della riqualificazione e valorizzazione della Pinacoteca Tosio- Martinengo, già riaperta nell'anno 2018, al fine di completare la dotazione dei servizi a sostegno dell'attività espositiva. Gli interventi previsti riguardano sia il completamento del piano terra (sala conferenze, sale espositive temporanee, laboratorio di restauro, ristorazione) sia il piano secondo (uffici e aule didattiche) nonché la copertura del cortile interno per la completa riapertura al pubblico.

Si occupa di effettuare le attività tecniche necessarie alla riqualificazione e valorizzazione del Castello al fine di eliminare il degrado e ripristinare la funzionalità degli spazi, in particolar modo è prevista la realizzazione del nuovo Museo del Risorgimento del Piccolo e Grande Miglio.

E' competente per la progettazione ed elaborazione degli interventi per la conservazione e per la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici, o loro parti, pregevoli per arte e storia e sottoposti ai vincoli di tutela.

Coordina la realizzazione di progetti di riordino e riqualificazione dell'arredo urbano e spazi aperti della città relativamente alle aree urbane di interesse storico, artistico e monumentale o soggette a vincoli paesaggistici.

Collabora, per quanto sopra necessario, con il settore Cultura e musei e con la Fondazione Brescia Musei.

Servizio Progettazione, manutenzione straordinaria e supporto museale per interventi di recupero e conservazione di edifici monumentali e museali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Percentuale di espletamento delle fasi necessarie alla realizzazione degli investimenti previsti nel bilancio dell'esercizio corrente e precedenti ancora in corso (progettazione esecutivase prevista, pubblicazione bando, inizio lavori, collaudo/messa in funzione dell'opera) con riferimento agli interventi effettivamente finanziati.	Percentuali fasi concluse nell'annorispetto alle fasi previste	70%	≥ 70%	≥ 70%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media)	5 per i cantieri in essere, i sopralluoghi sono giornalieri	≥ 4	≥ 4
Tempestività	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	<u>Data emissione certificato</u> Data maturazione stato avanzamento lavori (termine di legge 45 gg.)	In media = 35 gg. (comunque sempre entro 45 gg. salvo problematiche non dipendenti dall'ufficio)	≤ 35 gg.	≤ 35 gg.
Tempestività	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione dei certificati di collaudo tecnico amministrativo	<u>Data fine lavori</u> Data emissione CRE (termine di legge 90 gg.)	In media entro gli 80 gg.	≤ 80 gg.	≤ 80 gg.
		<u>Data fine lavori</u> Data emissione COLLAUDO T.A. (termine di legge 180 gg.)	Non sono stati emessi collaudi	≤ 120 gg.	≤ 120 gg.

Settore EDILIZIA SCOLASTICA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
9101	Edilizia scolastica	Lazzaroni Carlo

Obiettivo n. 1: Interventi tecnici di adeguamento normativo per abbattimento barriere architettoniche di alcuni edifici scolastici.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Attuazione di politiche che consentano di dare continuità all'intervento di qualificazione degli edifici scolastici, con lavori di messa in sicurezza, di abbattimento delle barriere e di funzionalità didattica.

Obiettivo operativo: Adeguamento normativo dell'impiantistica e dell'edilizia per gli edifici scolastici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Abbattimento barriere architettoniche scuola Primaria Volta	Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.)	Entro il 30/06/2023	Lazzaroni C. Grasso E.
	Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.).	Entro il 31/12/2023	
Abbattimento barriere architettoniche scuola primaria Bertolotti	Determina Dirigenziale Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione.	Entro il 28/02/2023	



Obiettivo n. 2: Interventi di adeguamento strutturale e funzionale di edifici scolastici.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo di un programma che operi negli ambiti della sostenibilità e rigenerazione urbana, della riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici con la messa in sicurezza e della conservazione del patrimonio scolastico migliorandone la fruibilità.

Obiettivo operativo: Garantire la manutenzione e l'adeguamento degli edifici scolastici alle esigenze degli alunni attraverso un programma di interventi di manutenzione straordinaria dando inoltre l'avvio alle attività di coordinamento, analisi ed elaborazione degli interventi di ripristino, rinforzo, miglioramento, adeguamento strutturale statico e sismico degli edifici scolastici.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Manutenzione straordinaria per la sostituzione ed il restauro conservativo dei serramenti esterni presso la scuola primaria Arici	Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.)	Entro il 30/06/2023	Lazzaroni C. Grasso E.
	Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.).	Entro il 31/12/2023	
Impianto trattamento aria auditorium scuola Primaria S. Maria Bambina	Inizio lavori: Verbale consegna lavori (D.L.)	Entro il 30/06/2023	
	Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.).	Entro il 31/12/2023	
	Inizio lavori:	Entro il 30/06/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Adeguamento impianto fotovoltaico asilo nido girasole	Verbale consegna lavori (D.L.)		
	Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.).	Entro il 31/12/2023	
Adeguamento alla normativa antincendio vari edifici scolastici del Comune di Brescia – (Opere Edili – da Fabbro e da Pittore)	Determina Dirigenziale Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione.	Entro il 31/12/2023	
Messa in sicurezza solai piano seminterrato scuola secondaria di 1° grado Lana	Inizio lavori: verbale consegna lavori (D.L.).	Entro il 30/06/2023	
	Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.).	Entro il 31/12/2023	
Opere di messa in sicurezza scuola Primaria Collodi	Determina Dirigenziale Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione.	Entro il 30/06/2023	
Lavori di completamento scuola primaria Giovanni XXIII°: riqualificazione servizi igienici.	Ripresa lavori: verbale ripresa (D.L.).	Entro il 31/01/2023	
	Fine Lavori: Verbale ultimazione lavori (D.L.).	Entro il 30/09/2023	
Sostituzione edilizia della scuola primaria Valdadige mediante interventi di demolizione e ricostruzione - PNRR	Aggiudicazione lavori	Entro il 15/09/2023	

Obiettivo n. 3: Riqualificazione energetica impianti di illuminazione scuole comunali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo di un programma che operi negli ambiti della sostenibilità e rigenerazione urbana, della riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici con la messa in sicurezza e della conservazione del patrimonio scolastico migliorandone la fruibilità.

Obiettivo operativo: Riqualificazione energetica di edifici scolastici tramite finanza di progetto

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'ambito della terza annualità della riqualificazione energetica, si procederà alle	1. Approvazione progetti trasmessi dal concessionario A2A.	Entro il 30/06/2023	Lazzaroni C.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
attività inerenti gli impianti di illuminazione scuole comunali mediante finanza di progetto.	2. Collaudo lavori realizzati dal concessionario A2A.	Entro il 31/12/2023	

CENTRO DI COSTO
Edilizia scolastica
9101
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo assicura la programmazione degli interventi di manutenzione delle strutture scolastiche di ogni ordine e grado di competenza comunale. Provvede alla realizzazione di detta manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché alla progettazione, ove richiesta, e realizzazione di interventi di ampliamento e nuove realizzazioni di edifici allo stesso affidati.

Servizio Realizzazione di opere pubbliche a destinazione scolastica

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione dei lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente in ciascun cantiere	5	≥ 4	≥ 4
Tempestività	Rispetto della tempistica l'emissione dello stato di lavori prevista per avanzamento	$\frac{\text{Data emissione Stato avanzamento lavori}}{\text{Data maturazione stato avanzamento lavori}}$	N.P.*	≤ 35 gg.	≤ 30 gg.
Tempestività	Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	$\frac{\text{Data emissione certificato di pagamento}}{\text{Data emissione Stato avanzamento lavori}}$	≤ 7	≤ 7	≤ 7
Tempestività	Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del collaudo	≤ 120 gg.	30 gg.	≤ 120 gg.	≤ 120 gg.

N.P.*Non presente.

Servizio Gestione del patrimonio scolastico

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione dei lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente negli edifici	30	≥ 12	≥ 12
Tempestività	Rispetto della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	Data emissione certificato di pagamento Data maturazione stato avanzamento lavori	10 gg.	≤ 35 gg.	≤ 35 gg.
Tempestività	Tempi medi di presa in carico dell'intervento su segnalazione dei gestori degli immobili	N. giorni medi necessari per l'autorizzazione e l'invio dell'ordine alla ditta esecutrice	2 gg.	3 gg.	3 gg.

Servizio Tutela della pubblica incolumità su spazi pubblici

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Tempi medi di effettuazione del sopralluogo dalla segnalazione di pericolo	N. ore necessarie per organizzare il sopralluogo e dare indicazioni sulla messa in sicurezza temporanea	24 ore	≤ 24 ore	≤ 24 ore

Settore EDILIZIA CIVILE E SOCIALE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
9201	Edilizia civile e sociale	Azzini Massimo
9202	Manutenzione edifici pubblici – servizi generali	



Obiettivo n. 1: Riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Manutenzione straordinaria degli edifici pubblici finalizzata alla riqualificazione e all'adeguamento normativo. Manutenzione straordinaria delle strutture cimiteriali

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Nell'ambito di un programma di manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici pubblici, cimiteriali, civili e sociali anche destinati ad ambienti di lavoro di competenza del settore, si porteranno a compimento una serie di interventi finalizzati alla riqualificazione, ristrutturazione, risanamento conservativo, cambi di destinazione d'uso e adeguamenti normativi.</p>	PNRR MISS.5 COMP.2 INV. 2.1 Rigenerazione urbana. Riqualificazione piano terra stanze angolo nord –est e copertura porzione lato sud- ovest Palazzo Martinengo	Avvio dei lavori entro il 31/12/2023	Azzini Barbaro
	PNRR MISS.5 COMP.2 INV. 2.1 Rigenerazione urbana. Completamento sala del Camino palazzo Martinengo	Fine lavori entro il 30/04/2023	
	Conclusioni opere di riqualificazione funzionale degli spazi adibiti ad uffici di corso Luigi Bazoli e realizzazione nuovi uffici in via Fasser	Fine lavori entro il 30/06/2023	
	Opere di risanamento e restauro conservativo piano primo ala sud palazzo Martinengo (sede DIA).	Avvio lavori Entro il 31/12/2023 Fine lavori entro il 31/12/2024	
<p>Manutenzione, ristrutturazione e recupero di immobili a destinazione sociale e centri diurni, immobili ad uso civico e centri di aggregazione</p>	PNRR MISS.5 COMP. 2 Avvio degli interventi straordinari di risanamento e ristrutturazione di almeno due edifici a destinazione sociale: centro Corridoni (INV. 1.3.1 housing temporaneo), centro Odorici e centro inclusione sociale l'Angolo (INV. 1.3.2 centro servizi e stazioni di posta)	Avvio lavori entro il 30/04/2023	Azzini Barbaro
	Avvio degli interventi di ristrutturazione di almeno due sale civiche e centri di aggregazione: Ex biblioteca Crispi (PNRR MISS.5 COMP.2 INV. 2.1 Rigenerazione urbana) e sala civica Sabbioneta	Avvio entro il 30/04/2023	
	Avvio di interventi per la riqualificazione e l'abbattimento delle barriere architettoniche presso i centri aperti ad uso culturale: centro civico Casazza (PNRR MISS.5 COMP.2	Fine lavori entro il 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	INV. 2.1 Rigenerazione urbana), centro diurno anziani Cascina Riscatto.		
Recupero conservativo e funzionale degli immobili cimiteriali	Intervento conservativo di riqualificazione della cappella San Michele presso il cimitero Vantiniano di Brescia	Avvio dei lavori entro 31/03/2023	Azzini Barbaro
	PNRR MISS. 5 COMP. 2 INV. 2.1.: Rigenerazione urbana, restauro e risanamento conservativo cimitero monumentale Vantiniano angolo sud-est	Fine lavori entro il 30/06/2023	

Obiettivo n. 2: Valorizzazione degli impianti sportivi.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione degli impianti sportivi

Obiettivo operativo: Realizzazione nuovi impianti sportivi e di aggregazione

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Interventi di completamento e sistemazione degli impianti sportivi individuati, studio di nuovi plessi sportivi, ampliamento e conservazione delle strutture di aggregazione sociale.	Conclusioni delle opere inerenti al plesso sportivo di S. Bartolomeo.	Entro il 31/10/2023	Lazzaroni C.
	PNRR MISS. 5 COMP. 2 INV. 3.1 Sport e inclusione. Realizzazione di un impianto polivalente indoor destinato alle discipline dell'atletica leggera, delle arti marziali e dell'arrampicata (cluster 1). Monitoraggio avvio procedura di selezione del contraente e avvio attività di progettazione.	Entro il 31/12/2023	Azzini

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	<p>PNRR MISS. 5 COMP. 2 INV. 3.1 Sport e inclusione. Realizzazione di un centro di preparazione olimpica alla disciplina della ginnastica artistica (cluster 3). Monitoraggio avvio procedura di selezione del contraente e avvio attività di progettazione.</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	<p>Azzini</p>

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo è preposto alla realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici nel campo delle opere di tipo edilizio. Gli interventi sono finalizzati in primo luogo al mantenimento in efficienza degli impianti tecnologici e delle strutture edili per garantire la funzionalità e la sicurezza degli edifici ed il rispetto delle normative tecniche.

Oltre alla manutenzione ordinaria provvede alla progettazione, ove richiesta, e alla conseguente realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria. Svolge attività di supporto alle strutture giudiziarie che si occupano della manutenzione del Palazzo di Giustizia ed altri immobili dati in uso ad uffici giudiziari.

Si occupa, insieme ad altri Settori tecnici, dei sopralluoghi per la tutela della pubblica incolumità su spazi pubblici. Vengono effettuati i sopralluoghi ogni qualvolta venga segnalata dai cittadini o dai vigili del fuoco una situazione di pericolo, causata da qualsiasi edificio, su spazi pubblici; al fine di verificare la situazione di pericolo per la pubblica incolumità e l'eventuale conseguente necessità di ordinanza sindacale presso i soggetti titolari degli immobili apportanti pericolo.

Il centro di costo si occupa inoltre di tutte le attività tecniche finalizzate alla realizzazione di interventi di lavori pubblici riguardanti nuove realizzazioni, ampliamenti, ristrutturazioni, nonché manutenzioni straordinarie di importanza rilevante o di completamento di edifici già oggetto di interventi. Gli edifici interessati sono quelli relativi a tutte le destinazioni degli immobili comunali, esclusi quelli di edilizia residenziale e quelli di pregio artistico e storico.

Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria di mantenimento delle strutture ed impianti tecnologici, per interventi obbligatori o su richiesta presso gli edifici pubblici

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Interventi di pronto intervento/manutenzione ordinaria effettuati rispetto a quelli richiesti (%)	$\frac{\text{N. interventi effettuati}}{\text{N. interventi richiesti}}$	90% $\frac{675}{750}$ Richieste interventi per una media di 3 al giorno per un totale di 750 richieste	≥ 90%	≥ 90%

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Tempi medi di svolgimento del sopralluogo di valutazione interventi a seguito di segnalazione dei gestori degli immobili, per garantire la continuità del servizio.	Media (data intervento – data segnalazione)	2 gg.	< 2 gg.	< 2 gg.
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media)	3	≥ 3	≥ 3

Servizio Tutela della pubblica incolumità su spazi pubblici

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Tempi medi di effettuazione del sopralluogo dalla segnalazione di pericolo pervenuta al tecnico	Tempistica per organizzare il sopralluogo e redigere verbale diriscontro	2 gg.	< 2 gg.	< 2 gg.
Quantità	Percentuale di espletamento delle fasi necessarie alla realizzazione degli investimenti previsti nel bilancio dell'esercizio corrente e precedenti ancora incorso (progettazione esecutiva se prevista, pubblicazione bando, inizio lavori, collaudo/messa in funzione dell'opera) con riferimento agli interventi effettivamente finanziati.	Percentuali fasi concluse nell'anno rispetto alle fasi previste	100% 13/13 Progetti approvati nel 2021: Restauro cappella di Mompiano; Restauro angolo sudest cimitero Vantiniano Adeguamento Sala SS. Filippo e Giacomo; Impermeabilizzazione cimiteri Volta e Fornaci;	≥ 90%	≥ 90%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
			Completamento Pampuri; Demolizione chioschi piazza Repubblica e demolizione superfetazioni Dazio; Manutenzione straordinaria fontana piazza Repubblica; Manutenzione Fontana via Cefalonia; Manutenzione Fontana via dei Mille; Impermeabilizzazione Bunker; Nuova sede Fondazione Trebeschi c/o Emeroteca; Ossari Cimitero Sant'Eufemia; Cancelli Vicolo Rossovera		

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Verifica dell'esecuzione lavori	N. sopralluoghi eseguiti settimanalmente per ciascun cantiere aperto (media)	2	≥ 2	≥ 2
Tempestività	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione del certificato di pagamento	Data emissione certificato –Data maturazione stato avanzamento lavori (termine di legge 45gg.)	35 gg. 22 certificati emessi nei termini	≤ 35 gg.	≤ 35 gg.
Tempestività	Rispetto e anticipo della tempistica prevista per l'emissione dei certificati di collaudo tecnico amministrativo	Data fine lavori – Data emissione CRE (termine di legge 90 gg.)	80 gg. 22 certificati emessi nei termini	≤ 80 gg.	≤ 80 gg.
		Data fine lavori – Data emissione COLLAUDO T.A. (termine di legge 180gg.)	Non ci sono stati interventi per cui era necessario collaudo (SOLO C.R.E.).	≤ 120 gg.	≤ 120 gg.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo “Manutenzione edifici pubblici – Servizi generali” è un centro fittizio, in quanto non corrisponde ad un’entità organizzativa distinta dal centro di costo “Manutenzione edifici pubblici”. Accoglie le previsioni di spesa destinate alla manutenzione e riparazione di una parte degli immobili comunali. Si tratta, sostanzialmente, di spese che non è possibile o opportuno frazionare tra i centri di costo utilizzatori per evitare un’eccessiva frammentazione dei capitoli, con conseguente appesantimento delle successive operazioni di gestione. In quanto fittizio, a tale centro non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

UDP PROGRAMMA STRAORDINARIO INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO SISMICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
9301	Adeguamento sismico del patrimonio immobiliare	Azzini Massimo

Obiettivo n. 1: Avvio di un programma straordinario di interventi di miglioramento e adeguamento sismico del patrimonio immobiliare, eventualmente accompagnato da interventi di generale adeguamento per l'efficientamento energetico, per il rinnovo impiantistico, la sicurezza antincendio ed il rinnovo funzionale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Avvio di un programma straordinario di interventi di miglioramento e adeguamento sismico del patrimonio immobiliare, eventualmente accompagnato da interventi di generale adeguamento per l'efficientamento energetico, per il rinnovo impiantistico, la sicurezza antincendio ed il rinnovo funzionale

Obiettivo operativo: Coordinamento, analisi ed elaborazione degli interventi di ripristino, rinforzo miglioramento, adeguamento strutturale statico e sismico degli edifici pubblici

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Progettazione complessiva finale, fase di scelta del contraente e avvio delle importanti opere di adeguamento sismico, normativo e impiantistico con particolare riguardo agli impianti antincendio della scuola secondaria Divisione Tridentina	1. Validazione e approvazione del progetto esecutivo con prezzario aggiornato.	Entro il 31/03/2023	Azzini
	2. Aggiudicazione dei lavori.	Entro il 30/06/2023	
	3. Consegna dei lavori e avvio delle opere.	Entro il 30/09/2023	
Adeguamento impiantistico e antincendio della Palestra presso la scuola Giovanni XXIII	1. Avvio iter di sviluppo progettuale degli impianti con affidamento del servizio di ingegneria e architettura.	Entro il 30/04/2023	
	2. Approvazione del progetto esecutivo.	Entro il 31/12/2023	
Proseguimento del percorso progettuale a step per l'individuazione dei necessari approfondimenti statici, architettonici, materici, impiantistici, tipologici, funzionali e storici per le attività di progettazione e raccordo con gli organi interessati (soprintendenza, commissione sismica) per le scuole Battisti e Ungaretti	Per la Scuola Primaria Battisti: sviluppo del percorso di valutazione con la locale Soprintendenza ai beni architettonici e la necessità di approfondimenti statici con approvazione progetto definitivo con esecutivo strutturale in linea con le previsioni bilancio per l'avvio delle opere di adeguamento nel 2024.	Entro il 31/12/2023	
	Per la Scuola Ungaretti: sviluppo incarichi di progettazione definitiva ed esecutiva per l'adeguamento antisismico, impiantistico e funzionale	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 2: Adeguamento, riparazione, modifica, rifunzionalizzazione ed impiantistica, oltre che di benessere ambientale, per gli spazi identificati come "ambienti di lavoro" dell'Ente.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Valutazione dei problemi tecnici segnalati dai diversi soggetti coinvolti (RSPP, Medico competente, RLS, Dirigenti di strutture organizzative, UdS Sicurezza amb. Lavoro) ed attivazione, attraverso le varie strutture organizzative "manutentive" - nei limiti rappresentati dalle risorse umane, economiche e temporali - delle operazioni di adeguamento, riparazione, modifica, sostituzione di spazi e componenti impiantistiche, funzionali e di benessere ambientale.</p>	<p>Predisposizione, in collaborazione con le diverse strutture organizzative "manutentive", di un elenco-programma di interventi, compendiate specifici elementi di priorità, con monitoraggio delle attività previste ed eseguite e report annuale riassuntivo.</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	<p>Azzini</p>

CENTRO DI COSTO

Programma straordinario intervento di miglioramento e adeguamento sismico patrimonio immobiliare

9301

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa di effettuare le attività tecniche finalizzate alla predisposizione e alla realizzazione di un Programma straordinario di interventi di adeguamento sismico sul patrimonio edilizio di competenza con particolare riguardo all'edilizia scolastica, a seguito della recente classificazione sismica del territorio comunale nella classe 2, più severa rispetto alla precedente classe 3.

E' competente per il coordinamento, l'analisi e l'elaborazione degli interventi di ripristino/rinforzo/ miglioramento/adeguamento strutturale statico e sismico degli edifici pubblici. Nel contempo è garantita attenzione anche alle altre tipologie intervento di adeguamento necessari quali antincendio, efficientamento energetico, controllo gas radon, sicurezza sui luoghi di lavoro.

Servizio di adeguamento sismico del patrimonio immobiliare

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Progettazioni degli adeguamenti sismici (i progetti pianificati fanno riferimento a diversi livelli di progettazione: studi di fattibilità, definitivi, esecutivi)	<u>Progetti predisposti</u> Progetti pianificati	90% 1/3 secondo le priorità determinate dall'amministrazione, la tempistica legata agli indicatori di risultato è stata posticipata al 2022 per n.2 scuole su n.3. Lo studio di fattibilità di miglioramento sismico della scuola Ugolini è stato acquisito, ma per l'approvazione formale si attendeva integrazione della valutazione della componente impiantistica; quindi 1/1 ma in assenza di provvedimento per quanto sopra	≥ 90%	≥ 90%
Quantità	Attuazione degli adeguamenti sismici (considerando l'avvio delle procedure che porteranno ad attività di cantiere)	<u>Interventi operativi programmati</u> Interventi operativi avviati	100% 2/2	≥100%	≥100%

Servizio di attività trasversali sia nella tipologia che nell'operatività con altre strutture organizzative

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Efficacia	Funzione delegata di "datore di lavoro" per le componenti "tecniche" di adeguamento e mantenimento della "sicurezza" negli ambienti di lavoro	Monitoraggio attività manutentive e valutazione priorità di intervento	100%	100%	100%

Servizio di attività trasversali sia nella tipologia che nell'operatività con altre strutture organizzative

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Supporto al Settore "Patrimonio" per lo svolgimento di specifiche attività di valutazione e stima	$\frac{\text{Supporti richiesti}}{\text{Supporti forniti}}$	100%	100%	100%

AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ISTRUZIONE

Responsabile area: Molgora Massimo

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Diritto allo studio, rapporti con l'università, sport e politiche giovanili	2305	Diritto allo studio e ristorazione	Paolini Giorgio
	2307	Politiche giovanili	
	2309	Impianti sportivi	
	2310	Sport	
	2312	Altri ordini di istruzione	
Servizi sociali (inclusa UdS Progettazione sociale e supporto specialistico)	3402	Minori	Molgora Massimo (Servizi Sociali) Bonizzoni Silvia (UdS Progettazione sociale e supporto specialistico)
	3404	Anziani	
	3407	Politiche per la famiglia e P.d.Z.	
	3408	Disabili	
	3409	Disagio sociale	
	3410	Amministrativo	
	3412	Ufficio di Piano e progettazione sociale	
Servizi Abitativi e Inclusione	6101	Inclusione sociale	Boragini Giorgia
	6102	Casa	
Servizi per l'infanzia- Scuole dell'Infanzia e asili Nido	8001	Scuole dell'infanzia	Finazzi Anna Maria
	8002	Istituto Pasquali Agazzi	
	8003	Asili nido	

**Settore DIRITTO ALLO STUDIO,
RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', SPORT E
POLITICHE GIOVANILI**

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
2305	Diritto allo studio e ristorazione	Paoliñi Giorgio
2307	Politiche giovanili	
2309	Impianti sportivi	
2310	Sport	
2312	Altri ordini di istruzione	

Obiettivo n. 1: Garantire maggior efficienza ed efficacia nella gestione di dati e informazioni sia con riferimento alle iscrizioni, sia con riferimento alla gestione della fatturazione,



oltre che per quanto riguarda le comunicazioni con le famiglie. Seconda annualità.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Politiche scolastiche in grado di consolidare e ampliare l'insieme dei servizi già esistenti e di sperimentarne di nuovi per venire incontro alle esigenze di assistenza e crescita dei ragazzi e ragazze che frequentano le scuole cittadine, in modo da realizzare una scuola che sia centro di aggregazione umana oltre che di apprendimento

Obiettivo operativo: Garantire il diritto alla frequenza attraverso servizi di supporto agli alunni e alle famiglie.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Terminata la prima fase di valutazione delle esigenze, da una parte, e dei software a disposizione sul mercato, dall'altra, nel 2023, con il supporto del Settore Informatica, verrà introdotto un nuovo software per la gestione integrata di iscrizioni, fatturazione rette e comunicazione con l'utenza che permetta, anche tramite app, di comunicare con le famiglie in modo "smart" ed efficace. Tre altre cose, vi è la necessità di comunicare con le famiglie in modalità "esclusiva" e non solo attraverso un portale di fatto pubblico. Tale esigenza, emersa con forza nella gestione dell'emergenza, risulta di fondamentale importanza anche nelle funzionalità ordinarie: avvisi vari relativi ai servizi, scadenze versamento rette, solleciti, iscrizioni servizi vari ecc.... Vi è poi l'esigenza di massimizzare l'utilizzo delle modalità telematiche da parte dell'utenza, a maggior ragione dopo l'avvio di pago PA. La possibilità di accedere al portale per scaricare le fatture, ad oggi, è utilizzata da poche famiglie a fronte di oltre 5000 utenti potenziali. Inoltre vi è l'esigenza che tale gestionale sia costantemente aggiornato con l'evolversi, ormai continuo e costante, della normativa di riferimento. Senza una piattaforma in grado di gestire contemporaneamente tutti questi aspetti	1. Migrazione dei dati (in capo al Settore Informatica).	Entro il 31/03/2023	Paolini Terlenghi
	1. Formazione all'utilizzo della piattaforma.	Entro il 30/06/2023	
	3. Messa in produzione (in capo al Settore Informatica).	Entro il 31/12/2023	
	4. Avvio utilizzo nuovo software.	Entro il 31/12/2023	

e di comunicare con i genitori tramite il sistema delle notifiche, lo sviluppo di tali funzionalità risulta limitato e “selettivo” rispetto alla tipologia di utenti dei servizi del Diritto allo Studio.			
---	--	--	--

Obiettivo n. 2: “Ti racconto la mia città” – progetto per le scuole nell’ambito di Bergamo Brescia città della cultura 2023. Seconda annualità.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Sulla spinta dello slogan “Crescere insieme”, premessa fondante del Progetto Bergamo Brescia 2023, l’Assessorato alla Pubblica Istruzione del Comune di Brescia, al fine di promuovere il proprio territorio, di valorizzarlo e di svelare tesori nascosti, propone per le scuole primarie e secondarie di primo grado il Progetto denominato “TI RACCONTO LA MIA CITTA’”. Si tratta di un progetto che coinvolge classi di scuola primaria e secondaria di primo grado che, guidate e coadiuvate dal Comune, dovranno studiare, percorrere, visitare, lavorare ed inventare per arrivare ad un risultato finale che ha diverse finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la produzione di un prodotto editoriale guida/romanzo, • la produzione di un filmato che racconti il progetto, • la preparazione di visite guidate per i bambini di Bergamo che visiteranno Brescia lungo percorsi preparati dai bambini bresciani che faranno anche da guida turistica. <p>Con tale progetto l’Amministrazione auspica, oltre a fare conoscere e collaborare i ragazzi delle classi bresciane con quelli delle classi di Bergamo, di poter creare, con lo</p>	<p>1. Predisposizione del prodotto editoriale guida/romanzo.</p>	<p>Entro il 30/06/2023</p>	<p>Paolini Terlenghi</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>svolgimento dello stesso, forme di collaborazione sistematica e duratura tra le istituzioni di Brescia e di Bergamo per mantenere in vita i valori alla base del progetto.</p> <p>Saranno studiati diversi percorsi che prenderanno in considerazione tutto il patrimonio artistico, culturale e naturale di Brescia.</p> <p>Collaborano al progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comune di Brescia Settore Diritto allo Studio; • Comune di Brescia Settore Cultura; • Comune di Brescia Settore Edilizia Monumentale; • Comune di Brescia Settore Verde; • Fondazione Brescia Musei; • Ambiente Parco Impresa sociale SRL ETS; • LABA – Libera Accademia di Belle Arti; • Istituti Comprensivi; • ed altri volontari. 	<p>2. Visita di almeno 35 classi di Bergamo a Brescia e viceversa.</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	



Obiettivo n. 3: Revisione delle modalità e criteri di erogazione per il miglioramento del servizio di trasporto casa/scuola per gli alunni disabili.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Politiche scolastiche in grado di consolidare e ampliare l'insieme dei servizi già esistenti e di sperimentarne di nuovi per venire incontro alle esigenze di assistenza e crescita dei ragazzi e ragazze che frequentano le scuole cittadine, in modo da realizzare una scuola che sia centro di aggregazione umana oltre che di apprendimento

Obiettivo operativo: Garantire il diritto alla frequenza attraverso servizi di supporto agli alunni e alle famiglie.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>In aderenza alla vigente normativa verranno revisionati ed aggiornati criteri e modalità oggettivi e trasparenti per l'erogazione del servizio di trasporto casa/scuola per gli alunni disabili della scuola primaria e secondaria di primo grado e della scuola secondaria di secondo grado e dei Centri di Formazione Professionale come previsto dalle linee guida Regione Lombardia emanate in data 30.06.2017 in materia di servizi per gli alunni disabili delle scuole superiori, sia per le scuole statali che per quelle paritarie.</p> <p>Tali criteri, adottati con deliberazione del 2019, presentano elementi che vanno aggiornati e ridefiniti sulla base delle mutate necessità delle famiglie degli alunni disabili.</p>	<p>1. Fase di studio della normativa, dello stato dell'arte e verifica delle domande presentate dall'utenza: report.</p>	<p>Entro il 30/04/2023</p>	<p>Paolini Maffazioli</p>
	<p>2. Predisposizione specifica bozza di deliberazione e presentazione alla Giunta Comunale per l'approvazione: SI/NO. 100% = SI</p>	<p>Entro il 30/09/2023</p>	

Obiettivo n. 4: Avvicinamento dei giovani al mondo del lavoro ed ingaggio di giovani con difficoltà.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Attuazione di politiche giovanili che consentano di veicolare le attività promosse dal Comune di Brescia, migliorare l'interazione tra i giovani ed il tessuto associativo, instaurare nuovi rapporti interpersonali, guidare i giovani nel percorso di crescita, connettere gli studenti al mondo del lavoro.

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il Comune supporta i giovani nei percorsi di crescita e di raggiungimento di progressiva autonomia anche attraverso la promozione di tirocini formativi extracurricolari, che danno loro la possibilità di avvicinarsi al mondo del lavoro. Con la recente adozione del Piano nazionale di emersione e orientamento "Neet Working", finalizzato a ridurre il numero di giovani nella fascia di età</p>	<p>1. Numero di tirocini attivati: 40.</p>	<p>Entro il 31/03/2023</p>	<p>Paolini Moro</p>
	<p>2. Realtà del terzo settore coinvolte nel progetto: almeno 20.</p>	<p>Entro il 30/04/2023</p>	
	<p>3. Colloqui di selezione completati: 100%.</p>	<p>Entro il 30/04/2023</p>	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
15/34 anni che non studiano, non lavorano e non fanno formazione, il Ministero per le Politiche giovanili ha invitato i Comuni a considerare nei loro servizi questa complessa problematica. A seguito di questo, si è ritenuto di individuare modalità per favorire l'accesso ai tirocini per i giovani con più difficoltà, individuati in coloro che hanno meno titoli e curricula scarni. Pertanto, si esplorerà una modalità di gestione del progetto "100 leve", che è lo strumento principale di attivazione di tirocini formativi, capace di favorire l'accesso dei giovani più svantaggiati. In particolare, si collocheranno tutti i candidati e non solo la parte con più titoli, collocata nella fascia più alta della graduatoria.	4. Numero di tirocini attivati a beneficio di giovani con maggiori difficoltà: SI/NO. 100%= SI	Entro il 30/04/2023	
	5. Giovani con maggiori difficoltà colloquiati e indirizzati a contesti di supporto: 10.	Entro il 30/04/2023	

Obiettivo n. 5: Attività di prevenzione uso/abuso sostanze nelle scuole.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'attenzione alla salute e alla prevenzione connota tradizionalmente le politiche giovanili, che organizzano percorsi dedicati a studenti, genitori e insegnanti sul tema della prevenzione all'uso e all'abuso di sostanze. I progetti sono rivolti in particolare a potenziare le competenze generiche dei giovani, al fine di renderli capaci di valutare le situazioni di rischio potenziale. L'attività fino ad ora è stata monitorata quanto al processo e ai dati. Si intende ora misurare il gradimento, l'efficacia e il riscontro rispetto alle aspettative dei giovani coinvolti.	1. Predisposizione di un questionario da somministrare prima del servizio: SI/NO. 100% = SI.	Entro il 31/01/2023	Paolini Moro
	2. Predisposizione di un questionario da somministrare a conclusione in almeno 7 scuole di secondo grado (in modalità on line, a circa 140 studenti): SI/NO. 100% = SI.	Entro il 30/06/2023	
	3. Gradimento del servizio: almeno il 60% di riscontri positivi.	Entro il 30/06/2023	



Obiettivo n. 6: Incremento degli strumenti per la verifica della qualità attraverso la predisposizione della nuova carta dei servizi sportivi.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione, qualificazione, consolidamento, ampliamento, razionalizzazione e diversificazione dell'offerta sportiva in città.

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nell'ambito del nuovo contratto di servizio tra Comune di Brescia e CS San Filippo per la gestione degli impianti sportivi, è prevista la realizzazione della nuova carta dei servizi, strumento strategico per documentare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi sportivi erogati presso gli impianti sportivi comunali. Il Comune, nell'ambito delle proprie prerogative, assicura l'adozione dello strumento da parte della società partecipata.	1. Predisposizione di proposta di carta dei servizi dell'offerta sportiva cittadine: SI/NO. 100% = SI.	Entro il 30/09/2023	Paolini Moro
	2. Redazione della carta dei servizi dell'offerta sportiva cittadine: SI/NO. 100% = SI.	Entro il 04/11/2023	
	3. Predisposizione di un questionario per rilevare le opinioni sulle modalità di assegnazione degli spazi: SI/NO. 100% = SI.	Entro il 31/08/2023	
	4. Somministrazione del questionario e rilevazione del gradimento del servizio e del livello qualitativo: almeno il 60%.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 7: Misurazione dell'impatto di eventi sportivi.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione, qualificazione, consolidamento, ampliamento, razionalizzazione e diversificazione dell'offerta sportiva in città.

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il Comune promuove lo sport in città mediante alcune modalità, tra le quali, i contributi finanziari alle manifestazioni sportive e gli investimenti in impiantistica che, tra l'altro, generano un indotto economico significativo, in particolare sul piano del turismo sportivo.	1. Predisposizione scheda di rilevazione.	Entro il 31/03/2023	Paolini Moro
	2. Rapporto tra numero di manifestazioni patrocinata annualmente dal Comune e schede raccolte. 100% scheda/evento.	Entro il 30/11/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Si vuole approcciare il fenomeno dell'indotto economico attraverso la rilevazione di alcuni dati da parte delle stesse realtà che effettuano le manifestazioni da allegare a relazione illustrativa dell'attività svolta.</p> <p>Si ipotizza di valutare l'impatto delle attività sportive, in particolare sul settore dell'accoglienza (dalla ristorazione all'ospitalità alberghiera). I riscontri saranno utili per diversi Settori e servizi comunali (Promozione della città, Turismo, Programmazione delle attività economiche, Statistica, Urbanistica).</p>	<p>3. Report di sintesi da consegnare per l'elaborazione all'Università degli Studi di Brescia, che con la facoltà di Economia sta svolgendo studi analoghi.</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo promuove gli interventi per la qualificazione del diritto allo studio e favorisce le pari opportunità di istruzione per tutti, anche se in condizione di disagio culturale, sociale o psicofisico relazionale.

Offre servizi ed interventi utili ad ampliare i livelli di partecipazione al sistema di istruzione, a promuovere il raccordo delle istituzioni scolastiche autonome e i servizi educativi, scolastici, sociali, socio sanitari, culturali e ricreativi del territorio.

Garantisce la promozione e lo sviluppo della qualità dei processi educativi, attraverso il sostegno all'ampliamento dell'offerta formativa delle scuole autonome, l'organizzazione, il coordinamento e la sperimentazione di nuove strategie culturali ed educative.

Tali finalità si realizzano attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

- programmazione ed impostazione delle politiche scolastiche generali, di rapporto e collegamento con le istituzioni scolastiche, di elaborazione e trattamento delle informazioni in materia, di attuazione degli interventi necessari per assicurare il regolare funzionamento delle scuole;
- promozione di interventi perequativi, che facilitino la piena attuazione del diritto allo studio;
- programmazione, erogazione dei servizi di assistenza scolastica; tali servizi hanno finalità diverse e riguardano l'integrazione del tempo scuola, la garanzia del diritto allo studio a tutti coloro che ne hanno diritto, la facilitazione dell'inserimento e dell'integrazione scolastica di coloro che sono in situazione di difficoltà, i trasporti scolastici;
- programmazione, erogazione e coordinamento di iniziative e servizi ludico-ricreativi per coloro che sono in una fascia di età di scuola dell'obbligo
- partecipazione all'individuazione degli interventi di manutenzione dei complessi immobiliari scolastici;
- razionalizzazione dell'utilizzo degli edifici scolastici;
- redazione dei piani di organizzazione della rete scolastica cittadina.

Garantisce la fruizione della ristorazione scolastica a tutti gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie e agli utenti della ristorazione sociale, rivolta sia all'utenza dei centri diurni e pasti domiciliari, sia agli utenti degli asili nido comunali.

Identifica ed adotta procedure e metodologie per coordinare e dare unitarietà ai rapporti tra gli Assessorati comunali e le università bresciane anche attraverso il sostegno alla Fondazione EULO, che si pone come collettore di progettualità di ricerca e di eccellenze in campo universitario.

Servizio Diritto allo studio e amministrativo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Numero di domande di ammissione ai vari servizi di assistenza scolastica evase (% domande evase)	$\frac{\text{N. domande evase}}{\text{N. domande di ammissione ai vari servizi presentate dagli utenti}}$	100% <u>7248</u> 7248	100%	100%

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Numero di domande di ammissione ai centri ricreativi estivi di scuola primaria evase (% domande evase)	$\frac{\text{N. domande evase}}{\text{N. domande di ammissione ai vari servizi presentate dagli utenti}}$	100% <u>1340</u> 1340	100%	100%
	Numero provvidenze erogate agli aventi diritto (% provvidenze erogate)	$\frac{\text{N. beneficiari di provvidenze erogate sotto forma di riduzione tariffaria}}{\text{N. richieste degli aventi diritto presentate}}$	100% <u>3415</u> 3415	100%	100%
Qualità tecnica	Prevalenza, nei criteri di aggiudicazione dei servizi di prescuola, assistenza scolastica minori disabili e centri ricreativi estivi, del punteggio attribuito alla qualità del progetto rispetto a quello attribuito all'offerta economica	Punteggio relativo alla qualità	76,67 punti	≥ 60 punti	≥ 60 punti
	Soddisfamento del bisogno di assistenza individualizzata per quanto riguarda il servizio di assistenza scolastica agli alunni disabili (% utenti presi in carico)	$\frac{\text{N. di utenti presi in carico}}{\text{N di utenti segnalati dalla Neuropsichiatria Infantile}}$	100% <u>544</u> 544	100%	100%
	Controlli annuali sulla regolarità di erogazione del servizio di ristorazione scolastica e sociale sia per quanto riguarda i centri di cottura che per quanto riguarda i terminali di distribuzione	N. ispezioni annue da parte di tecnologi alimentari	402	≥ 200	≥ 200
		N. di ispezioni annue da parte di dietiste	987	≥ 600	≥ 600
Efficienza tecnica	Assistenza educativa nei centri ricreativi estivi di scuola primaria (% di educatori per ogni minore iscritto)	$\frac{\text{N. minori iscritti}}{\text{N. educatori}}$	14,50 1434/99	≤ 20	≤ 20

Trasparenza	Indagine di customer satisfaction mediante intervista telefonica su un campione di utenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico (% di soddisfazione)	N. delle interviste con valutazione pari o <u>superiore a 7 su 10</u> N. degli intervistati	Non è stato sottoposto alcun questionario a causa della sospensione dei servizi per pandemia	≥ 85%	≥ 85%
	Indagine di customer satisfaction mediante raccolta questionari di utenti che usufruiscono del servizio centri ricreativi estivi di scuola primaria (% di soddisfazione)	N. di questionari di customer <u>satisfaction con giudizio positivo</u> N. di questionari restituiti	91,2%	≥ 85%	≥ 85%

CENTRO DI COSTO
Politiche giovanili
2307
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo promuove iniziative ed interventi volti a facilitare il protagonismo dei giovani e a prevenire il disagio, svolgendo attività di valorizzazione di qualità nei processi educativi, di orientamento scolastico professionale integrato, di ricerca attiva del lavoro e di acquisizione di competenze in ambito informale, in particolare attraverso la gestione del nuovo Centro Informagiovani collocato presso il Mo.Ca.

Contribuisce a sostenere le capacità dei diversi soggetti del terzo settore di promuovere occasioni di aggregazione e di maturazione personale e relazionale per gli adolescenti ed i giovani della città, attraverso la creazione di nuovi punti d'incontro legati alle vocazioni ed agli interessi dei ragazzi nei settori dell'innovazione tecnologica, delle arti e dello sport.

Nell'ambito del sostegno all'occupabilità, realizza, in collaborazione con le realtà del terzo settore operanti in città, opportunità di tirocinio formativo per giovani di età compresa fra i 18 ed i 35 anni.

Favorisce la partecipazione dei giovani alla vita della comunità attraverso iniziative e progetti anche di comunicazione intra e intergenerazionale.

Promuove azioni di animativa di strada nei quartieri e in centro, per qualificare il tempo libero dei gruppi adolescenziali, coinvolgendoli in concorso con altre realtà istituzionali (oratori, associazioni giovanili) in attività di protagonismo giovanile, finalizzate a promuovere partecipazione e contenere i fenomeni di disagio, dovuto anche all'uso di alcol e sostanze.

Servizio Informagiovani

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Media annua numero dei giovani che usufruiscono del servizio nelle giornate di apertura	$\frac{\text{N. utenti}}{\text{N. gg. di apertura del servizio}}$	$\frac{1198}{248} = 4,8$	≥ 10	≥ 10
Quantità	Media numero dei giovani che assistono alle iniziative on line del servizio	$\frac{\text{N. utenti}}{\text{N. iniziative on line}}$	$\frac{238}{18} = 13$	≥ 20	≥ 20

Servizio Politiche giovanili

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Tirocini formativi per maggiorenni disoccupati/inoccupati realizzati in collaborazione con enti del terzo settore operanti in città in rapporto alle richieste pervenute	N. Tirocini formativi giovani 18/35anni	50 tirocini attivati	≥ 70	≥ 50
				≥ 50	
Quantità	Tasso di tirocini formativi realizzati	<u>N. complessivo Richieste Tirocini</u> N. Tirocini formativi realizzati per i giovani 18/35 anni	N.P.*	N.P.*	Almeno il 60%
Quantità	Numero dei prodotti (Rassegne stampa, giornale) realizzati dagli studenti degli istituti superiori cittadini	N. prodotti di comunicazione destinati agli studenti degli istituti superiori cittadini	12 articoli	≥ 3	≥ 3
	Numero degli studenti che hanno partecipato ai percorsi formativi e alla realizzazione dei prodotti	N. studenti coinvolti nei laboratori di comunicazione	20 studenti	≥ 20	≥ 10
Quantità	Tirocini curriculari con realtà universitarie in uffici comunali	<u>N. complessivo tirocini proposti</u> N. tirocini attivati	N.P.*	> 70	Almeno il 75%
				> 50	
Quantità	Animativa di strada (quartieri Centro storico, Sanpolino, Fiumicello, Casazza, SanBartolomeo, via Veneto)	N. ragazzi agganciati	N.P.*	≥ 50	≥ 20

N.P.*Non presente.

CENTRO DI COSTO

Impianti sportivi

2309

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Al centro di costo fanno capo:

- L'esecuzione dei contratti di concessione degli impianti non affidati in gestione alla società Centro Sportivo S. Filippo spa: stadio "Rigamonti", area polifunzionale via Gatti (cricket);
- il monitoraggio della gestione complessiva degli impianti e il mantenimento degli stessi degli standard di qualità prevista dalla carta dei servizi approvata dalla Società S. Filippo spa (è in corso un processo di aggiornamento degli standard di qualità collegato al nuovo contratto di servizio entrato in vigore nel settembre 2022).
- il monitoraggio e la verifica dell'esatto adempimento delle clausole contrattuali da parte del Centro Sportivo S. Filippo spa relativamente agli impianti sportivi trasferiti in gestione.

Le attività e i relativi obiettivi, risorse umane e indicatori poste in essere ai fini dell'erogazione del servizio descritto sono riconducibili al centro di costo 2310 "Sport".

Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo promuove l'attività sportiva in città:

- organizzando i corsi comunali di promozione dell'attività sportiva per i ragazzi della scuola dell'obbligo, economicamente accessibili a tutte le fasce della popolazione anche attraverso il sostegno economico degli utenti meno abbienti;
- valorizzando l'attività sportiva e la cultura dello sport nelle scuole dell'obbligo;
- patrocinando numerose manifestazioni sportive a livello locale, cittadino, provinciale, regionale, nazionale e internazionale organizzate da società sportive e ed enti di promozione
- sostenendo sia dal punto di vista logistico organizzativo che finanziario le società sportive e gli enti di promozione che organizzano manifestazioni sportive senza scopo di lucro.

Il centro di costo controlla l'esecuzione del contratto di servizio con la società interamente partecipata dal Comune, Centro Sportivo S. Filippo S.p.a, assicurandone il costante monitoraggio.

Servizio Promozione dell'attività sportiva sul territorio cittadino

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Numero delle richieste d'iscrizione ai corsi di avviamento allo sport evase (% richieste evase)	$\frac{\text{Richieste evase}}{\text{Totale richieste}}$	100% (417/417)	100%	100%
Accessibilità	Possibilità di effettuare le iscrizioni ai corsi "on line"	Opportunità offerta agli interessati: SI/NO	SI	SI	SI

Servizio Gestione degli impianti sportivi comunali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Apertura degli impianti all'utenza (% impianti aperti)	$\frac{\text{N. totale impianti di proprietà comunale}}{\text{N. degli impianti aperti all'utenza}}$	100% (44/44) con limitazioni dovute al rispetto normativa Covid	≥ 85%	≥ 85%
Qualità tecnica	Sopralluoghi per verifica del rispetto degli obblighi previsti dalla Carta dei servizi	N. sopralluoghi annui per ogni impianto	4 sopralluoghi 42 verifiche	≥ 2	≥ 4
Tempestività	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 e 14 del Regolamento di disciplina dei controlli interni.	Entro il 30/09 trasmissione relazione annuale o II semestre anno precedente Entro il 31/10 trasmissione relazione I semestre anno in corso	N.P.*	N.P.*	SI

N.P.*Non presente.

CENTRO DI COSTO

Altri ordini di istruzione

2312

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Al centro di costo compete innanzitutto l'organizzazione e la gestione amministrativa di attività a supporto delle scuole primarie e delle scuole secondarie di primograde, al fine di dare una più pronta ed adeguata risposta alle più diverse esigenze. Le attività sono centrate sulla gestione dei servizi di sostegno al funzionamento alle singole scuole, quali acquisti di arredi, interventi di manutenzione edilizia, mantenimento in efficienza di impianti tecnologici, ecc. Gli interventi messi in campo tendono alla massima razionalizzazione delle risorse nei plessi scolastici sul territorio, mediante sistematici sopralluoghi e attività di auditing. Vengono, inoltre, stipulati contratti d'affitto rivolti ad assicurare la disponibilità di palestre e locali scolastici alle scuole primarie e alle scuole secondarie di primo grado e agli uffici degli Istituti comprensivi che ne sono sprovvisti pagandone i relativi canoni e rimborsando le spese di gestione.

Al centro di costo pertanto non sono attribuiti obiettivi, risorse umane ed indicatori in quanto le attività sono svolte dal centro di costo 2305 "Diritto allo studio e ristorazione".

Settore *SERVIZI SOCIALI*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
3402	Minori	Molgora Massimo Bonizzoni Silvia (UdS Progettazione sociale e supporto specialistico)
3404	Anziani	
3407	Politiche per la famiglia e P.d.Z.	
3408	Disabili	
3409	Disagio sociale	
3410	Amministrativo	
3412	Ufficio di Piano e progettazione sociale	

Obiettivo n. 1: Attuazione PNRR – Investimenti 1.1.2 La casa a misura delle persone anziane e 1.1.3 Il rientro a casa in sicurezza di anziani e persone senza dimora dopo il ricovero



ospedaliero. Obiettivo pluriennale 2023-2026.

Obiettivi di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Innovazione e diversificazione di forme di residenzialità per la popolazione anziana

Obiettivo operativo: Attuazione PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) - 1

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nei progetti presentati e finanziari a valere sul PNRR, il Comune di Brescia ha previsto, con l'Investimento 1.1.2, la riqualificazione e adattamento con soluzioni domotiche e tecnologiche di 5 appartamenti; l'attivazione di una figura di coordinamento/supporto per la valutazione del bisogno familiare attraverso un punto unico d'accesso (PUA); il potenziamento dello Sportello Assistenti Familiari mediante la realizzazione di attività aggiuntive a quelle attualmente garantite; eventi formativi e/o incontri periodici per la condivisione del carico emotivo generato dall'attività di cura secondo la logica dell'auto mutuo aiuto; l'implementazione di un gruppo di Assistenti Familiari territoriali di riferimento messe a disposizione per obiettivi e tempi definiti; la messa in campo di uno sportello specializzato nell'adattamento di vita per la dotazione di strumenti e risorse che favoriscano la permanenza a casa dell'anziano; l'organizzazione di momenti di formazione e coordinamento tra equipe integrate e con il coinvolgimento del terzo Settore finalizzati all'elaborazione di PAI omogenei per tutti gli ambiti territoriali.	1. Definizione del Progetto esecutivo "via Zappa" in collaborazione con la Fondazione Brescia Solidale: SI/NO 100% = SI.	Entro il 31/03/2023	Molgora Bonizzoni Albertini Bertelli De Fazio Foglio Gargioni Megni Spada
	2. Almeno n. 10 beneficiari assistiti nell'Ambito 1 con i servizi integrativi: SI/NO 100% = SI.	Entro il 31/12/2023	
Con l'investimento 1.1.3 si è prevista la costituzione di un tavolo di lavoro congiunto Ambiti ed ASST per	3. Organizzazione formazione condivisa tra Ambiti ed ASST: programma corso. SI/NO 100% = SI.	Entro il 31/07/2023	Molgora Bonizzoni

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
integrare i Servizi sociali nell'Accordo di collaborazione per la gestione programmata delle dimissioni protette; percorsi di formazione sui servizi offerti dal territorio e le procedure di collaborazione per soggetti del settore sociale e sanitario coinvolti nell'erogazione di servizi domiciliari; percorsi di formazione specifica per gli operatori degli enti che gestiscono i servizi domiciliari; attivazione di prestazioni domiciliari ulteriori rispetto a quelle attualmente offerte (quali adattamento degli ambienti di vita con offerta di pacchetti di consulenza per l'adeguamento delle abitazioni alle nuove condizioni della persona in dimissioni).	4. Definizione accordo operativo tra Ambiti e ASST "Dimissione protette": testo accordo. SI/NO 100% = SI.	Entro il 31/10/2023	Albertini Bertelli De Fazio Foglio Gargioni Megni Spada
	5. Messa a disposizione di servizi integrativi ad almeno 15 anziani in dimissione protetta: SI/NO 100% = SI.	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 2: Attuazione PNRR – Investimenti 1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali.

Obiettivi di DUP a cui si riferisce:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
La proposta progettuale prevede un ampio ed articolato intervento di supervisione professionale, di gruppo individuale ed organizzativa, che amplia e potenzia in termini quantitativi e qualitativi le esperienze di supervisione fin qui svolte dall'Ambito. Con questo intervento triennale, la supervisione raggiungerà un numero più elevato di operatori sociali e coprirà un numero più ampio di questioni individuate come criticità nel lavoro sociale. Gli obiettivi principali sono migliorare il benessere lavorativo ed organizzativo, consolidare l'identità	1. Attraverso Coprogettazione individuazione del soggetto cui affidare la realizzazione dei percorsi. SI/NO 100% = SI	Entro il 31/03/2023	Molgora Bonizzoni Albertini Bertelli De Fazio Foglio Gargioni Megni Spada
	2. Attivazione percorsi rivolti agli Assistenti Sociali per area di intervento: SI/NO 100% = SI	Entro il 31/10/2023	
	3. Attivazione della supervisione individuale rivolta ai Responsabili di Servizio e Coordinatori: SI/NO 100% = SI	Entro il 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
professionale, anche relativamente a specifici ruoli, in modo da prevenire fenomeni di burn out e innalzare la qualità del servizio offerto ai cittadini. Obiettivo di grande rilevanza per Ambito 1, stante la complessità dei servizi gestiti e il numero di servizi esternalizzati con varie modalità di affidamento (tra cui la co progettazione) è il sostegno ai processi di integrazione tra settori ed interventi e tra sociale e sanitario e lo sviluppo di prassi di lavoro interistituzionali, multidisciplinari e condivise per lo sviluppo di piani individualizzati condivisi.	4. Programmazione dei percorsi di supervisione organizzativa allargata ai soggetti del Terzo Settore SI/NO 100% = SI	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 3: Attuazione PNRR – Investimento 1.2: La persona con disabilità protagonista del proprio progetto di vita. Obiettivo pluriennale 2023-2026.

Obiettivi di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sviluppo di un progetto cittadino per il "Dopo di Noi"

Obiettivo operativo: Attuazione PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nei progetti presentati e finanziari a valere sul PNRR, il Comune di Brescia ha previsto, con l'Investimento 1.2, la definizione di progetti individualizzati con la finalità di fornire a persone disabili un percorso verso l'autonomia abitativa e lavorativa, mediante l'adeguamento strutturale comprensivo di interventi di domotica per servizi residenziali non istituzionalizzanti del territorio con almeno 2 gruppi appartamenti a bassa e media protezione che possano accogliere i beneficiari (gli appartamenti messi a disposizione da ETS tramite una procedura di	1. Costituzione Albo soggetti qualificati per la definizione dei progetti di vita: elenco formalizzato. SI/NO 100% = SI	Entro il 31/03/2023	Molgora Bonizzoni Albertini Bertelli De Fazio Foglio Gargioni Megni Spada
	2. Definizione di almeno 10 progetti di vita: SI/NO 100% = SI	Entro il 31/12/2023	
	3. Costituzione Albo soggetti qualificati per residenzialità: elenco formalizzato. SI/NO 100% = SI	Entro il 31/03/2023	
	4. Individuazione dei beneficiari per le residenzialità "Dopo di Noi". SI/NO 100% = SI	Entro il 31/12/2023	
	5. Costituzione Albo Soggetti qualificati per la messa a disposizione di percorsi formativi e	Entro il 31/03/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
co-progettazione, dovranno essere adattati e dotati di strumenti e tecnologie di domotica e di servizi e sistemi di assistenza in presenza e a distanza, supportati da un intervento educativo, garantendo dimensione domestica, personalizzazione e riservatezza degli spazi personali); la strutturazione di accompagnamenti per il sostegno all'accesso al mondo del lavoro con formazione nel settore delle competenze digitali e la possibilità di stabilizzare laboratori esperienziali che possano coinvolgere una platea più ampia.	inserimento lavorativo per le persone con disabilità: elenco formalizzato. SI/NO 100% = SI		
	6. Almeno 10 progetti individualizzati di formazione/avvio al lavoro realizzati: SI/NO 100% = SI.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 4: Attuazione PNRR – Investimento 1.3.1 Dalla strada alla casa e 1.3.2 La bussola per le persone senza dimora. Obiettivo pluriennale 2023-2026.



Obiettivi di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Elaborazione ed attuazione di strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle famiglie più povere.

Obiettivo operativo: Attuazione PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) - 2

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nei progetti presentati e finanziati a valere sul PNRR, il Comune di Brescia ha previsto: 1) la riconversione della struttura di proprietà comunale di Via Corridoni, già esistente e dedicata alla grave marginalità, con la quale potenziare e riqualificare l'offerta abitativa in modo da ampliare la portata del servizio di accoglienza. Il progetto mira a offrire una sistemazione abitativa temporanea, all'interno di una progettualità sociale più ampia, condivisa e promossa dal Servizio Sociale territoriale, incrementando posti di housing e co-housing temporaneo.	1. Definizione del Progetto esecutivo "Corridoni" in coordinamento col Settore Edilizia civile e sociale: SI/NO 100%=SI	Entro il 31/03/2023	Molgora Bonizzoni Albertini Bertelli De Fazio Foglio Gargioni Megni Spada
	2. Definizione delle modalità di gestione del servizio: relazione progettuale. SI/NO 100%=SI	Entro il 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>2) La ristrutturazione dell'immobile comunale di via Industriale, sede del Servizio Diurno L'Angolo e dei servizi a bassa soglia, affinché gli spazi a disposizione possano avere funzioni riconoscibili e dedicate. Verrà potenziato un luogo dedicato all'ascolto personalizzato necessario a far emergere i bisogni e la richiesta di aiuto, l'orientamento per l'accesso a servizi, programmi e prestazioni, presa in carico e case management/indirizzamento al servizio sociale professionale o ai servizi specialistici. Verrà implementato lo spazio per l'attività di bassa soglia.</p> <p>3) La ristrutturazione dell'immobile di Via Odorici vedrà il consolidamento del mix delle attività rivolte alla popolazione anziana e alla popolazione in condizioni di povertà.</p>	1. Definizione Progetto Esecutivo "Angolo" in coordinamento col Settore Edilizia civile e sociale: SI/NO 100% = SI	Entro il 31/03/2023	<p>Molgora Bonizzoni Albertini Bertelli De Fazio Foglio Gargioni Megni Spada</p>
	2. Definizione progetto Esecutivo "Odorici" in coordinamento col Settore Edilizia civile e sociale: SI/NO 100% = SI	Entro il 31/03/2023	
	3. N. 20 beneficiari nuovi con progetto individualizzato nei servizi diurni: SI/NO 100% = SI	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 5: Adeguamento normativo delle norme di regolazione degli interventi e servizi alla persona.

Obiettivi di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Consolidamento di un modello di welfare cittadino di comunità anche come forma concreta di attuazione del principio di sussidiarietà, aumentando i servizi e migliorandone la qualità.

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il regolamento degli interventi e servizi alla persona è stato approvato nel 2016. L'evoluzione normativa, progettuale e – soprattutto – l'evoluzione dei bisogni	1. Armonizzazione dell'articolato e stesura bozza definitiva. Relazione con bozza di regolamento: SI/NO. 100% = SI	Entro il 28/02/2023	<p>Molgora Bonizzoni Foglio</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>sociali continua e imprevedibile, richiedono necessariamente di rivedere il testo regolamentare per aggiornare il panorama dei criteri e requisiti di accesso e di erogazione dei servizi.</p> <p>Nel 2022 è stato condotto un lavoro di revisione suddiviso per aree e condiviso il percorso e contenuto con gli stakeholders per le varie materie e servizi trattati nel regolamento medesimo-</p> <p>E' necessario procedere ad una ri armonizzazione del testo per uniformare le diverse parti modificate in tempi diversi, e dare poi avvio all'iter di approvazione.</p>	<p>2. Avvio iter di approvazione: trasmissione alla commissione consiliare. SI/NO. 100% = SI</p>	<p>Entro il 31/03/2023</p>	<p>Albertini Maffazioli</p>

Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo attua interventi socio-assistenziali verso minori che comprendono sia servizi erogati a nuclei familiari con presenza di minori a rischio (assistenza domiciliare, centri di aggregazione giovanile, azioni di supporto all'inserimento lavorativo), che azioni in sostituzione del nucleo (affido familiare, inserimento in servizi residenziali).

Servizio per famiglie con minori

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempistica	Pronta accoglienza dei Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA)	Collocamento entro le 24 ore	100%	100%	100%
Tempistica	Aggiornamento degli elenchi delle strutture con servizi per minori	Aggiornamento entro 45 giorni dall'istanza	100%	100%	100%
Quantità	Nuclei familiari in carico, compresa l'attività di Tutela per conto dell'Autorità giudiziaria	Numero complessivo	N.P.*	N.P.*	2850
Quantità	Nuclei in Tutela minori	Numero complessivo	N.P.*	N.P.*	1240
Quantità	Nuclei familiari che beneficiano di interventi di sostegno al reddito	Numero complessivo	N.P.*	N.P.*	1510

N.P.*Non presente.

Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo attua interventi socio-assistenziali verso anziani, che comprendono sia gli interventi di animazione sociale (feste, attività ricreativo-culturali, soggiorni climatici), sia gli interventi propriamente assistenziali, quali l'assistenza domiciliare, i servizi complementari (pasti a domicilio o presso mense, lavanderia) i centri aperti e i centri diurni integrati, i rapporti con le residenze sanitarie assistenziali per i ricoveri di anziani non-autosufficienti con la Fondazione Brescia Solidale.

Nuovo sistema integrato dei servizi domiciliari

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Efficienza	Incremento anziani gestiti al Servizio Sociale	<u>Utenti attivi</u> Utenti attivi più i nuovi attivati	611 utenti attivi di cui 159 nuovi – 24%	≥ 3%	≥ 3%
Efficienza	Tasso di rilevazione indagini soddisfazione dell'utenza	Numero delle indagini svolte sul numero totale delle persone assistite	221 customer pari al 25%	≥ 25%	≥ 25%
Soddisfazione dell'utenza	Rilevazione soddisfazione dell'utenza	Percentuali di riscontri positivi alle indagini	85,1%	≥ 80%	≥ 80%

Soggiorni Climatici

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Organizzazione vacanze estive per anziani	Numero minimo anziani accolti	143	150	150

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità	Rilevazione soddisfazione	$\frac{\text{Numero rilevazioni indagini}}{\text{Numero del personale partecipante}}$	95,80%	≥ 70%	≥ 70%
Qualità	Rilevazione soddisfazione (Cd Franchi, Odorici e San Bartolomeo)	$\frac{\text{Numero rilevazioni indagini}}{\text{Numero del personale frequentante}}$	60%	≥ 60%	≥ 60%

Servizio sociale professionale

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Anziani in carico ai servizi sociali	Numero complessivo	N.P.*	N.P.*	2340
Quantità	Utenti inseriti in strutture residenziali con compartecipazione comunale	Numero complessivo	N.P.*	N.P.*	245

N.P.*Non presente.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo attua interventi socio-assistenziali verso i disabili che comprendono il sostegno all'inserimento lavorativo, l'assistenza domiciliare, l'inserimento in strutture diurne o residenziali, le attività di sostegno al disagio psichico, lo studio delle problematiche ed il supporto agli organi di governo nell'elaborazione delle politiche sociali.

Servizio sociale professionale

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	% orientamento utenti dei servizi diurni	% utenti orientati del gruppo di lavoro orientamento (GLOS- NSH) rispetto al totale utenti ammessi ai servizi diurni (CDD, CSE, SFA, SDI)	42 ingressi 151 orientati 27,81%	≥ 20%	≥ 20%
Qualità tecnica	% utenti che aderiscono al progetto "home care premium" e al "Fondo non autosufficienze ammessi alle misure sopracitate.	<u>% n. domande "Home care premium"</u> N. domande accolte	55 domande accolte di cui 16 nuove 100%	> 80%	> 80%
		% n. domande presentate progetto <u>"Fondo non autosufficienze"</u> N. domande accolte	95% 269 domande accolte Su 284 domande presentate (15 domande non idonee)	> 50%	> 50%
Quantità	Utenti in carico al servizio sociale professionale	Numero complessivo	N.P.*	N.P.*	1170

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Utenti inseriti in strutture residenziali con compartecipazione comunale	Numero complessivo	N.P.*	N.P.*	132

N.P.*Non presente.

CENTRO DI COSTO
Disagio sociale
3409
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo attua interventi socio-assistenziali vari, che comprendono diverse forme di assistenza economica, continuativa o straordinaria, nonché le varie forme di intervento e di assistenza nei confronti dei senza fissa dimora, degli emarginati gravi e degli alcolisti attraverso i CAT e le attività di protezione alloggiativa.

Servizio Disagio ed emarginazione

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità 	Accoglienza 365 giorni all'anno tasso % di saturazione dei posti	$\frac{\text{N. posti disponibili}}{\text{N. posti utilizzati}}$	100% $\frac{20}{20}$	≥ 90	≥ 80 %
Quantità 	Utenti in carico al servizio sociale professionale	Numero complessivo	N.P.*	N.P.*	3120
Quantità	Buoni spesa/pasto erogati	Numero complessivo	N.P.*	N.P.*	4600
Quantità 	Utenti inseriti in strutture residenziali con compartecipazione comunale	Numero complessivo	N.P.*	N.P.*	275

N.P.*Non presente.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa delle seguenti attività:

- funzioni trasversali a tutta l'area sociale quali: programmazione, informazione, formazione, elaborazione dati e controllo qualità;
- funzione di monitoraggio dei bisogni attraverso la raccolta e la registrazione della domanda sociale e del grado di soddisfazione della stessa
- gestione delle procedure di appalto al di sotto delle soglie comunitarie, la gestione delle fasi non di competenza del settore Gare e appalti per gli affidamenti sopra soglia comunitaria, anche con riferimento alle istruttorie pubbliche di coprogettazione, le procedure di accreditamento o presa d'atto, delle unità d'offerta sociale, le procedure di affidamento degli incarichi professionali, contributi e patrocini ad enti ed associazioni;
- compiti attinenti alla verifica sull'esecuzione dei contratti di servizio per quanto riguarda i servizi pubblici di competenza, alla gestione dei contratti ed i provvedimenti correlati o complementari.
- supporto contabile amministrativo per pagamento ai fornitori dei servizi e riscossioni dagli utenti;
- ricezione e controlli dichiarazioni I.S.E.E.

Servizio Amministrativo ed affari generali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Trasparenza	Aggiornamento on line delle Udo (Unità di offerta) dell'area sociale	% di aggiornamento Udo inserite in banca dati (pubblicata sul sito istituzionale)	100%	100%	100%
Trasparenza	Aggiornamento carta dei servizi	Revisione ed eventuale Aggiornamento carta dei servizi:SI/NO (100%=SI)	NO	SI	SI
Soddisfazione dell'utenza	Somministrazione questionari per customer satisfaction per alcune tipologie di servizi sociali	N. tipologie di servizi	N. 8 R.S.A-C.D.I CDD-RSD-CSS C.A.S.A CRA CD	≥ 8	≥ 8
Quantità	Attività di accreditamento unità di offerta sociali (Udo) soggette a controllo ATS	% Udo accreditate	100%	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Efficienza	Attività di presa d'atto-riconoscimento delle unità di offerta (Udo) sociali "sperimentali" non soggette a controllo ATS	% prese d'atto per Udo sociali "sperimentali"	100%	100%	100%
Efficienza	Attività di controllo a campione dei servizi affidati con differenti rapporti contrattuali con gli enti gestori, non soggetti a controllo ATS	% controlli a campione effettuati sulle strutture	65,5%	≥ 25%	≥ 25%
Efficienza	Verifica dei presupposti ISEE e di requisiti normativi per l'accesso agli interventi e servizi alla persona previsti nell'apposito regolamento comunale Tasso controlli ISEE finalizzato alla revisione delle tariffe degli utenti di servizi soggetti a ISEE	% verifiche presupposti	100% verificate tutte le ISEE relative ai nuovi accessi e ai servizi soggetti a revisione tariffaria	100%	100%
Soddisfazione dell'utenza	Controlli strutture per soggiorni per anziani	% controlli sul funzionamento dello sportello che le agenzie selezionate per la gestione dei soggiorni dovranno attivare in città per raccogliere le iscrizioni ad essi e fornire tutte le informazioni richieste	100%	100%	100%
		% controlli sulle strutture a seguito di segnalazioni di criticità	100%	100%	100%
Efficienza	Attività di controllo delle nuove Unità d'offerta sociale riconosciute da Regione Lombardia	% controlli	100%	100%	100%
Tempestività	Tempestività nella redazione dei report semestrali relativi ai contratti di servizio ex art. 12 e 14 del Regolamento di disciplina dei controlli interni.	Entro il 30/09 trasmissione relazione annuale o II semestre anno precedente Entro il 31/10 trasmissione relazione I semestre anno in corso	N.P.*	N.P.*	SI

N.P.*Non presente.

Settore *SERVIZI ABITATIVI E INCLUSIONE*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
6101	Inclusione sociale	Boragini Giorgia
6102	Casa	


Obiettivo n. 1: Garantire il livello quali-quantitativo del servizio trasporti sociali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Consolidamento dei servizi di trasporto destinati a cittadini in condizione di disabilità.
Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
A fronte di variabili sempre possibili nell'arco dell'anno (riferibili sia ai mezzi a disposizione che al numero di autisti effettivamente in servizio) si tratta di garantire modalità organizzative che preservino la continuità quali-quantitativa del servizio erogato in termini sia di corse effettuate che di soddisfazione dell'utenza.	1. Continuità del servizio: flessibilità nella gestione del personale autista (prolungamento e variazione dell'orario di lavoro al manifestarsi di esigenze contingenti, attivazione delle nuove procedure connesse a situazioni di emergenza e conseguenti operazioni di sanificazioni dei mezzi, disponibilità all'impegno su attività di trasporto non riconducibili all'ordinaria attività del servizio).	Entro il 31/12/2023	Boragini
	2. Soddisfazione delle richieste di attivazione del servizio: almeno il 90% di risposta alle richieste pervenute.		
	3. Soddisfazione dell'utenza tramite i risultati di un'indagine customer: almeno una valutazione equivalente a 7/10.		

Obiettivo n. 2: Implementazione attività di mediazione con la proprietà finalizzata a evitare l'esecuzione dello sfratto.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione di interventi integrati (nell'ambito dei servizi abitativi pubblici e dell'offerta locativa privata) volti a favorire soluzioni abitative a canone sostenibile ed adeguate alla domanda. Contestuale adozione di misure per il contenimento del fenomeno degli sfratti nel rispetto dei diritti degli inquilini e dei proprietari.

Obiettivo operativo: Graduazione dell'esecuzione degli sfratti

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Dopo la revisione delle misure contenimento sfratti avvenute con deliberazione G.C. n. 320 del 27/07/2022, in attuazione della medesima, anche a seguito dell'entrata in vigore delle nuove linee guida della Prefettura in data 28.4.2022 sul "Tavolino Sfratti", si rende necessario definire una procedura che consenta un confronto più incisivo con la proprietà per scongiurare l'esecuzione degli sfratti nei casi di maggiore fragilità degli inquilini. Tale misura si rende ancora più necessaria onde evitare quanto più possibile l'assegnazione di alloggi SAT nei casi in cui, con adeguato supporto, la famiglia possa rimanere nell'alloggio locato.	1. Attivazione mediazioni con proposta alla proprietà a seguito di "tavolo di mediazione": 10 proposte verbalizzate alla proprietà.	Entro il 30/06/2023	Boragini Gasparotti
	2. Sottoscrizione accordi di conciliazione con l'impegno di stipula di nuovi contratti di locazione a canone concordato: 100% di accordi a fronte della disponibilità delle parti.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 3: Nuova coprogettazione Agenzia per la Casa.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione di interventi integrati (nell'ambito dei servizi abitativi pubblici e dell'offerta locativa privata) volti a favorire soluzioni abitative a canone sostenibile ed adeguate alla domanda. Contestuale adozione di misure per il contenimento del fenomeno degli sfratti nel rispetto dei diritti degli inquilini e dei proprietari.

Obiettivo operativo: Promozione della diffusione di contratti di locazione a canone concordato

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Con il presente obiettivo si intende ampliare l'esperienza maturata con il Progetto "Brescia la Mia Nuova Casa", indirizzando risorse comunali al partenariato con il Terzo Settore finalizzato alla messa a disposizione di alloggi a canone contenuto, sia per venire incontro ad esigenze emergenziali e temporanee di persone in condizione di fragilità sociale che non riescono a trovare risposta nei servizi abitativi pubblici, sia per	1. Approvazione dell'avviso pubblico per la manifestazione di interesse tesa all'individuazione del soggetto gestore dell'Agenzia per la Casa: SI/NO	Entro il 31/05/2023	Boragini Gasparotti
	2. Avvio attività nuova Agenzia per la Casa: SI/NO	Entro il 01/09/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
implementare eventuali forme di co-housing, sia per fornire, in generale, alle famiglie in difficoltà residenti a Brescia, alloggi a canoni contenuti, al momento del tutto assenti dal mercato. In tale contesto sarà possibile anche un riordino degli attuali “servizi alloggiativi” comunali, volto a ricondurre quanto più possibile il bisogno abitativo manifestato dai nuclei in difficoltà o ai servizi abitativi pubblici (in particolare SAT), o all’Agenzia per la Casa, anche nella forma del co-housing.			

Obiettivo n. 4: Rafforzamento presidio procedura di decadenza dell’assegnazione alloggi pubblici.   

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione di un’oculata gestione e di un corretto utilizzo del patrimonio abitativo di proprietà comunale, che preveda il contrasto di ogni forma di abuso e di sottoutilizzo.

Obiettivo Operativo: Verifica del corretto utilizzo degli appartamenti comunali da parte degli assegnatari

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il Comune di Brescia ha già in essere un accordo con ALER per la gestione delle decadenze dalle assegnazioni. Tuttavia, dal momento che la procedura di decadenza di assegnazione dall’alloggio molto spesso coinvolge assegnatari che presentano problematiche di fragilità sociale, si rende opportuno stabilire una procedura per l’avvio della decadenza dalle assegnazioni e per la loro definizione, o per l’approntamento, nei casi di maggiore fragilità, di tutte quelle misure (es. rateazioni, contributi) che possano favorire la permanenza nell’alloggio, tenuto conto che la decadenza determina per il futuro il venire meno dei requisiti per l’accesso agli alloggi pubblici. Occorre dunque procedere alla predisposizione di una metodologia che preveda la puntuale e costante verifica dei presupposti per l’apertura dell’istruttoria e una griglia che determini i vari passaggi contemplando	1. Analisi approfondita dello stato di fatto a partire dai report morosità. Predisposizione relazione: SI/NO.	Entro il 31/03/2023	Boragini Gasparotti
	2. Definizione metodologia di raccordo con i SST e con altri uffici che intervengono nei procedimenti di decadenza (es. Polizia Locale), nonché con ALER: Verbale di sintesi: SI/NO.	Entro il 30/06/2023	
	3. Definizione griglia con diagrammi di flusso per ogni tipologia di causa di decadenza e ogni criticità di carattere sociale e le tempistiche per la chiusura del procedimento: SI/NO.	Entro il 31/10/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
soprattutto le modalità di trattazione dei casi con fragilità sociale.			

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa dell'attivazione di interventi diversi con cui si forniscono:

- interventi per favorire l'inclusione sociale, favorendo l'accoglienza, curando le problematiche inerenti ai rifugiati richiedenti asilo, dei rimpatri volontari assistiti e coordinamento delle attività degli sportelli per stranieri, anche in funzione di favorire rapporti con la questura e le istituzioni carcerarie;
- interventi per favorire anche la gestione delle attività connesse al trasporto sociale in accordo con gli altri servizi operanti nell'area, e la gestione delle attività di carattere sia amministrative che manutentivo attinenti agli immobili in dotazione, in raccordo con gli altri servizi operanti nell'area sociale.

Servizio integrazione stranieri

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Accoglienza Progetto SAI: indice di utilizzo (%)	$\frac{\text{N. giorni di presenza beneficiari}}{\text{N. giornate capacità ricettiva}}$	86% (18.845/21900)	≥ 80 %	≥ 80 %
Qualità tecnica	Permessi di soggiorno: % di rinnovi di permessi di soggiorno ai detenuti	$\frac{\text{N. rinnovi permessi soggiorno avviati}}{\text{N. di detenuti contattati}}$	56,41% (22/39)	≥ 20%	≥ 20%
Qualità tecnica	Richiedenti protezione internazionale (% di accompagnamenti)	$\frac{\text{N. accompagnamenti alla richiesta di protezione internazionale}}{\text{N. richieste pervenute con requisiti}}$	71,4% (25/35)	≥ 60%	≥ 60%
Qualità	Utenti trasporti sociali	Rilevazione della soddisfazione dell'utenza mediante indagini di customer a campione	Valutazione pari a 8,93/10	Valutazione equivalente almeno a 7/10	Valutazione equivalente almeno a 7/10

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo espleta le funzioni connesse alla gestione amministrativa degli alloggi di proprietà comunale, ivi compresi i servizi alloggiativi sociali e, più in generale, all'attivazione e gestione di iniziative e progetti inerenti alle problematiche abitative. In particolare tali funzioni si sostanziano nella gestione delle assegnazioni, dei cambi, delle decadenze, degli atti di ammissione o concessioni, dei rapporti con l'ente gestore e con i competenti uffici regionali nell'ambito dei servizi abitativi in Regione Lombardia e nell'attivazione d'interventi a favore dei cittadini in situazione di emergenza abitativa e di sostegno al mercato privato della locazione. Il centro di costo è altresì competente per la gestione amministrativa degli orti sociali.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Livello di completamento delle istruttorie di decadenza avviate (% provvedimenti adottati)	$\frac{\text{N. istruttorie di decadenza concluse}}{\text{N. istruttorie avviate nell'anno}}$	11/26= 42%	≥ 70%	≥ 70%
Prevenzione dell'illegalità 	Verifica degli indicatori normativi per definire la decadenza sulla base delle segnalazioni dell'ente gestore	100% delle pratiche segnalate dall'ente gestore (ALER)	N.P.*	N.P.*	=100%
Quantità	Iniziative sperimentali per il mantenimento dell'abitazione in locazione e il contenimento dell'emergenza abitativa	$\frac{\text{N. Istruttorie concluse}}{\text{N. istruttorie avviate}}$	(Misura Unica 2021) n. 1023/1135 = 90% (Misura Pensionati 2021) n. 169/208 = 81%	≥ 80%	≥ 80%
Quantità	Assegnazione alloggi SAP: tasso di utilizzo %	$\frac{\text{N. proposte di assegnazioni}}{\text{N. alloggi disponibili nel bando in essere}}$	47/51= 92%	≥ 50%	≥ 50%
Quantità	Assegnazione alloggi del S.A.T. (Servizi Abitativi Temporanei)	$\frac{\text{N. proposte di assegnazioni nell'anno}}{\text{N. alloggi disponibili nell'anno}}$	52/55= 94%	≥ 60%	≥ 80%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Assegnazione orti sociali	$\frac{\text{N. domande con requisiti}}{\text{N. assegnazioni orti disponibili}}$	N.P.*	N.P.*	= 100%
Efficienza	Progetto Sfratti: grado di incidenza dell'attività del servizio sulla risoluzione degli sfratti	$\frac{\text{N. pratiche per le quali è stata attivata una mediazione}}{\text{N. istruttorie presentate}}$	$\frac{65}{88} = 74\%$	≥ 70%	≥ 70%

N.P.*Non presente.

Settore SERVIZI PER L'INFANZIA - SCUOLE DELL'INFANZIA E ASILI NIDO

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8001	Scuole dell'infanzia	Finazzi Anna Maria
8002	Istituto Pasquali Agazzi	
8003	Asili nido	

Obiettivo n. 1: Garantire maggior efficienza ed efficacia nella gestione di dati e informazioni sia con riferimento alle iscrizioni, sia con riferimento alla gestione della fatturazione,

oltre che per quanto riguarda le comunicazioni con le famiglie (2° annualità). 

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere politiche scolastiche integrate per garantire il miglioramento complessivo del livello qualitativo del sistema integrato di educazione e istruzione da 0 a 6 anni

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Terminata la prima fase di valutazione delle esigenze, da una parte, e dei software a disposizione sul mercato, dall'altra, nel 2023, con il supporto del Settore Informatica, verrà introdotto un nuovo software per la gestione integrata di iscrizioni, fatturazione rette e comunicazione con l'utenza che permetta, anche tramite app, di comunicare con le famiglie in modo "smart" ed efficace. Tale esigenza è emersa con forza nella gestione dell'emergenza sanitaria, ma risulta di fondamentale importanza anche nelle funzionalità ordinarie: avvisi per assemblee, colloqui, chiusure anticipate, scadenze versamento rette, solleciti, iscrizioni servizi integrativi ecc.... Vi è poi l'esigenza di massimizzare l'utilizzo delle modalità telematiche da parte dell'utenza, a maggior ragione dopo l'avvio di pago PA. La possibilità di accedere al portale per scaricare le fatture, ad oggi, continua ad essere utilizzata da poche decine di famiglie a fronte di oltre 2000 utenti potenziali. Senza una piattaforma in grado di gestire contemporaneamente tutti questi aspetti e di comunicare con i genitori tramite il sistema delle notifiche, lo sviluppo di tali funzionalità risulta limitato e "selettivo" rispetto alla tipologia di utenti dei servizi per l'infanzia comunali.	1. Migrazione dei dati (in capo al Settore Informatica).	Entro il 31/03/2023	Finazzi Bocca Albertini P. (per gli indicatori non di competenza del Settore Informatica)
	2. Formazione all'utilizzo della piattaforma.	Entro il 30/06/2023	
	3. Messa in produzione (in capo al Settore Informatica).	Entro il 31/12/2023	
	4. Avvio utilizzo nuovo software.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 2: Miglioramento in senso inclusivo dell'offerta formativa dei servizi 0-6: il PAI e il PTOF.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere politiche scolastiche integrate per garantire il miglioramento complessivo del livello qualitativo del sistema integrato di educazione e istruzione da 0 a 6 anni

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>In conformità con quanto previsto dalla normativa vigente (L. 104/1992, Direttiva ministeriale 27 dicembre 2012, Circolare ministeriale 8, prot. 561, 6 marzo 2013, D. lgs 66/2017, D. lgs 96/2019, Decreto interministeriale 182 del 29 dicembre 2020), che richiede una attenta lettura del grado di inclusività dei servizi educativi e scolastici e la conseguente individuazione degli obiettivi di miglioramento, si attiva un tavolo di lavoro per la definizione del PAI, piano annuale dell'inclusione, come parte integrante dell'offerta formativa. Il tavolo di lavoro, costituito da una rappresentanza per circolo di insegnanti/educatrici e dal coordinamento pedagogico, a partire dalla griglia fornita dal MIUR per l'analisi della situazione esistente, intende ri-significare e adattare i diversi item perché possano meglio corrispondere alla realtà dei servizi comunali. Questo lavoro, preliminare per una valutazione dell'offerta formativa relativamente al tema dell'inclusione, consente l'individuazione delle priorità su cui lavorare in un'ottica di miglioramento, coinvolgendo a cascata gli operatori dei diversi servizi, chiamati a tradurre operativamente gli obiettivi individuati, in un concreto impegno programmatico per l'inclusione di tutto il sistema.</p> <p>L'ottica sottesa alla definizione del PAI, che parte da una valutazione della realtà esistente per prospettare obiettivi di miglioramento coinvolgendo direttamente gli operatori dei servizi, guiderà anche la riformulazione del PTOF, piano triennale dell'offerta formativa. Si prevede infatti l'attivazione di una commissione apposita, costituita da una rappresentanza per scuola, oltre che dal coordinamento pedagogico, che lavorerà per promuovere il miglioramento dell'offerta formativa dei servizi</p>	1. Istituzione della commissione PTOF.	Entro il 31/01/2023	<p>Finazzi Albertini Bocca</p>
	6. Incontri della commissione PTOF: almeno 2 nell'anno scolastico (con restituzione di 2 verbali di esito del confronto).	Entro il 30/06/2023 (il processo si ripete anche per i successivi anni scolastici)	
	2. Momenti di riflessione e passaggio di buone pratiche in tema di inclusione, trasversali ai servizi: almeno 2 nell'anno scolastico 2022/2023 (con restituzione di 2 verbali di esito del confronto).	Entro il 30/06/2023 (il processo si ripete anche per i successivi anni scolastici)	
	3. Aggiornamento annuale del PAI: presentazione documento di aggiornamento.	Entro il 30/06/2023 (il processo si ripete anche per i successivi anni scolastici)	
	4. Momenti di confronto tra gli operatori di ogni singolo servizio per la progettazione e la verifica relativa all'obiettivo di miglioramento: almeno 2 nell'anno scolastico 2022/2023 (con restituzione di 2 verbali di esito del confronto).	Entro il 30/06/2023 (il processo si ripete anche per i successivi anni scolastici)	
	5. Incontri del tavolo di lavoro PAI per l'analisi/lettura del grado di inclusività, l'individuazione di ambiti di migliorabilità e la verifica: almeno 3 nell'anno scolastico 2022/2023.	Entro il 30/06/2023 (il processo si ripete anche per i successivi anni scolastici)	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>introducendo modalità autovalutative, come il RAV infanzia (rapporto di autovalutazione).</p> <p>La migliorabilità del servizio sarà desunta dal confronto tra la realtà esistente e il modello di inclusione proposto dal MIUR (o nel caso dell'offerta formativa, dall'idea di scuola dell'infanzia proposta dal RAV), per individuare gli aspetti ritenuti importanti ma nello stesso tempo scarsamente o non pienamente realizzati nei servizi, su cui investire per una maggiore qualità dei servizi stessi. Nel caso ad esempio del primo obiettivo di miglioramento individuato, "Esiste un patto di corresponsabilità tra le risorse umane assegnate alla sezione/scuola: insegnanti di sezione, di sostegno, educatrici sono corresponsabili nel prendersi cura di tutti i bambini della sezione; il loro ruolo è definito, condiviso, reso esplicito agli utenti", ciascun servizio dovrà analizzare la propria situazione e introdurre eventuali modifiche alla propria organizzazione perché l'obiettivo venga realizzato. Nella quotidianità sarà necessario definire come utilizzare le risorse all'interno della sezione/servizio perché il bambino con disabilità e i suoi genitori possano riconoscere in tutte le figure educative (non solo in quella di sostegno) un riferimento sicuro, perché le proposte previste per il gruppo sezione vengano progettate in modo che tutti i bambini (anche quelli con disabilità) possano partecipare realizzando appieno le proprie potenzialità, perché gli spazi e i tempi siano pianificati tenendo conto dei bisogni di ognuno, rimuovendo gli ostacoli e introducendo i facilitatori necessari per una piena inclusione scolastica. Tutto ciò dovrà tradursi in un piano di lavoro condiviso tra le diverse figure educative e reso esplicito alle famiglie.</p> <p>Alla fine di ciascun anno scolastico verrà verificato il raggiungimento pieno o parziale dell'obiettivo e dei punti di criticità emersi durante la sua attuazione.</p>			


Obiettivo n. 3: Razionalizzare l'acquisto di sussidi.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere politiche scolastiche integrate per garantire il miglioramento complessivo del livello qualitativo del sistema integrato di educazione e istruzione da 0 a 6 anni
Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>La qualità del servizio educativo offerto presuppone la dotazione strumentale di sussidi didattici adeguati. Attualmente l'acquisto avviene tramite procedure pubbliche annuali, con aggiudicazione secondo il criterio del solo prezzo. La presenza sul mercato di un numero ristretto di operatori economici specializzati per la fascia d'età 0-6 ha fatto sì che la necessità di rispettare il vincolo della rotazione tra i fornitori abbia talora portato a selezionare fornitori rivelatisi poi impossibilitati o incapaci a garantire gli articoli richiesti.</p> <p>Un appalto pluriennale per un importo che necessita di una procedura aperta garantisce:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la riduzione del numero di procedure da attuare, grazie all'individuazione di un fornitore con il quale intrattenere un contratto per più anni 2. una miglior programmazione degli acquisti, con la possibilità di graduare meglio le priorità 3. una maggiore concorrenza, anche in termini qualitativi, tra gli operatori economici, derivante: <ul style="list-style-type: none"> • da una maggior consistenza della base di gara, che rende più appetibile la fornitura per il partner economico e, insieme, più vantaggioso ed efficiente l'acquisto per la stazione appaltante, che può ottenere un'offerta migliore • dalla gestione della gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. 	<p>1. Verbale di aggiudicazione: SI/NO</p> <p>2. Tempestività nella consegna della fornitura: 30 gg lavorativi dall'ordine, da valutare nell'arco di un anno a partire dall'aggiudicazione.</p> <p>N.B. l'attestazione della tempestività avverrà mediante</p> <ol style="list-style-type: none"> a. la rendicontazione delle performance in capo al responsabile di Settore; b. allegando alla rendicontazione l'attestazione di regolarità della fornitura. 	<p>Entro il 30/04/2023</p> <p>Entro il 31/06/2024</p>	<p>Finazzi Albertini P. Bocca</p>

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>La fornitura, inoltre, potrebbe essere spaccettata in più ordini garantendo una maggior flessibilità nel corso dell'anno, flessibilità che per la tipologia di servizio si rivela particolarmente strategica. Un tentativo in tal senso è stato fatto nel 2022, ma purtroppo la gara è andata deserta. Sentiti i principali fornitori presenti sul mercato si sono approfondite le ragioni della mancata partecipazione che, nella sostanza, si possono riassumere nella scarsa conoscenza delle procedure aperte e nella preoccupazione legata all'assumersi un impegno pluriennale in presenza di un mercato dei prezzi instabile, nonostante i documenti di gara prevedessero importanti misure a tutela di quest'ultimo punto. Ribadita la bontà della scelta, con il Settore Acquisizioni, si sta valutando di far precedere la gara da una consultazione preliminare di mercato, così da conoscere preventivamente l'effettivo interesse ed evitare quanto accaduto lo scorso anno.</p>			

Obiettivo n. 4: Costituzione e avvio delle attività del Coordinamento Pedagogico territoriale e del Comitato locale zerosei, così come definiti dalla DGR n. 6397 del 23/05/22

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere politiche scolastiche integrate per garantire il miglioramento complessivo del livello qualitativo del sistema integrato di educazione e istruzione da 0 a 6 anni

Obiettivo operativo: Promuovere il coordinamento pedagogico territoriale previsto dal D.Lgs. 65/2017 e il Comitato locale 0-6 previsto dalla DGR n. 6397 del 23/05/22

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Con l'entrata in vigore della Delibera n. 6397/2022, Regione Lombardia ha definito le modalità di costituzione del Coordinamento Pedagogico Territoriale, già introdotto nel 2017 dal D.lgs. 65 e, soprattutto, ha istituito un nuovo organismo, non contemplato dalla normativa nazionale, che è il Comitato Locale zerosei, all'interno del quale è prevista una rappresentanza dell'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito di Brescia, nonché della</p>	1. Incontri coordinamento pedagogico territoriale: almeno 3 per anno scolastico (con restituzione di 3 verbali di esito dell'incontro).	Entro il 30/07 di ogni anno	<p>Finazzi Albertini P. Bocca</p>
	2. Costituzione e convocazione del Comitato Locale Zerosei.	Entro il 30/03/2022	
	3. Incontri Comitato Locale Zero sei: almeno 2 per anno scolastico.	Entro il 30/07 di ogni anno	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
componente sia dei servizi che dei genitori. Si tratta di un organismo che ha il compito di tradurre, operativamente, le scelte del Coordinamento Pedagogico, mentre al Comune capofila dell'Ambito distrettuale, cioè Brescia, è affidato il compito di assumere i necessari impegni di spesa relativi ai fondi specificatamente destinati a questa partita. Nel 2023 tali organismi, che dureranno in carica tre anni dovranno diventare operativi e svolgere una funzione di traino al processo di sviluppo e "qualificazione" del sistema integrato dei servizi 0-6 anni della città.	4. Definizione Programma dei lavori del Comitato Locale Zerosei.	Entro il 30/04 di ogni anno	
	5. Realizzazione di un'iniziativa comune di qualificazione del sistema integrato 0-6 anni, sulla base delle proposte dei due organismi sopra citati: almeno un'iniziativa all'anno.	Entro il 30/06 di ogni anno	

Obiettivo n. 5. Ampliamento numero di posti nei servizi 0-3 anni

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Sensibilizzare le famiglie rispetto all'importanza della frequenza ai servizi per la primissima infanzia, ampliando e diversificando nel contempo l'offerta

Obiettivo operativo: Promuovere campagne di sensibilizzazione; ampliare la rete d'offerta pubblica dei servizi per la primissima infanzia (nidi, tempi per le famiglie, sezioni primavera)

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Rispetto all'obiettivo operativo dichiarato nel DUP, in particolare per quanto riguarda l'ampliamento dei servizi nella fascia 0-3 anni, in risposta alla domanda crescente, nel 2023 il Settore sarà impegnato nella definizione dei progetti di conversione degli spazi attualmente occupati dalle scuole dell'infanzia S. Eustacchio e Valotti che, per contrazione delle iscrizioni, da settembre cambieranno destinazione d'uso. L'obiettivo è appunto quello di prevedere l'avvio di nuovi servizi rivolti alla fascia d'età 0-3 anni, in particolare nidi e/o tempi per le famiglie. Per quanto riguarda la Valotti la criticità delle liste d'attesa sui nidi nella zona nord della città ha portato a propendere per la realizzazione di un nuovo nido. Per la Scuola S. Eustacchio, sarà il confronto con il Settore	1. Incontri con il Settore Edilizia Scolastica per la valutazione delle possibili soluzioni alternative alla scuola dell'infanzia: almeno 3 (con restituzione di 3 verbali di esito dell'incontro).	Entro il 30/03/2023	Finazzi Albertini P. Bocca
	2. Definizione delle modalità di gestione dei nuovi servizi.	Entro il 30/03/2023	
	3. Se concessione o appalto, stesura dei documenti di gara o supporto al Settore Patrimonio per la stesura degli stessi, in caso di concessione di immobile e non di servizio.	Entro il 30/05/2023	
	4. Avvio dei nuovi servizi.	Entro il 30/10/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Edilizia Scolastica rispetto alle possibilità offerte dagli spazi a disposizione, e con il Consiglio di Quartiere, per raccogliere anche il loro parere, a orientare la scelta definitiva sulla tipologia di servizio da attivare.</p> <p>La consultazione del consiglio di quartiere proseguirà anche per la scuola Valotti, così da garantire un processo il più possibile partecipato per sostenere quello che rappresenta comunque un cambiamento nel sistema dei servizi della zona.</p>	<p>5. Incontri con i Consigli di Quartiere sia in fase preliminare che a presidio del processo: almeno 2 nell'anno.</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	

CENTRO DI COSTO
Scuole dell'infanzia
8001
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

L'obiettivo complessivo del sistema di interventi afferenti a questo centro di costo mira a garantire pari opportunità di sviluppo della personalità dei bambini e delle bambine, garantendo loro il diritto all'educazione, all'istruzione, al gioco ed al rispetto della identità individuale, etica, linguistica, culturale e religiosa. La legge 107/2015 ed il successivo Decreto attuativo n. 65/2017, istitutivo del Sistema integrato di educazione e formazione da 0 a 6 anni, ha inteso dare continuità al sistema di offerta dei servizi per l'infanzia a partire dalla nascita, recependo quanto ormai ampiamente dimostrato dalle scienze pedagogiche, psicologiche, sociologiche e dalle neuroscienze circa la cruciale importanza dei primi anni per lo sviluppo della vita futura. In ragione di ciò il Settore Servizi per l'Infanzia sta progressivamente attuando un percorso di integrazione fra i servizi 0-3 e i servizi 3-6, percorso che, fra le altre cose, ha prodotto la progettazione di interventi formativi congiunti fra i due comparti e fra il sistema pubblico e quello privato convenzionato. In particolare, a partire dall'anno scolastico 2022/23 ha preso il via una formazione biennale, con docenti di numerose Università italiane, finalizzata alla costruzione del sistema integrato 0-6 della città di Brescia, ovvero in grado di recepire e valorizzare la specificità della nostra offerta educativa per questa fascia d'età.

Più nel dettaglio, il centro di costo comprende tutti i servizi e le attività di carattere educativo connesse alla fascia d'età 3-6 anni, con riferimento al sistema integrato pubblico/privato convenzionato.

Vengono garantiti:

- il funzionamento di 21 scuole dell'infanzia comunali (da settembre 2023, due di queste scuole cesseranno la loro attività per mancanza di iscrizioni);
- il sostegno economico a 20 scuole dell'infanzia convenzionate, grazie al quale si ottiene l'assoluta parità del sistema di offerta, sia in termini di qualità del servizio, che di costo a carico delle famiglie;
- il servizio di centro estivo, in risposta al bisogno di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro espresso dalle famiglie;
- l'integrazione dei bambini/e in situazione di handicap, sia per la frequenza scolastica che per la partecipazione ai centri estivi.

Servizio educativo e ausiliario per le scuole dell'infanzia comunali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Garantire un numero minimo di insegnanti per ogni sezione di scuola dell'infanzia	$\frac{\text{N. insegnanti}}{\text{N. sezione}}$	2,5	≥ 2	≥ 2

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Accessibilità	Anticipo dell'inizio del servizio giornaliero alle ore 7,30 anziché ore 8,00 (% plessi con servizio attivato in caso di domande da parte delle famiglie)	N. plessi scolastici di scuole dell'infanzia comunali dove è attivato <u>il servizio</u> N. plessi scolastici di scuole dell'infanzia comunali dove le famiglie hanno fatto domanda	100%	100% dei plessi con almeno 8 richieste	100% dei plessi con almeno 8 richieste
Qualità tecnica	Presentazione alle famiglie del piano dell'offerta formativa in ogni scuola (% piani presentati)	N. piani dell'offerta formativa <u>presentati</u> N. scuole dell'infanzia	100%	= 100%	= 100%
Tempestività	Tempestiva comunicazione alle famiglie dell'ammissione o meno del proprio figlio/a al servizio scuole dell'infanzia	Data pubblicazione delle graduatorie provvisorie di ammissione al <u>servizio</u> Data chiusura delle iscrizioni	10 gg.	≤ 10 gg.	≤ 10 gg.
Trasparenza	Aggiornamento liste d'attesa	Frequenza aggiornamento	L'aggiornamento delle graduatorie è stato effettuato contestualmente alle rinunce degli ammessi al posto o ai ritiri di bambini/e già frequentanti. Le graduatorie restano agli atti e le famiglie aventi diritto a seguito di aggiornamento vengono contattate immediatamente	Settimanale	Settimanale
Efficienza tecnico-amministrativa	Tempistica di ammissione su rinuncia	<u>Data nuova ammissione</u> Data rinuncia	2 gg.	≤ 3 gg.	≤ 3 gg.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Soddisfazione dell'utenza e Prevenzione dell'illegalità 	Rilevazione del gradimento dei servizi da parte dell'utenza attraverso la somministrazione di questionari	$\frac{\text{\% dei questionari raccolti con giudizio più che soddisfacente}}{\text{Numero questionari distribuiti}}$	L'indagine di customer satisfaction è stata integrata all'interno di una ricerca condotta da alcune studentesse dell'Università Cattolica di Brescia, finalizzata a valutare la percezione dei bambini e delle famiglie rispetto al senso di sicurezza e alla qualità dei servizi di nido e di scuola dell'infanzia comunali resi in tempo di Covid.	≥ 78%	≥ 80%
Quantità	Somministrazione all'utenza di questionari di customer satisfaction	$\frac{\text{N. totale questionari compilati}}{\text{N. totale questionari somministrati}}$	N.P.*	N.P.*	Invio della lettera con istruzioni per la compilazione on line del questionario: 100% degli utenti (% questionari restituiti: almeno il 35%)

N.P.*Non presente.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Attraverso questo centro di costo vengono garantiti:

- il funzionamento del Mu.Pa - Museo Pasquali Agazzi - e l'allestimento, presso lo stesso, di mostre temporanee che utilizzano linguaggi artistici diversi, sempre con finalità di carattere educativo;
- il funzionamento della biblioteca dell'Istituto e l'attività di consulenza e supporto bibliografico e documentale in ambito psico-pedagogico e didattico;
- l'attività di promozione e sviluppo della qualità dei processi educativi;
- i corsi di formazione per insegnanti, educatori e genitori;
- lo sportello di consulenza psicologica per genitori e personale docente del settore;
- il servizio di mediazione culturale e linguistica, per favorire una migliore integrazione dei bambini/e stranieri e delle loro famiglie;
- l'attività di promozione e di divulgazione del metodo delle sorelle Agazzi, anche attraverso l'offerta di visite guidate e l'organizzazione di incontri/seminari sulla pedagogia agazziana;
- la promozione di scambi culturali con enti educativi italiani ed esteri, sempre con particolare riferimento al metodo Agazzi;
- la promozione di iniziative e laboratori per bambini e famiglie, anche nell'ambito del progetto Nati per Leggere.

A partire dal 2020, l'Istituto si farà promotore della raccolta di progetti e di documentazione prodotta dalle scuole comunali, al fine di documentare la ricca attività pedagogico-didattica e metterla al servizio sia delle altre scuole comunali, che del sistema integrato di educazione e istruzione 0-6 anni della città.

Servizio di formazione e di promozione del patrimonio documentale in ambito pedagogico-didattico.

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Soddisfamento richieste di visita all'Istituto MU. PA Museo Pasquali Agazzi (% visite effettuate)	$\frac{\text{N. visite effettuate}}{\text{N. richieste di visita presentate}}$	100%	100%	100%
Qualità tecnica	Mu.Pa, - Museo Pasquali Agazzi: esposizione di documenti storici e materiale didattico relativi all'esperienza pedagogica agazziana e al lavoro di Pietro Pasquali	Numero di sezioni allestite <i>(per il 2023, aggiornamento di alcune didascalie esplicative)</i>	100%	Almeno due sezioni	Aggiornamento di almeno due sezioni

Dimensioni di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Qualità tecnica	Tasso di rilevazione del numero di educatori e di insegnanti formati.	$\frac{\text{\% degli educatori e insegnanti formati}}{\text{Totale insegnanti in servizio}}$	100%	≥ 85%	≥ 90%

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

L'obiettivo complessivo del sistema di interventi afferenti a questo centro di costo mira a contrastare, già a partire dai primissimi anni di vita, il determinarsi di condizioni di disuguaglianza e di svantaggio sociale dovuto alla mancanza di opportunità educative e di socializzazione.

La legge 107/2015 ed il successivo decreto attuativo n. 65/2017, istitutivo del Sistema integrato di educazione e formazione da 0 a 6 anni, ha inteso dare continuità al sistema di offerta dei servizi per l'infanzia a partire dalla nascita, recependo quanto ormai ampiamente dimostrato dalle scienze pedagogiche, psicologiche, sociologiche e dalle neuroscienze circa la cruciale importanza dei primi anni per lo sviluppo della vita futura.

In ragione di ciò il Settore Servizi per l'Infanzia sta progressivamente attuando un percorso di integrazione fra i servizi 0-3 e i servizi 3-6, percorso che fra le altre cose ha prodotto la realizzazione di interventi formativi congiunti: in proposito si rimanda a quanto già specificato per il Centro di Costo 8001 – Scuole dell'infanzia.

Attraverso questo centro di costo viene sostenuta la programmazione e la gestione del sistema integrato dei servizi a favore dei bambini e delle bambine in età compresa fra 0 e 3 anni. In particolare vengono garantiti:

- il funzionamento di 11 asili nido comunali;
- il sostegno economico agli asili nido privati accreditati, che operano in convenzione con il Comune;
- il sostegno economico alle sezioni primavera che operano in convenzione con il Comune (per ora 2);
- il funzionamento di tre Sezioni Primavera comunali, di cui una all'interno della scuola dell'infanzia Tadini e due all'interno di scuole dell'infanzia statali (Piaget e Berther);
- il funzionamento di quattro Tempi per le Famiglie comunali;
- il sostegno economico a favore dei Tempi per le Famiglie qualificati dal Comune (attualmente 7);
- l'opportunità di frequentare i servizi per la prima infanzia, sia comunali che privati, per i bambini in situazione di handicap attraverso il potenziamento del personale educativo nel primo caso, e il riconoscimento di un sostegno economico nel secondo;

Servizio educativo e ausiliario per la prima infanzia

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Soddisfacimento delle domande di iscrizione (%domande evase)	<u>Domande istruite</u> Domande presentate	100%	100%	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività e Prevenzione dell'illegalità 	Tempestività della comunicazione alle famiglie dell'ammissione o meno del proprio figlio / all'asilo nido	Data pubblicazione graduatorie provvisorie di ammissione al <u>servizio</u> Data chiusura delle iscrizioni	12 gg.	≤ 20 gg.	≤ 15 gg.
Trasparenza e Prevenzione dell'illegalità 	Aggiornamento liste d'attesa	Frequenza aggiornamento	L'aggiornamento della graduatoria è stato effettuato contestualmente alle rinunce degli ammessi al posto o ai ritiri di bambini/e già frequentanti. Le graduatorie restano agli atti e le famiglie aventi diritto a seguito di aggiornamento vengono contattate immediatamente	Settimanale	Settimanale
Efficienza tecnico-amministrativa	Tempistica di ammissione su rinuncia	<u>Data nuova ammissione</u> Data rinuncia	2 gg.	≤ 3 gg.	≤ 3 gg.
Soddisfazione dell'utenza	Grado di soddisfazione dell'utenza (%giudizi da buono ad eccellente)	Giudizi di customer da buono ad eccellente	L'indagine di customer satisfaction è stata sostituita da una ricerca condotta da alcune studentesse dell'Università Cattolica di Brescia, finalizzata a valutare la percezione dei bambini e delle famiglie rispetto al senso di sicurezza e	≥ 80%	≥ 80%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
			alla qualità dei servizi di nido e di scuola dell'infanzia comunali resi in tempo di Covid.		
Quantità	Somministrazione all'utenza di questionari di customer satisfaction	$\frac{\text{N. totale questionari compilati}}{\text{N. totale questionari somministrati}}$	N.P.*	N.P.*	Invio della lettera con istruzioni per la compilazione on line del questionario: 100% degli utenti (% questionari compilati correttamente: almeno il 40%)

N.P.*Non presente.

AREA CULTURA, CREATIVITA' E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Responsabile area: Trentini Marco

SETTORE/UNITÀ DI STAFF/SERVIZIO	CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
Informatica e statistica	2101	Informatica	Piscopo Carmine Andrea
	2103	Statistica	
Cultura, Musei e Biblioteche	4401	Cultura	Trentini Marco
	4407	Biblioteche	
	4409	Musei d'Arte	
	4410	Museo di Scienze	
Promozione della città	8801	Turismo	Trentini Marco
	8802	Promozione della città ed eventi	

Settore *INFORMATICA E STATISTICA*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
2101	Informatica	Piscopo Carmine Andrea
2103	Statistica	


Obiettivo n. 1: Ottimizzazione dell'applicativo per la gestione informatizzata delle consultazioni elettorali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione
Obiettivo operativo: Digitalizzazione degli sportelli

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevedere l'analisi e l'implementazione del nuovo applicativo per la gestione delle consultazioni elettorali e l'esposizione dei risultati per il cittadino e le testate giornalistiche.	1. Analisi ed identificazione dei moduli da implementare.	Entro il 31/01/2023	Piscopo Colosio
	2. Implementazione.	Entro il 31/03/2023	
	3. Test delle funzionalità.	Entro il 30/04/2023	


Obiettivo n. 2: Analisi, studio di fattibilità, configurazione e test del software per la gestione degli obiettivi delle performance dell'Amministrazione.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione
Obiettivo operativo: Digitalizzazione degli sportelli

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevedere l'analisi, lo studio di fattibilità, la configurazione e il test di un software che consenta di gestire l'intero ciclo delle performance dei Settori Comunali e l'applicazione in test per un "Settore sperimentatore".	1. Macroanalisi dei requisiti e dell'organizzazione del Settore organizzazione, performance e qualità del lavoro.	Entro il 30/04/2023	Piscopo Colosio
	2. Analisi di dettaglio e definizione delle caratteristiche specifiche del software che si vuole adottare.	Entro il 30/06/2023	
	3. Configurazione e personalizzazione di alcune funzionalità del software.	Entro il 31/08/2023	
	4. Test e verifiche.	Entro il 30/09/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	5. Sperimentazione della piattaforma con un Settore Comunale e il Settore Organizzazione, Performance, Formazione e Qualità del lavoro	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 3: Studio del Sistema Informativo Territoriale per il Settore Verde, Parchi e Reticolo idrico.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione

Obiettivo operativo: Digitalizzazione degli sportelli

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede l'analisi, lo studio di fattibilità lo sviluppo ed il test di nuove funzionalità da implementare nel Sistema Informativo Territoriale Comunale al fine di censire e mantenere le aree verdi della città di competenza del Settore Verde, Parchi e Reticolo idrico.	1. Analisi delle necessità del Settore Verde, Parchi e Reticolo Idrico.	Entro il 31/03/2023	Piscopo Colosio
	2. Studio di fattibilità e pianificazione.	Entro il 30/06/2023	
	3. Verifica delle funzionalità.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 4: Analisi, studio di fattibilità, configurazione e test del software di gestione del SUAP.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione

Obiettivo operativo: Digitalizzazione degli sportelli

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo si prefigge di estendere la piattaforma di gestione delle istanze digitali, già utilizzata per il SUE, con funzionalità specifiche per le pratiche SUAP, come previste dal DPR 160/2010.	1. Macroanalisi dei requisiti e dell'organizzazione del Servizio SUAP e attività commerciali.	Entro il 31/03/2023	Piscopo Colosio
	2. Analisi di dettaglio e definizione dei workflow delle pratiche.	Entro il 30/06/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Il motore di gestione delle istanze seguirà le stesse logiche e condividerà le funzionalità di base che attualmente vengono già adottate per la gestione di diverse tipologie di istanze (edilizie, sismiche, urbanistiche) agevolando le ricerche incrociate tra abito SUAP e edilizio.	3. Configurazione e personalizzazione di alcune funzionalità del software.	Entro il 31/08/2023	
	4. Analisi e studio fattibilità per l'integrazione con la piattaforma "Impresa in un giorno".	Entro il 30/09/2023	
	5. Formazione del personale.	Entro il 31/10/2023	
	6. Test del Back Office.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 5: Consolidamento ridondanze per infrastruttura di backup e sistema di sicurezza della posta elettronica.



Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione

Obiettivo operativo: Continuità del servizio

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede il consolidamento dell'infrastruttura di ridondanza dei salvataggi tramite la differenziazione dei backup dei dati in sede remota e l'implementazione di un cluster in alta affidabilità per il sistema di sicurezza della posta elettronica.	1. Installazione e configurazione apparati per la copia di backup presso il datacenter primario. SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/05/2023	Piscopo Boldini
	2. Installazione e configurazione del cluster del sistema di sicurezza della posta elettronica. SI/NO. 100%=SI	Entro il 30/06/2023	
	3. Installazione e configurazione apparati presso sede remota. SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 6: Adeguamento degli spazi del datacenter primario per efficientamento consumi.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione

Obiettivo operativo: Continuità del servizio

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede il compattamento dell'infrastruttura tecnologica di datacenter con la finalità di ridurre l'occupazione di spazi al fine di ottenere un efficientamento dei consumi elettrici e di raffrescamento in coerenza alle linee guida DNSH del PNRR.	1. Studio di fattibilità e progetto tecnico SI/NO .100%=SI	Entro il 30/06/2023	Piscopo Boldini Torosani
	2. Realizzazione SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 7: Consolidamento inventario tecnico dei dispositivi hardware e software.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione

Obiettivo operativo: Continuità del servizio

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede la messa in produzione di un sistema di inventory management per la gestione tecnica degli asset ICT, tramite scansione costante della rete per il rilevamento dei dispositivi hardware e software.	1. Installazione e configurazione del sistema di inventario. SI/NO 100%=SI	Entro il 30/04/2023	Piscopo Boldini
	2. Popolamento del database dell'inventario. SI/NO. 100%=SI	Entro il 30/09/2023	
	3. Analisi dei dati raccolti e consolidamento inventario tecnico. SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 8: Riqualificazione apparati di rete nel datacenter primario/remoto e nelle sedi comunali decentrate.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione

Obiettivo operativo: Continuità del servizio

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede la sostituzione dei due router BGP installati presso il datacenter primario e l'aggiunta di un router BGP presso la sede remota per garantire la continuità di servizio. Inoltre è prevista la sostituzione degli apparati di rete obsoleti installati presso le varie sedi comunali decentrate.	1. Installazione e configurazione router BGP presso il datacenter primario. SI/NO. 100%=SI	Entro il 30/04/2023	Piscopo Torosani
	2. Installazione e configurazione router BGP presso la sede remota. SI/NO. 100%=SI	Entro il 30/06/2023	
	3. Analisi dei dati raccolti e consolidamento inventario tecnico. SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 9: Attività di security assesment e rinnovo SOC.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione

Obiettivo operativo: Continuità del servizio

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'obiettivo prevede la realizzazione di un processo di security assesment rivolto a identificare i servizi di valore/critici dell'Amministrazione, valutando il grado di protezione su di essi rispetto alle possibili vulnerabilità. Contemporaneamente è previsto il rinnovo del servizio di SOC (Security Operations Center) per la gestione degli incidenti di sicurezza informatica in grado di effettuare un'analisi di primo e secondo livello finalizzata alla risoluzione delle problematiche identificate.	1. Processo di security assesment SI/NO. 100%=SI.	Entro il 30/06/2023	Piscopo Torosani
	2. Rinnovo Servizio di SOC. SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 10: Portale delle ricerche e dei dati: i dati nella Smart City.

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione

Obiettivo operativo: Riprogettazione dei siti comunali

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>L'obiettivo prevede la messa a regime della Data Platform per gestire in modo ottimale ed integrato la raccolta dei dati, provenienti da fonti interne del Comune e da fonti esterne all'amministrazione, necessari a garantire gli elementi utili alla definizione di politiche di sviluppo territoriali, economiche e sociali.</p> <p>Fatta la dovuta analisi di integrazione, gli stessi dati andranno anche a completare la nuova sezione "delle ricerche e dei dati" all'interno del nuovo portale comunale.</p>	1. Messa a Regime della Data Platform. SI/NO. 100%=SI	Entro il 30/06/2023	Piscopo Torosani
	2. Realizzazione di almeno quattro report su fenomeni e temi rilevanti sulla città: popolazione, economia, ecc. SI/NO. 100%=SI	Entro il 30/06/2023	
	3. Analisi e verifiche dell'integrazione dei dati della Data Platform nel nuovo portale comunale: report SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/10/2023	
	4. Messa in produzione delle integrazioni. SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 11: Realizzazione del Censimento permanente e dalle altre indagini previste nel Programma Statistico Nazionale

Obiettivo strategico: Statistiche per decidere

Obiettivo operativo: I dati nella smart city

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Realizzazione del Censimento permanente della popolazione (annuale) e di altre indagini ISTAT su varie materie (prezzi al consumo, indagini ambientali, istituzioni pubbliche, EUP, indagini multiscopo, ecc.) come richiesto, in maniera obbligatoria, dalla programmazione statistica nazionale (SISTAN)</p>	1. Realizzazione del Censimento permanente della popolazione (annuale) ISTAT: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	Piscopo Torosani
	2. Realizzazione delle rilevazioni previste dalla programmazione statistica nazionale annuale (SISTAN):SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 12: Realizzazione di indagini di Customer Satisfaction per la valutazione della qualità dei servizi comunali.

Obiettivo strategico: Statistiche per decidere

Obiettivo operativo: I dati nella smart city

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Realizzazione di indagini di Customer Satisfaction per la valutazione della qualità dei servizi comunali erogati alla cittadinanza	1. Redazione del piano annuale di indagini SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/01/2023	Piscopo Torosani
	2. Realizzazione di almeno 4 Customer Satisfaction programmate: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 13: Gestione informatizzata servizi scolastici – prosecuzione da anno 2022.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione.

Obiettivo operativo: Digitalizzazione degli sportelli.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Gestione informatizzata dei servizi forniti dal Comune nell'ambito della vita scolastica dei cittadini. Introduzione di una piattaforma adeguata alla normativa vigente in grado di informatizzare le attività di ammissione, di fruizione, di contabilizzazione e di incasso relative ai servizi scolastici	1. Migrazione dei dati.	Entro il 31/03/2023	Piscopo Colosio
	2. Formazione all'utilizzo della piattaforma.	Entro il 30/06/2023	
	3. Test della piattaforma.	Entro il 31/10/2023	
	4. Messa in produzione.	Entro il 31/12/2023	

Settore *CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECHE*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4401	Cultura	Trentini Marco
4407	Biblioteche	
4409	Musei d'Arte	
4410	Museo di Scienze	

CULTURA

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4401	Cultura	Trentini Marco



Obiettivo n. 1: Capitale della Cultura – fase TRE.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
A seguito dell'avvio del progetto che vedrà Brescia, insieme a Bergamo, rivestire il ruolo di Capitale Italiana della cultura nell'anno 2023, e la conclusione della fase preparatoria avviata nel 2021 e proseguita nel 2022, l'attività continua con il coordinamento delle procedure vecchie e nuove di competenza del Settore predisponendo e realizzando un piano di azione condiviso che si svilupperà durante l'anno di Capitale della Cultura.	1. Predisposizione e gestione amministrativa delle procedure per la gestione dell'utilizzo del logo di Capitale per utilizzo commerciale e non commerciale. A regime fino al termine di Capitale della cultura.	Entro il 31/12/2023	Trentini Negretti
	2. Predisposizione e gestione amministrativa del bando per i progetti di prossimità. Erogazione dell'acconto entro febbraio 2023. Erogazione del saldo entro il 31/12/2023.	Entro il 31/12/2023	
	3. Predisposizione e gestione amministrativa del bando per i progetti di qualità in occasione di Capitale della cultura. Erogazione dell'acconto entro febbraio 2023. Erogazione del saldo entro il 31/12/2023.	Entro il 31/12/2023	
	4. Concessione dei patrocini di Capitale della cultura: progettazione della nuova procedura, implementazione e gestione. Evasione del 100% delle richieste.	Entro il 31/12/2023	
	5. MOCA. Supervisione e Coordinamento del palinsesto con la programmazione di Capitale della cultura 2023. relazione finale. SI/NO = 100%=SI.	Entro il 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	6. CARME. Supervisione e Coordinamento del palinsesto con la programmazione di Capitale della cultura 2023: relazione finale e sottoscrizione di un patto di collaborazione con l'Associazione. SI/NO = 100%=SI	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 2: Progettazione e rendicontazione di bandi in ambito culturale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023

Obiettivo operativo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il servizio amministrativo del Settore cultura, musei e biblioteche svolge un ruolo centrale nelle fasi di gestione dei bandi in ambito culturale.</p> <p>In particolare, presidia la parte amministrativa delle fasi di progettazione, selezione dei partner, presentazione del progetto e rendicontazione per tutti i progetti dell'ambito culturale.</p>	1. Monitoraggio e acquisizione della rendicontazione da parte di Fondazione Brescia Musei del bando Regione Lombardia per corridoio UNESCO. Completata la rendicontazione =100% SI.	Entro il 31/12/2023	Trentini Negretti
	2. Gestione e rendicontazione di Bandi di finanziamento per le biblioteche. Completata la rendicontazione =100% SI.	Entro 31/12/2023	
	3. Presentazione di almeno due progetti su bandi nazionali o regionali. Completata la rendicontazione =100% SI.	Entro 31/12/2023	



Obiettivo n. 3: "La cultura insieme".

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Riprogettazione degli spazi urbani destinati alla cultura e programmazione di attività condivise.

Obiettivo operativo: "Cultura condivisa": affiancamento ai cittadini attivi e alle associazioni per azioni conservative, gestionali e progettuali di attività culturali condivise.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Lo sviluppo capillare della cultura nella società deve necessariamente passare dal coinvolgimento delle realtà culturali bresciane che, con il supporto economico o operativo del Comune, possono implementare progetti per la cittadinanza ed avere un impatto positivo sul Valore Pubblico delle azioni dell'Amministrazione	1. Ricerca, predisposizione e gestione amministrativa di bandi per ottenere fondi da destinare ad attività culturali anche in partenariato con associazioni. Almeno due bandi.	Entro il 31/12/2023	Trentini Negretti
	2. Analisi, studio e predisposizione di Accordi/protocolli/patti specifici per le diverse realtà alla luce dell'evoluzione normativa. Almeno 10 accordi entro il 2023.	Entro il 31/12/2023	
	3. Implementazione di un data base di tutti gli accordi/protocolli/patti e collaborazioni che il Settore Cultura ha in essere necessario per il monitoraggio. Completato il database = SI.100%	Entro il 31/12/2023	
	4. Monitoraggio degli accordi in essere attraverso un report periodico e individuazione di un referente per ogni accordo. Monitoraggio effettuato = SI. 100% (n. 37 accordi).	Entro il 31/12/2023	

Attività ordinaria**Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo si occupa della promozione della cultura, attraverso:

- studio, predisposizione, gestione e monitoraggio di accordi e protocolli d'intesa con realtà del terzo settore al fine di valorizzare, ampliare e diversificare l'offerta culturale della città;
- attività di sostegno all'associazionismo che comprendono l'erogazione di contributi, la collaborazione per singole iniziative con assunzione diretta di talune incombenze amministrative e la concessione di sale, attrezzature e servizi;
- studio, promozione ed organizzazione di iniziative culturali e di espressione artistica, sia gestite in proprio dall'Amministrazione, sia in collaborazione con enti ed associazioni locali;
- attività di gestione delle sale in capo al Settore Cultura e Musei, in base alle diverse modalità di utilizzo.

Servizio Promozione della cultura

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Domande di patrocinio evase (% domandeevase)	$\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$	100% (196/196)	100%	100%
Quantità	Domande di utilizzo sale evase (% domande evase)	$\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$	100%	100%	100%
Accessibilità	Disponibilità della sala S. Barnaba	N. giorni apertura annua	208	> 200 gg.	> 200 gg.
Tempestività	Ottimizzazione della procedura di erogazione dei contributi	Percentuale dei contributi erogati entro 60gg. dall'invio della richiesta completa di tutta la documentazione	N.P.*	80%	80%

N.P.*: Non presente.

BIBLIOTECHE

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4407	Biblioteche	Trentini Marco

Obiettivo n. 1: Le biblioteche per Bergamo e Brescia Capitale della cultura 2023 / 1: La lettura si prende cura.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Brescia e Bergamo Capitale della cultura 2023.

Obiettivo operativo: Progetti del Sistema bibliotecario urbano per Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023: 1 – La lettura si prende cura

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>L'obiettivo si propone di dar luogo ad un programma unitario con il sistema bibliotecario di Bergamo per la realizzazione di un progetto comune finalizzato a promuovere la lettura nei diversi stadi della vita umana, per discutere della propria identità; come opportunità di crescita sociale e civile e come risorsa di benessere, salute e integrazione.</p> <p>Le azioni del presente obiettivo riguardano attività di competenza del Sistema Bibliotecario Urbano di Brescia.</p>	1. Realizzazione, in collaborazione con i Consultori cittadini, di almeno 10 incontri sui benefici della lettura rivolti a futuri genitori e a neo genitori: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	Trentini Ferraglio
	2. Realizzazione di almeno 5 incontri di promozione dei benefici dell'ascolto condiviso della musica in famiglia, rivolti a genitori. SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	
	3. Realizzazione di almeno 1 gruppo di lettura destinato specificamente ad adolescenti con difficoltà: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	
	4. Organizzazione di almeno 2 "Oasi di lettura" all'interno di strutture ospedaliere cittadine: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	
	5. Realizzazione, con la collaborazione di un'Associazione del territorio, di almeno 30 "Letture al telefono" per anziani e persone con ridotta mobilità e capacità visiva: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	
	6. Prestito di almeno 100 volumi a domicilio per anziani e persone con deficit motori: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 2: Le biblioteche per Bergamo e Brescia Capitale della cultura 2023 / 2: Tesori nascosti.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Brescia e Bergamo Capitale della cultura 2023.

Obiettivo operativo: Progetti del Sistema bibliotecario urbano per Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023: 4 - La città dei tesori nascosti

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Creare un programma unitario con la biblioteca civica "Angelo Mai" di Bergamo per la realizzazione di un progetto comune finalizzato a promuovere il patrimonio antico, raro e prezioso della Biblioteca Queriniana.</p> <p>Le azioni del presente obiettivo riguardano attività di competenza del Sistema Bibliotecario Urbano di Brescia.</p>	1. Allestimento di almeno 1 mostra su un tema condiviso con la biblioteca civica di Bergamo: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	Trentini Ferraglio
	2. Realizzazione di almeno 7 aperture straordinarie della Biblioteca Queriniana, con altrettante visite guidate, finalizzate alla promozione del patrimonio antico e storico della Biblioteca: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	
	3. Realizzazione e pubblicazione di almeno 10 approfondimenti tematici sui canali social delle biblioteche: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 3: Figure del Risorgimento italiano attraverso i fondi della Biblioteca Queriniana.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione e sviluppo del Sistema Bibliotecario Urbano.

Obiettivo operativo: Sviluppo del Sistema Bibliotecario Urbano.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>L'obiettivo intende consolidare la presenza del Sistema Bibliotecario Urbano all'interno della filiera culturale cittadina, attraverso la partecipazione agli eventi legati alla riapertura del Museo del Risorgimento.</p>	1. Allestimento di 1 mostra relativa a personalità del Risorgimento italiano, delle quali si conservano testimonianze documentarie e bibliografiche in Biblioteca Queriniana: SI/NO. 100%=SI.	Entro il 31/12/2023	Trentini Ferraglio

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	2. Realizzazione di un catalogo, da pubblicare online, relativo alla mostra: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	
	3. Realizzazione e pubblicazione di almeno 4 approfondimenti tematici sui canali social delle biblioteche: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 4: Dalla biblioteca alla socialità. Le nuove biblioteche sociali.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Valorizzazione e sviluppo del Sistema bibliotecario urbano

Obiettivo operativo: Sviluppo del Sistema bibliotecario urbano

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'attivazione della nuova sede della biblioteca decentrata "V. Ghetti", unitamente alla forte caratterizzazione sociale della biblioteca Casazza e della biblioteca UAU (nel complesso Case del Sole), si verifica all'interno di un cambio, sperimentale, di impostazione dei servizi della biblioteca, generato attraverso un rapporto sempre più stretto con il territorio, le associazioni, gli enti e i cittadini che vi abitano.	1. Verifica trimestrale dell'andamento dei servizi, della rispondenza alle esigenze dei cittadini e la pianificazione di servizi, attività culturali, sociali e ricreative: SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	Trentini Ferraglio
	2. Organizzazione di almeno 12 attività di carattere culturale, sociale e ricreativo all'interno delle biblioteche sociali: SI/NO 100%=SI	Entro il 31/12/2023	

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo, nel quadro delle funzioni attribuite al Comune, opera per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche. Provvede alla gestione, incremento, catalogazione e valorizzazione del patrimonio librario comunale. Organizza inoltre visite guidate e attività di promozione alla lettura, presentazione di libri, mostre e conferenze su tematiche legate all'attività bibliografica.

Servizio Biblioteche

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Indice di fidelizzazione (Media annua dei prestiti per utente attivo)	$\frac{\text{N. prestiti agli iscritti}}{\text{N. utenti attivi}}$	$\frac{236.887}{14748} = 16,06$	≥ 4	≥ 15
Quantità	Indice di impatto (% della popolazione chesi avvale dei servizi della biblioteca)	$\frac{\text{N. degli utenti attivi}}{\text{Popolazione residente nel Comune di Brescia}}$	$\frac{17.748 \times 100}{199.000} = 7,41$	≥ 3%	≥ 5
Quantità	Indice di circolazione (Circolazione del patrimonio librario e multimediale)	$\frac{\text{Somma dei movimenti (prestiti + consultazioni in sede + prestito interbibliotecario)}}{\text{N. volumi e documenti multimediali complessivi del fondo moderno}}$	$\frac{237859}{588.827} = 0,4\%$	≥ 0,1	≥ 0,1
Qualità	Indice di rinnovamento del patrimonio – riferito alle biblioteche a scaffale aperto- (Relazione tra l'eliminazione –scarto- dei documenti obsoleti e/o non più utilizzabili per usura e i nuovi acquisti. Aiuta a valutare lo stato di obsolescenza delle raccolte)	$\frac{(\text{Scarti} \times 100)}{\text{volumi acquistati}}$	$\frac{71.882 \times 100}{21.010} = 342,13\%$	≥ 15%	≥ 15%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Accessibilità	Indice di apertura (Media delle ore settimanali di apertura di tutte le biblioteche del SBU)	$\frac{\text{Monte ore apertura settimanale}}{\text{Numero delle sedi}}$	29 h. 285,45 h: 11 sedi (Queriniana, 9 decentrate, 1 speciale)	≥ 25 h. settimanali	≥ 25 h. settimanali

MUSEI

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
4409	Musei d'Arte	Trentini Marco
4410	Museo di Scienze	

Obiettivo n. 1: Ufficio UNESCO – Progetti di promozione.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023

Obiettivo operativo: Progetti per "Brescia e Bergamo Capitale italiana della cultura" 2023

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
L'ufficio UNESCO, che opera trasversalmente coinvolgendo anche Fondazione Brescia Musei, oltre ai tradizionali progetti di valorizzazione a valere sui fondi del Ministero per la legge 77/2006, e sulla legge regionale 25/2016, sta attuando iniziative per la valorizzazione turistica in chiave green del sito seriale, anche appoggiandosi a un bando specifico pubblicato dal Ministero del Turismo. Il Comune di Brescia è il capofila del progetto.	1. Coordinamento del progetto e gestione dei tavoli di lavoro con gli altri sei comuni italiani del sito seriale. Presentazione del progetto esecutivo al Ministero del Turismo e avvio attività nei tempi previsti.SI/NO=100% SI.	Entro il 30/03/2023	Trentini Negretti Maraggi
	2. Gestione e rendicontazione del progetto al Ministero del Turismo. Completata la rendicontazione =100% SI.	Entro il 30/11/2024	



Obiettivo n. 2: Il Museo digitale.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Il nuovo Museo di Scienze naturali.

Obiettivo operativo: Il Museo digitale.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Popolamento della piattaforma digitale, che ospiterà tutte le informazioni e le attività del Museo di Scienze naturali e	1. Piano di digitalizzazione delle collezioni museali di tutte le sezioni. SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	Trentini Solfitti

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
del progetto Un Filo naturale e i database delle collezioni museali e del monitoraggio della Strategia di transizione climatica. Piano di digitalizzazione delle collezioni museali.	2. Pubblicazione su piattaforma delle attività del museo, della rete di associazioni scientifiche e del progetto Filo naturale. SI/NO. 100%=SI	A cadenza mensile	
	3. Pubblicazione su social media delle attività del museo e della rete di associazioni scientifiche. SI/NO. 100%=SI	A cadenza mensile	



Obiettivo n. 3: Il Museo del futuro possibile.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Il nuovo Museo di Scienze naturali.

Obiettivo operativo: Il Museo del futuro possibile

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attività di divulgazione, studio, ricerche e analisi territoriali a supporto della Strategia di Transizione climatica dell'ente attraverso il progetto "Un filo naturale".	Eventi di divulgazione a tema Strategia di Transizione climatica (almeno 5 per anno). Realizzazione di 5 eventi = 100%.	Entro il 31/12/2023	Trentini Solfitti



Obiettivo n. 4: Il Museo in rete.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Il nuovo Museo di Scienze naturali.

Obiettivo operativo – Il Museo in rete

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Strutturazione, anche attraverso collaborazioni per Bergamo-Brescia Capitale italiana della cultura 2023, di	Gestione monitoraggio di almeno 4 accordi di collaborazione.	Entro il 31/12/2023	Trentini Solfitti

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
accordi di collaborazione con università, enti di ricerca, reti di musei e associazioni per lo svolgimento di attività di ricerca, conservazione del patrimonio naturale, didattica e divulgazione scientifica.			

Obiettivo n. 5: Valorizzazione sezione di zoologia.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Il nuovo Museo di Scienze naturali.

Obiettivo operativo: Valorizzazione sezione di zoologia

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Valorizzazione delle collezioni di zoologia del museo.	Prosecuzione progetto di manutenzione ordinaria e straordinaria, di inventariazione e digitalizzazione delle collezioni, della sezione di zoologia: restituzione di almeno il 40% di collezioni inventariate.	Entro il 31/12/2023	Trentini Solfitti



Obiettivo n. 6: Progetti del Museo di scienze per “Bergamo e Brescia Capitale italiana della cultura 2023”.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Bergamo e Brescia “Capitale italiana della cultura” 2023

Obiettivo operativo: Progetti del Museo di scienze per “Bergamo e Brescia Capitale italiana della cultura 2023”

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attività in palinsesto per Capitale della cultura 2023 per il Museo di Scienze: realizzazione di un Festival della cultura della scienza e della natura, progetto “Città amiche della api” con Orto Botanico Bergamo; bibliografia tematica	Realizzazione delle 5 iniziative: - festival della cultura della scienza e della natura; - progetto “Città amiche della api”; - bibliografia sulla Strategia Climatica - progetto Val Carobbio;	Entro il 31/12/2023	Trentini Solfitti

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Strategia Climatica con Sbu Brescia; progetto Val Carobbio: presentazione risultati con le Associazioni naturalistico scientifico afferenti al museo; Cultura e natura: analisi naturalistica dello Stendardo di Orzinuovi di Vincenzo Foppa, in collaborazione con Fondazione Brescia Musei e Comune di Orzinuovi	- analisi naturalistica dello Stendardo di Orzinuovi di Vincenzo Foppa. Realizzazione delle 5 iniziative = 100%		

CENTRO DI COSTO
Musei d'arte
4409
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa della promozione della cultura contemporanea nelle sue varie forme espressive, siano esse figurative, digitali, teatrali, fotografiche ecc. e dell'innovazione artistica, anche sostenendo i due modelli che si sono radicati in città: il modello Mo.Ca, che trova la sua sede nell'ex Tribunale, centrato sulle culture dell'innovazione artistica, produttivi e il modello CARME, che è collocato nella Sala S. Filippo e Giacomo nel quartiere Carmine, che coniuga progettualità artistica e tensione sociale.

Si occupa, inoltre, dei rapporti con la Fondazione Brescia Musei a seguito della sottoscrizione dell' "Accordo per la disciplina dei rapporti tra Comune di Brescia e Fondazione Brescia Musei per l'esercizio coordinato e integrato delle attività di valorizzazione e di gestione del patrimonio museale dei Civici Musei, del Castello e del Nuovo Eden" e della relativa convenzione.

Servizio Arte contemporanea

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Organizzazione di attività con MOCA e CARME	Numero iniziative	5	4	10

CENTRO DI COSTO
Museo di Scienze
4410
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo, contribuisce alla ricerca, acquisizione, conservazione e valorizzazione dei reperti e testimonianza dell'ambiente naturale, allo scopo di contribuire al progresso della conoscenza scientifica, alla diffusione della cultura naturalistica e della sostenibilità ambientale. Gestisce anche la civica Specola Astronomica Cidnea allo scopo di promuovere la divulgazione dell'astronomia, astrofisica e geografia astronomica.

A tal fine si occupa di:

- acquisizione, incremento, conservazione preventiva, preservazione e catalogazione delle collezioni naturalistiche depositate presso il Museo;
- attuazione di attività di ricerca e studio del territorio e delle collezioni;
- organizzazione di attività culturali, didattiche, divulgative e di formazione in ambito scientifico naturalistico;
- redazione e pubblicazione di periodici scientifici;
- gestione delle sezioni espositive permanenti, mostre e attività espositive temporanee;
- consulenze e collaborazioni scientifiche con altri settori e servizi comunali, enti locali e territoriali, musei, sistemi museali, ecomusei, centri di ricerca e università.
- promozione del servizio con campagne di comunicazione.

Servizio Museo di scienze naturali

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Tasso di evasione domande sale (%)	$\frac{\text{Domande evase}}{\text{Domande presentate}}$	100%	100%	100%
Quantità	Organizzazione di attività volte alla promozione del patrimonio scientifico	N. iniziative	38	≥ 50	≥ 50
Qualità tecnica	Attività di ricerca, consulenza e divulgazione scientifica del personale tecnico-scientifico: garantire la partecipazione di personale qualificato a comitati di coordinamento, gruppi di lavoro, convegni, campagne di ricerca.	N. attività ai quali partecipa il personale del servizio	15	≥ 10	≥ 10

Settore *PROMOZIONE DELLA CITTA'*

CENTRO PEG	DESCRIZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE
8801	Turismo	Trentini Marco
8802	Promozione della città ed eventi	

Obiettivo n. 1: Attuazione delle De.co (denominazione di origine comunale) in ambito enogastronomico.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse del patrimonio monumentale e artistico cittadino ed incrementare l'offerta dei servizi di promozione turistica della città

Obiettivo operativo: Ampliamento della promozione enogastronomica bresciana. Miglioramento della conoscenza dei prodotti bresciani da parte dei turisti italiani e stranieri

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Attuazione delle De.co (denominazione di origine comunale) in ambito enogastronomico, con stesura del nuovo regolamento, realizzazione del logo delle De.co. della città di Brescia e riconoscimento delle prime De.co cittadine.	1. Stesura del nuovo regolamento per le De.co e insediamento della commissione di valutazione. SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/03/2023	Trentini Maraggi
	2. Ideazione e creazione del logo delle De.co.	Entro il 30/06/2023	
	3. Approvazione dei primi prodotti riconosciuti come De.co. SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 2: Promozione della enogastronomia cittadina.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse del patrimonio monumentale e artistico cittadino ed incrementare l'offerta dei servizi di promozione turistica della città

Obiettivo operativo: Ampliamento della promozione enogastronomica bresciana. Sviluppo di azioni promozionali rivolte al turismo enogastronomico

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Promozione della enogastronomia attraverso il rafforzamento della rete territoriale e del rapporto con gli stakeholder del territorio con azioni e strumenti mirati alla condivisione delle rispettive iniziative. Istituzione di un tavolo della comunicazione nell'ambito della	1. Istituzione del tavolo della comunicazione: atto del dirigente. SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/03/2023	Trentini Maraggi
	2. Creazione di una newsletter sulla casella mail istituzionale: almeno 2 numeri. SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
promozione enogastronomica finalizzato al coordinamento delle iniziative degli stakeholder territoriali e realizzazione di una newsletter per la diffusione e condivisione degli eventi e delle iniziative promosse dalle singole realtà e dal progetto East Lombardy.			



Obiettivo n. 3: Strumenti per la promozione della città.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023

Obiettivo operativo: Implementazione degli strumenti di supporto alla visita della città in occasione dell'evento Brescia e Bergamo Capitale Italiana della Cultura

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Realizzazione di una nuova brochure che descriva il patrimonio monumentale cittadino in abbinamento alla rivisitata mappa turistica di Brescia, con l'obiettivo di arricchire i supporti informativi a beneficio del visitatore.	1. Realizzazione della brochure e della mappa rivisitata e della guida Bergamo/Brescia per capitale della cultura. SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	Trentini Maraggi
Attuazione della guida Bergamo/Brescia per Capitale della cultura. Realizzazione di un video promozionale che racconti la Città di Brescia nella sua diversità e ricchezza, attraverso le 3 zone del centro storico più rappresentative e con diversa identità (Carminè, Piazza Loggia - Duomo -	2. Realizzazione del video documentario e diffusione nel 2023. SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Vittoria, Piazzale Arnaldo) sullo sfondo dell'evento Bergamo Brescia Capitale Italiana della Cultura 2023			



Obiettivo n. 4: Bando per Strategie per il Turismo Accessibile e Inclusivo, STAI.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Brescia e Bergamo "Capitale italiana della cultura" 2023

Obiettivo Operativo: Interventi infrastrutturali, comunicativi e promozionali del turismo accessibile e inclusivo

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Coordinamento della parte bresciana per la realizzazione della attività previste sul bando per il turismo accessibile e inclusivo. Attuazione delle azioni di competenza per le infrastrutture (cammino culturale Brescia Bergamo), per la formazione del mondo turistico e della ricettività sull'accoglienza di persone disabili, di promozione di tirocini di persona disabili nel mondo del lavoro della ristorazione e turismo, nell'alveo dei progetti presentati attraverso il progetto regionale S.T.A.I.	1. Coordinamento della parte bresciana del tavolo di gestione del bando Coordinamento e realizzazione delle azioni del Comune di Brescia nell'ambito delle infrastrutture del Cammino Brescia Bergamo, come le installazioni artistica e la realizzazione di percorsi accessibili. SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	Trentini Maraggi
	2. Sviluppo delle azioni legate alla rete degli infopoint locali e realizzazione sugli infopoint cittadini. SI/NO. 100%=SI	Entro il 31/12/2023	



Obiettivo n. 5: Giovane creatività emergente – sviluppo progetti di rete Bergamo-Brescia 2023.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione di azioni di marketing turistico interno alla città.

Obiettivo operativo: Promozione dello sviluppo economico - 2

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Il progetto prevede la predisposizione di una collaborazione tra Comune di Brescia e il Circuito Multidisciplinare Regionale per la Lombardia ovvero altri circuiti creativi lombardi con il compito di programmare spettacoli, organizzare festival, rassegne e stagioni di danza urbana, circo contemporaneo e musica secondo uno specifico calendario di iniziative, anche in ambito formativo, destinate allo sviluppo della creatività emergente dei territori di Bergamo e Brescia Capitale Italiana della Cultura. Focus finale è il sostegno della produzione creativa dei due territori, nonché la definizione di attività che possano poi fungere da promozione dell'immagine cittadina, costituire elemento utile alla ricettività imprenditoriale in ambito culturale (nascita nuove imprese culturali), nonché comporre i programmi di promozione del territorio dei palinsesti cittadini.</p>	1. Definizione contenuti accordo di collaborazione.	Entro il 30/03/2023	Trentini Bosio
	2. Approvazione contenuti accordi di collaborazione.	Entro il 30/04/2023	
	3. Realizzazione progetti di cui all'accordo di collaborazione sottoscritto per la composizione del palinsesto d'iniziativa da inserire nei palinsesti comunali di promozione della città.	Entro il 31/12/2023	

Obiettivo n. 6: LIBRIXIA 2023 – Il progetto Bergamo Brescia Capitale della Cultura 2023.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione di azioni di marketing turistico interno alla città.

Obiettivo operativo: Promozione dello sviluppo economico - 2

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
<p>Dopo la realizzazione del palinsesto dedicato ai lettori 0-18 (LIBRIXIA DOMANI), che ha implementato la kermesse letteraria nel 2022, è prevista per il 2023 la realizzazione dell'edizione speciale dedicata al progetto BGBS 2023, che manterrà la doppia programmazione (LIBRIXIA e LIBRIXIA DOMANI).</p> <p>Il progetto dovrà pertanto trovare una nuova linea organizzativa in grado di armonizzarsi con gli elementi essenziale del progetto BGBS 2023, e più precisamente: - trasversalità territoriale: la rassegna dovrà essere in grado di rappresentare entrambe le città; - programmazione: definizione di un programma di presentazioni, incontri e reading che si armonizzi con i temi sviluppati nel dossier del progetto di cui sopra; - collaborazione: valorizzazione della rete culturale della città mediante l'apertura di nuove collaborazioni con il tessuto culturale cittadino; - sostegno</p>	1. Definizione di nuove collaborazioni con le realtà culturali del territorio da coinvolgere nella pianificazione del palinsesto LIBRIXIA BGBS2023	Entro il 30/05/2023	Trentini Bosio
	2. Definizione del programma LIBRIXIA e LIBRIXIA DOMANI BGBS 2023	Entro il 15/09/2023	
	3. Realizzazione e rendicontazione del palinsesto LIBRIXIA e LIBRIXIA DOMANI BGBS 2023	Entro il 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
turistico: la manifestazione dovrà concretizzarsi in un reale sostegno al turismo cittadino mediante la valorizzazione dei siti culturali cittadini, in cui si svolgeranno gli appuntamenti; - sostegno alle imprese: il potenziamento del flusso turistico favorirà il tessuto imprenditoriale cittadino (editoriale commerciale, della ristorazione e ricettivo) strettamente legato, attraverso i servizi, agli progetti eventistici della città.			



Obiettivo n. 7: DUC BRESCIA: tra commercio e cultura.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico: Promozione di azioni di marketing turistico interno alla città.

Obiettivo operativo: Promozione dello sviluppo economico - 2

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Supervisione e coordinamento del piano strategico per il rilancio del DUC Brescia denominato "DUC BRESCIA: tra commercio e cultura" in collaborazione con il Comitato per lo sviluppo locale che vede la partecipazione di associazioni, enti e rappresentanze di categoria del mondo economico cittadino.	1. Predisposizione e pubblicazione bandi per il sostegno a spese di gestione (predisposizione di tutti gli atti e loro pubblicazione)	Entro il 30/06/2023	Trentini Bosio
	2. Approvazione delle graduatorie degli aventi diritto ai contributi.	Entro il 31/12/2023	

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Nello specifico, è prevista la promulgazione di n. 2 bandi destinati alle imprese per il riconoscimento di contributi a favore del loro consolidamento e l'incentivazione alla realizzazione di interventi di riqualificazione strutturale.			

Obiettivo n. 4: Realizzazione progetto di comunicazione turistica e culturale in occasione di Bergamo - Brescia capitale della cultura 2023 (ciclovia e percorso pedonale Brescia



Bergamo). – prosecuzione obiettivo 2022.

Obiettivo di DUP a cui si riferisce:

Obiettivo strategico - Brescia e Bergamo capitale italiana della cultura 2023.

Obiettivo operativo - Promozione in chiave turistica dell'evento Brescia e Bergamo capitale italiana della cultura 2023 e potenziamento della segnaletica turistica in città.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	TEMPISTICA	RESPONSABILE
Potenziamento in chiave turistico – culturale dei percorsi di raccordo tra le città di Brescia e Bergamo in relazione all'evento di capitale della cultura 2023: ciclovia e cammino d'arte.	3. Realizzazione del progetto di comunicazione turistica e culturale in coordinamento con gli enti del protocollo:SI/NO. 100%=SI	Entro il 30/06/2023	Trentini Maraggi

CENTRO DI COSTO
Turismo
8801
Attività ordinaria
Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo si occupa della promozione turistica della città, in collaborazione con VisitBrescia e altre società ed enti preposti allo sviluppo della domanda turistica e associazioni di categoria del comparto, realizzando iniziative tese alla valorizzazione, in senso turistico, dei beni storico-artistici, dei siti Unesco e del patrimonio ambientale cittadino. Svolge attività di produzione di materiali informativi offline, da distribuire presso gli infopoint cittadini e nelle manifestazioni di settore; di supervisione nella gestione degli infopoint cittadini; di comunicazione e promozione online; di social network.

Si occupa altresì del coordinamento della Film Commission cittadina, curando l'iter autorizzatorio per riprese cinematografiche, televisive e fotografiche connesse alla valorizzazione della città.

Cura inoltre i rapporti della città di Brescia con le 4 città gemellate di Darmstadt, Logroño, Betlemme e Troyes programmando attività di scambio internazionali sia tra le istituzioni che tra cittadini e associazioni.

Servizio Turismo

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Pratiche Film Commission (% richieste evase)	$\frac{\text{N. richieste evase}}{\text{N. richieste annue ricevute}}$	100%	100%	100%
Quantità	Iniziative di gemellaggio	N. iniziative all'anno	16	≥ 5	≥ 5
Qualità tecnica	Attività di promozione turistica in Italia e all'estero con personale formato: garantire la partecipazione di personale qualificato a fiere e workshop di settore	N. eventi ai quali partecipa il personale del servizio	4	≥ 5	≥ 5
Trasparenza	Aggiornamento attività Film Commission e gemellaggi sul portale istituzionale	N. aggiornamenti all'anno	10	≥ 10	≥ 10
Trasparenza	Social media management settimanale	N. post su 4 differenti social network	40	≥ 35	≥ 35
Quantità	Pratiche De.co. (% richieste evase)	$\frac{\text{N. richieste evase}}{\text{N. richieste annue ricevute}}$	N.P.*	N.P.*	100%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Gestione della Newsletter	N. comunicazioni trasmesse	N.P.*	N.P.*	2

N.P.*Non presente.

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Al centro di costo sono attribuite le seguenti competenze:

- promozione di azioni positive per lo sviluppo e la tutela del commercio locale;
- procedimenti amministrativi concernenti l'attività di pubblico spettacolo, compresa l'agibilità dei locali e la gestione dei lavori delle CCVLPS (Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo) e CPVLPS (Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo);
- applicazione delle procedure di cui al Regolamento per l'applicazione del canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche con riferimento all'occupazione occasionale di spazi ed aree pubbliche;
- cura la gestione amministrativa degli spazi pubblici e i rapporti con chi ne fa richiesta;
- coordinamento degli aspetti tecnici relativi ai vari eventi organizzati sul territorio;
- attuazione delle attività di marketing urbano consistenti nella creazione di sinergie fra soggetti che promuovono eventi, la progettazione e valutazione, d'intesa con le associazioni e gli operatori commerciali, di azioni che riguardano l'intero territorio cittadino.

Servizio Pubblico spettacolo e intrattenimento

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Rilascio licenze di pubblico spettacolo e intrattenimento	N. licenze di pubblico spettacolo rilasciate	36	≥ 100	≥ 150
Quantità	Rilascio Atto Unico	Numero atti unici (licenze di pubblico spettacolo + occupazioni di suolo pubblico) rilasciate	34	≥ 100	≥ 200
Tempestività	Contenimento dei tempi di convocazione della Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (rispetto alla tempistica prevista dalla norma: 60 gg.)	% di commissioni convocate entro 7 gg. dal ricevimento dell'istanza	90%	≥ 80%	≥ 80%

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Tempestività	Contenimento dei tempi di istruttoria per richiesta esame Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (rispetto alla tempistica prevista dalla norma: 60 gg.)	% di commissioni convocate entro 7 gg. dal ricevimento dell'istanza	100%	≥ 80%	≥ 80%

Servizio Occupazione di spazi ed aree pubbliche per attività esercitate occasionalmente

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Rilascio concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente	N. concessioni per occupazioni esercitate occasionalmente rilasciate	329	≥ 300	≥ 400
Quantità	Rilascio Atto Unico	Numero atti unici (licenze di pubblico spettacolo + occupazioni di suolo pubblico) rilasciate	34	≥ 100	≥ 200

Servizio Promozione della città ed eventi

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard Consuntivo 2021	Standard Previsione 2022	Standard 2023
Quantità	Domande di contributo a favore di imprese a seguito di bandi pubblici	N. domande istruite e liquidate	84	≥ 20	≥ 40

2.2 Rischi corruttivi e trasparenza

PREMESSA

A seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, sono tenute ad adottare, in via ordinaria entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, il Piano integrato di attività e organizzazione. Lo stesso contiene, tra l'altro, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo i contenuti definiti dal D.M. 30/6/2022 n. 132. Ai sensi del DPR n. 81/2022, sono pertanto soppressi, in quanto assorbiti nell'apposita sezione del PIAO, anche gli adempimenti inerenti al PTPCT.

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia, contenuti nella nota di aggiornamento del DUP 2023/2025, approvato con delibera di C.C. n. 80 del 28/11/2022, finalizzati a favorire la creazione di valore pubblico, anche con obiettivi di trasparenza, nonché utilizzando quale punto di partenza gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, secondo una logica di miglioramento progressivo.

Particolare attenzione è stata posta nel rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, con riferimento alla gestione degli appalti pubblici e di quei processi in cui sono gestite ingenti risorse finanziarie anche derivanti dal PNRR e dai fondi strutturali, senza tralasciarne altri, pure di rilievo, quali quelli caratterizzati da ampia discrezionalità e ad esempio, quelli riguardanti l'erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi di qualsiasi genere in occasione dell'anno di Bergamo - Brescia, Capitale Italiana della Cultura 2023.

La valutazione del rischio sui processi è stata effettuata anche nell'ottica di costante presidio delle aree di attività svolte dall'Ente ed esposte al riciclaggio, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 231/2007.

Sono contenuti nella presente sottosezione gli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022, approvato, da ultimo definitivamente, dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 7 del 17/01/2023) 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.

La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA di cui sopra, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, in cui sono evidenziate le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'ente opera e i suoi possibili riflessi sul verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno con riferimento all'esposizione al rischio corruttivo, a seguito dell'analisi della struttura organizzativa dell'ente, effettuata in collaborazione con i responsabili delle altre sezioni del PIAO, della verifica dei contenziosi in essere, dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno 2022, delle criticità emerse a seguito degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente e dei controlli interni di regolarità contabile e amministrativa;

- 3) i processi mappati, tenendo conto anche dello stato di digitalizzazione degli stessi, processi utilizzati quale base per individuare le criticità che possono esporre l'amministrazione a rischi corruttivi;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte dell'ente delle misure generali previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) la previsione del monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

La presente sottosezione è stata predisposta dall'RPCT con il coinvolgimento attivo della dirigenza dell'ente e in collaborazione con i responsabili delle altre Sottosezioni, nell'ottica di una pianificazione integrata; con particolare riguardo al ciclo della performance, sono stati individuati obiettivi rilevanti anche come attività e misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero, nell'ambito degli obiettivi medesimi, indicatori significativi agli stessi fini.

Anche con riferimento alla formazione in tema di etica, legalità e prevenzione della corruzione, si è previsto lo svolgimento delle relative iniziative nella sottosezione dedicata.

Le misure previste nella presente sezione del PIAO sono state progettate in un'ottica di graduale integrazione delle stesse con le altre sezioni, di semplificazione e di non aggravio burocratico, di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività dell'ente per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, etica, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

La presente sezione contiene infine misure atte a garantire attività di vigilanza e impulso sugli enti e società controllati/partecipati dal Comune di Brescia in merito all'attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Costituiscono parte del Piano, anche se non materialmente allegate allo stesso, le mappature dei processi afferenti ai settori del Comune.

In data 11.01.2023 è stato pubblicato lo schema della presente Sezione del PIAO con invito agli stakeholders a presentare contributi ed osservazioni entro e non oltre il giorno 19.01.2023, secondo modello allegato all'avviso stesso. A tale proposito sono giunte mere richieste di precisazioni/rettifiche provenienti da personale interno all'ente, in base alle quali la presente sotto sezione è stata oggetto di talune modifiche e integrazioni.

POLITICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI

Le politiche di prevenzione della corruzione e trasparenza trovano previsione nelle linee programmatiche, approvate dal Consiglio Comunale, mediante appositi paragrafi dedicati alla legalità, prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, con le specifiche azioni da mettere in atto nel corso del mandato amministrativo. L'organo consiliare è inoltre coinvolto con l'individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012, gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario della Sezione del PIAO; gli stessi sono estrapolati dai documenti di programmazione strategico-gestionale e precisamente nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025 (DUP), e relativa nota di aggiornamento e sono riportati nella Sottosezione Valore Pubblico a cui si rimanda e dettagliati come di seguito indicati:

Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P.
Brescia città sicura	Legalità, trasparenza, efficienza, anticorruzione	Implementazione delle forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione	Cittadini	-
Brescia città sicura	Legalità, trasparenza, efficienza, anticorruzione	Prevedere l'ulteriore implementazione delle forme di trasparenza, legalità e semplificazione riferite agli organismi in cui il Comune detiene una partecipazione, anche in ottica di comunicazione ai cittadini	Cittadini	Tutti gli organismi partecipati dal Comune
Brescia città sicura	Legalità, trasparenza, efficienza, anticorruzione	Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione	Cittadini, operatori economici, amministratori dell'ente	-

Obiettivo strategico: Implementazione delle forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica
Promozione della trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente mediante l'aggiornamento della sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione", sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e definizione dei flussi organizzativi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Ogni amministrazione è tenuta a garantire la trasparenza dell'Ente, non solo mediante tempestiva, corretta e completa pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei provvedimenti dell'Ente e delle proprie partecipate sul sito istituzionale del Comune, ma anche rispondendo alle istanze di accesso civico e documentale nei tempi previsti dalla norma. Per fare ciò è necessario garantire a livello organizzativo il costante flusso dei dati e nei tempi e nei modi previsti dalla normativa e dai regolamenti dell'Ente

<p>Aggiornamento della sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione", sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)</p>	<p>Si procederà con le attività di programmazione in tema di prevenzione della corruzione e delle misure di trasparenza amministrativa, sulla base degli orientamenti espressi da ANAC nel PNA 2022/2024, degli esiti del monitoraggio periodico sull'attuazione delle misure previste, delle segnalazioni pervenute al RPCT dai responsabili di settore ed eventualmente dagli stakeholder. L'art.6 del D.L. 9/6/2021 n. 80 convertito con modificazioni nella legge 6/8/2021 n. 113, per le amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) destinato a definire tra gli altri gli strumenti e le fasi per realizzare la piena trasparenza dell'attività amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione; di conseguenza, con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, gli adempimenti inerenti al PTPCT sono stati soppressi e tutti i richiami ad esso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO. L'aggiornamento di tale sezione deve essere l'occasione per migliorare le metodologie, ottimizzare i processi, condividere buone pratiche con altri enti e fare rete con gli stessi.</p>
<p>Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione anche mediante l'individuazione di misure di prevenzione della stessa</p>	<p>La creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione deriva da un complesso di pratiche che investono l'Ente nella sua totalità. In particolare si intende continuare a monitorare il rispetto del codice di comportamento, procedere nell'attività di formazione dei dipendenti, monitorare le eventuali situazioni di inconferibilità/incompatibilità con l'incarico conferito e i tempi dei procedimenti, predisporre eventuali ulteriori mappature di processi successivamente individuati rispetto alla mappatura generale già effettuata, verificando la possibilità di ottimizzazione degli stessi in una logica integrata con il ciclo della performance.</p>

Obiettivo strategico: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica
<p>Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative</p>	<p>1) Costante modifica/integrazione/ aggiornamento degli atti procedurali di gara/esecuzione sulla base dei dettati normativi e linee guida Anac, già previsti o di futura previsione, nel Codice dei contratti pubblici e in altre normative relative agli appalti 2) Attivazione di corsi di formazione/aggiornamento interni all'Amministrazione onde garantire la costante</p>

	presenza di adeguate professionalità nell'ambito dell'acquisizione di beni, servizi e lavori.
--	---

Obiettivo strategico: Prevedere l'ulteriore implementazione delle forme di trasparenza, legalità e semplificazione riferite agli organismi in cui il Comune detiene una partecipazione, anche in ottica di comunicazione ai cittadini

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica
Applicazione delle nuove linee guida ANAC e di nuove direttive alle realtà del Gruppo Comune di Brescia	Verifiche adempimenti a carico degli organismi controllati. Verifiche a campione procedure

SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE NEL COMUNE

Organi di indirizzo

Ruolo importante è ricoperto dagli organi di indirizzo e dai vertici amministrativi dell'Ente.

Gli stessi hanno un ruolo fondamentale poiché, oltre a definire la politica di prevenzione della corruzione dell'Ente come sopra indicato:

- a) Ricevono e sottopongono a riesame, al bisogno, le informazioni concernenti il contenuto e il funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione dell'Ente;
- b) Esercitano una sorveglianza ragionevole sull'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e della prevenzione del riciclaggio da parte del RPCT e sulla sua efficacia.

I Consiglieri comunali sono inoltre coinvolti anche nella fase di rendicontazione sull'attuazione delle misure.

Ai consiglieri infatti è trasmessa dal Segretario Generale/RPCT la relazione finale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e sui risultati raggiunti che viene inoltre illustrata in sede di Conferenza dei Capigruppo; tale relazione costituisce sezione specifica di quella sui controlli interni poiché il gruppo di lavoro dei controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti, di cui il RPCT è componente, coincide con quello del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

La Giunta Comunale è poi competente all'approvazione del PIAO, di cui la presente Sottosezione fa parte così come proposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a seguito del recepimento delle eventuali sollecitazioni provenienti dagli Stakeholder esterni ed interni, se pertinenti.

La Giunta Comunale è pienamente coinvolta dal punto di vista della responsabilità non solo per la mancata approvazione e pubblicazione della sezione anticorruzione, ma anche per l'assenza di elementi minimi, ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge.

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e funzioni

Tra i soggetti che hanno un ruolo centrale nella strategia di prevenzione della corruzione vi è quello del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che nel Comune di Brescia è stato individuato, con provvedimenti del Sindaco n. 123049 del 19/11/2013 (modificato con provvedimento Prot. N. 0006355/2017 del 13/1/2017) e Prot. n. 0122191 del 26/6/2018, nel Segretario Generale, Dott.ssa Carmelina Barilla. In caso di assenza temporanea del Segretario, le funzioni di RPCT sono svolte dal Vice Segretario, dott.ssa Maria Maddalena Sanna, in qualità di sostituto.

Il Responsabile è chiamato a predisporre l'apposita Sottosezione del PIAO verificandone il funzionamento e, con il supporto dei dirigenti tenuti ad assicurare l'attuazione, ne coordina la stessa, assicurandosi che sia adeguatamente progettata per raggiungere gli obiettivi, mantenuta e riesaminata al fine di affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione. Lo stesso svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In forza delle disposizioni normative, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;
- compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing;
- attribuzioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.

La funzione principale in capo al RPCT è dunque quella della supervisione, della progettazione, quest'ultima da svolgersi in coordinamento con i responsabili della redazione delle altre parti del PIAO, e dell'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, da non confondersi con la responsabilità diretta della prestazione per la prevenzione della corruzione dell'ente e con la conformità alle leggi vigenti in materia, in capo ai dirigenti, questi ultimi responsabili della loro condotta, in modo che la stessa sia etica e conforme e ai quali compete l'osservanza dei requisiti del sistema di gestione di prevenzione della corruzione contenuti nella presente Sottosezione.

Il RPCT verifica l'efficace attuazione e l'idoneità dell'apposita Sottosezione del PIAO (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012).

Il RPCT comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza di quanto contenuto nell'apposita Sottosezione (articolo 1, comma 14, legge 190/2012) nonché propone le necessarie modifiche della stessa, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute (articolo 1, comma 10, lettera a) legge 190/2012).

Attività di vigilanza e controllo

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, il RPCT ha il compito di vigilare, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs.39/2013, sul rispetto delle disposizioni di cui allo stesso decreto, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC. Per gli incarichi presso società e Fondazioni, controllati/partecipati dall'Ente e le cui nomine sono di competenza dello stesso, la vigilanza è effettuata avvalendosi del Settore Coordinamento Partecipate.

Quale responsabile per la trasparenza, il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013).

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati identificativi nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a vigilare sulla nomina del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati, Responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA), sollecitandone l'individuazione/aggiornamento e indicandone il nome all'interno della presente Sottosezione. Tale soggetto coincide con il dirigente responsabile del Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori, il quale è tenuto ad effettuare l'inserimento dei dati identificativi citato nonché l'aggiornamento annuale dei dati medesimi.

Attività di rendicontazione e segnalazione

L'RPCT riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il RPCT a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012); entro le scadenze previste dalla norma e dall'ANAC, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione; trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012); segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012); quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza).

L'RPCT segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione, indicando all'ufficio disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012).

In qualità anche di responsabile per la trasparenza, l'RPCT segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013).

Il Segretario Generale oltre al ruolo di RPCT svolge compiti in materia di prevenzione e contrasto del riciclaggio.

A tal proposito, dal 2018, con apposito atto del Sindaco, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è stato individuato anche quale **Soggetto "Gestore" delle Segnalazioni di Operazioni Sospette (SOS)** ai fini della normativa antiriciclaggio.

In qualità di Soggetto delegato, il soggetto gestore è tenuto a valutare e a trasmettere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) presso la Banca d'Italia, ai sensi dell'art.6 comma 4 del DM Interno 25 settembre 2015 di cui gli uffici dell'Ente vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

Il D.Lgs. 21.11.2007 n. 231 recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", ridefinisce, ai sensi dell'art.10, come modificato dal D.Lgs. 90/2017, l'ambito di intervento della PA disponendo che le disposizioni di cui all'articolo in questione si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei i procedimenti o procedure di seguito indicati:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati

- i procedimenti ulteriori eventualmente individuati dal Comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio di cui all'articolo 14 del medesimo decreto

Con apposito atto della Giunta comunale, sono state definite procedure interne di valutazione delle operazioni sospette nonché individuata la procedura interna che specifica le modalità con le quali gli operatori trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al Soggetto Gestore.

La presente sottosezione del PIAO, oltre ad individuare nel RPCT il soggetto gestore, prevede l'istruttoria delle attività eventualmente segnalate in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo da parte del gruppo di supporto al gestore composto da personale della segreteria generale nonché attività formative in materia.

Il Soggetto gestore infine vigila affinché, nelle procedure finanziata con fondi PNRR, sia richiesto da parte della Stazione Appaltante l'indicazione del Titolare effettivo e l'assenza di conflitti di interessi dello stesso con riferimento agli appalti in corso, ai sensi dell'art. 22, comma 1, del Regolamento UE 241/2021.

Modalità di coordinamento e interazione tra RPCT Direttore Generale e Dirigenti Responsabili delle altre Sezioni/Sottosezioni

Con disposizione del Direttore generale - PG. 0336121 del 28.10.2022 - e ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. o) del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è stato istituito un gruppo di lavoro che si occupa della programmazione e del monitoraggio del PIAO dell'ente, costituito dai responsabili dei settori coinvolti nelle tematiche sopra indicate e dal RPCT e in particolare dai seguenti soggetti:

Dott.ssa Barilla Carmelina Segretario Generale e RPCT

Dott. Brambilla Giandomenico Direttore Generale

Dott.ssa Lorenzini Paola Bilancio e Ragioneria

Dott. Mattiello Luca Risorse Umane

Dott. Piscopo Carmine Andrea Informatica e Statistica

Dott. Reboni Claudio Organizzazione, Performance, Formazione e Qualità del Lavoro

Nell'ottica di una progressiva e graduale integrazione tra le varie parti del PIAO, il RPCT si coordina con i Dirigenti responsabili delle altre Sezioni e ha un ruolo proattivo affinché nella redazione e monitoraggio siano previsti e attuati:

- nel piano di formazione, le necessarie attività formative in materia di etica, prevenzione della corruzione e riciclaggio atte a formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione e al riciclaggio ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 231, nonché in sede di monitoraggio integrato la presa d'atto che le stesse siano state effettuate, mediante comunicazione da parte del dirigente responsabile del Settore Organizzazione, Performance, Formazione e Qualità del Lavoro tenuto a provvedere;
- i criteri di rotazione ordinaria, e/o aggiornamento degli stessi, dei dirigenti addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, da adottarsi con provvedimento del Direttore generale contenente le tempistiche e le modalità per l'attuazione della misura, anche in termini pluriennali, le figure infungibili e le misure alternative laddove non vi si possa ricorrere; ciò avviene anche con il supporto dei dirigenti responsabili del Settore Organizzazione,

Performance, Formazione e Qualità del Lavoro e del Settore risorse umane. In sede di monitoraggio integrato, con cadenza annuale è prevista la presa d'atto dell'attuazione della misura o di quelle alternative previste nel provvedimento di cui sopra. Tali criteri terranno conto dell'esito delle procedure concorsuali per profili dirigenziali già avviate o programmate per i primi mesi del 2023.

I Referenti - Dirigenti

Tra i soggetti che svolgono un ruolo chiave nella prevenzione della corruzione vi sono i dirigenti che sono i **Referenti** del RPCT nelle Aree/Settori/Unità di Staff di competenza; gli stessi sono i diretti responsabili delle attività di prevenzione della corruzione nelle varie fasi della programmazione, allestimento, attuazione e monitoraggio della presente Sottosezione. Gli stessi collaborano con il RPCT affinché questi abbia elementi utili e riscontri per la predisposizione e il monitoraggio della presente Sottosezione, con presidio sia delle misure generali sia delle misure specifiche nell'ambito delle Aree/Settori/Unità di Staff che dirigono.

Compiti dei dirigenti in qualità di referenti del RPCT:

- Vigilano sulla tempestiva e idonea attuazione/applicazione/rispetto del codice di comportamento da parte del personale del settore cui sono preposti, assicurandone la conoscenza, diffusione e l'osservanza, attuano la misura della rotazione ordinaria, anche con riferimento ai Rup in sede di gara, vigilano sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, nonché sul divieto di pantouflage di cui all'art.53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001;
- Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, promuovendo il miglioramento continuo del sistema di gestione nonché disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- Oltre alle proposte di modifiche o di eventuali nuove misure da adottare, in sede di aggiornamento annuale della Sottosezione da effettuarsi nel corso degli appositi incontri con il RPCT e la struttura di supporto, effettuano report periodici all'RPCT (sullo stato di attuazione e sull'utilità delle misure di prevenzione della corruzione programmate), provvedendo all'invio degli stessi nei tempi previsti in sede di monitoraggio, con tempestiva comunicazione in caso di necessità di aggiornamento delle misure previste nella presente Sottosezione nel corso dell'anno per rendere le stesse più efficaci o in caso di variazioni della struttura organizzativa;
- Individuano i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi da segnalare all'ufficio formazione, consentendo la partecipazione degli stessi ai percorsi formativi avviati;
- Segnalano tempestivamente al Responsabile casi di fenomeni corruttivi emersi e relativa valutazione in merito ad ulteriori misure di contenimento del rischio da adottare;
- In materia di trasparenza, svolgono compiti volti ad assicurare il rispetto dei tempi di pubblicazione dei dati e il miglioramento dei flussi informativi all'interno della propria struttura.

Altri obblighi in capo ai dirigenti

Rispettano il Codice di comportamento, sono responsabili dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella presente Sottosezione e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale, promuovendo un'adeguata cultura contro la corruzione all'interno dell'Area/Settore/Unità di Staff di propria competenza, guidando e sostenendo il personale affinché contribuisca all'efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio, incoraggiando l'utilizzo di procedure di segnalazione di atti di corruzione presunti e certi, assicurandosi che nessun dipendente subisca ritorsioni, discriminazioni o provvedimenti disciplinari per le segnalazioni fatte in buona fede.

I dirigenti assicurano che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio, comprese le politiche e gli obiettivi, sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato, al fine di affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione e di saper riconoscere e segnalare prontamente attività sospette di riciclaggio nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività (in relazione ai procedimenti del d.lgs. 231/2007).

A tal fine i dirigenti mappano e aggiornano i processi. Partecipano alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi, individuando in autovalutazione le criticità nelle varie fasi dei processi, proponendo al RPCT proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2022 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma.

I dirigenti, nell'ambito dell'aggiornamento dei processi di competenza, assicurano che gli stessi siano integrati con i requisiti previsti dalla presente sottosezione per individuare adeguatamente i rischi di corruzione e riciclaggio e per prevenire la corruzione con adeguate misure da proporre in sede di progettazione/ aggiornamento della Sottosezione stessa. Ciò dovrà avvenire anche mediante l'aggiornamento delle relative check list, facendo sì che il sistema di gestione della corruzione sia adeguatamente progettato per raggiungere gli obiettivi.

Forniscono le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, nonché svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. 165/2001; art. 20 DPR 3/1957; art.1, comma 3, L. 20/1994; art. 331 c.p.p.).

Relazionano sulle attività svolte in merito alla prevenzione della corruzione, in attuazione di quanto previsto nella presente sottosezione, in materia di trasparenza, di procedimenti ivi compresi quelli disciplinari e di attuazione delle disposizioni di cui al Codice di comportamento, fornendo appositi report, a cadenza semestrale/annuale ai fini della predisposizione della relazione di fine anno. I dirigenti hanno inoltre l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001 in caso di violazione del Piano e di mancato rispetto delle misure contenute nello stesso nonché in caso di violazione del Codice di comportamento.

I dirigenti tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

In caso di delega del processo decisionale in relazione ai casi in cui sussista un rischio di corruzione superiore al livello basso, i dirigenti sono tenuti a verificare, attraverso procedure di controllo periodico, che tali processi decisionali siano adeguati, rispondano alle finalità previste e siano privi di conflitti di interesse effettivi o potenziali.

Le attività di cui sopra in capo ai dirigenti sono stati tradotti in precisi doveri comportamentali previsti nel codice di comportamento recentemente rivisto.

I dirigenti preposti alle aree/settori di cui all'art.10 del D.Lgs. 231/2007 (come modificato dal D.Lgs. 90/20179) in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei procedimenti o procedure di seguito indicati:

- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici
- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati

analizzano i propri processi anche nell'ottica di individuare i rischi di venire a contatto con fattispecie di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti esterni interessati ai procedimenti amministrativi cui i dirigenti sono preposti, adottando procedure interne idonee da un lato a gestire e mitigare il rischio cui sono esposti e dall'altro ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie sospette (consentendo agli stessi la partecipazione ad attività formative in materia nonché sulla base degli indicatori di anomalia) da segnalare al soggetto gestore che, tramite la propria struttura di supporto, valuta e comunica alla UIF.

Provvedono a richiedere, nell'ambito delle gare e degli appalti e con particolare riguardo a quelle effettuate con risorse PNRR, alle ditte partecipanti l'indicazione del titolare effettivo dell'impresa, ai sensi del D.Lgs. 231/2007, e l'assenza da parte di questo di conflitti di interesse con la procedura in corso.

Referenti di supporto

I "Referenti di supporto", che collaborano con i dirigenti e con i quali rapportarsi nei settori di competenza in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, garantiscono un flusso continuo di informazioni che alimenti e consenta le attività di monitoraggio e controllo per l'attuazione delle misure di cui alla presente sottosezione. Tali referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi sull'attività svolta presso i vari settori.

Tali referenti sono individuati dal Responsabile del Settore/Servizio/Unità di Staff/Unità di progetto e comunicati tempestivamente all'RPCT. Anche in caso di aggiornamento del nominativo del referente occorre effettuare tempestivamente comunicazione all'RPCT in caso di loro motivata sostituzione. Tra i doveri dei referenti di supporto, quello di riferire al RPCT, in caso di riscontro di comportamenti anomali o di comportamenti comunque non aderenti alle misure di cui al presente

piano. I dirigenti sono tenuti a formare i nuovi referenti in caso di sostituzione degli stessi nell'ambito del settore di competenza.

Di seguito l'elenco dei referenti di supporto attualmente individuati.

AREA/SETTORE/SERVIZIO/UNITÀ DI STAFF/UNITÀ DI PROGETTO	Referente Prevenzione corruzione	Referente Trasparenza
Polizia Locale	Giardino Barbara	Giardino Barbara
Civica avvocatura	Moniga Francesca	Quaglia Gennaro
Area Servizi istituzionali		
Segreteria generale e trasparenza	Esposito Rosaria	Esposito Rosaria
Servizi demografici	Tagliani Giovanni	Tagliani Giovanni
Direttore Generale		
Direzione Generale	Donà Chiara	Donà Chiara
Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro	De Angelis Antonella	De Angelis Antonella
Coordinamento partecipate	Turani Maddalena	Turani Maddalena
Risorse umane	Pagliuca Luisa	Pagliuca Luisa
Partecipazione	Bettoni Milena	Bettoni Milena
Area risorse finanziarie e strumentali		
Bilancio e ragioneria	Zammarchi Francesca	Zammarchi Francesca
Tributi	Bonetti Fausta	Bonetti Fausta
Acquisizioni di beni, servizi e lavori	Daniela Calvanese	Daniela Calvanese
Area Pianificazione urbana, edilizia e Mobilità		
Trasformazione urbana	Savoldi Stefano	Savoldi Stefano
Pianificazione Urbanistica	Savoldi Stefano	Savoldi Stefano
Mobilità, eliminazione barriere architettoniche e trasporto pubblico	Tabarro Laura	Tabarro Laura
Sportello unico dell'edilizia, attività produttive e attività commerciali	Peluccio Loredana – Lodigiani Agata	Peluccio Loredana – Lodigiani Agata

Area Cultura, creatività e innovazione tecnologica		
Cultura, musei e biblioteche	Negretti Domenica	Negretti Domenica
Promozione della città	Bosio Claudia	Bosio Claudia
Informatica e statistica	Colosio Sergio, Consadori Giuliana	Colosio Sergio, Consadori Giuliana
Area Servizi alla persona e istruzione		
Diritto allo studio, rapporti con università sport e politiche giovanili	Vergine Valeria	Vergine Valeria
Servizi per l'infanzia – scuole dell'infanzia e asili nido	Busiello Roberto	Busiello Roberto
Servizi Sociali	Foglio Giovanni	Foglio Giovanni
UdS Programmazione, progettazione sociale e supporto specialistico	Foglio Giovanni	Foglio Giovanni
Casa, residenzialità sociale e pubblica	Marelli Camillo	Marelli Camillo
Area Servizi tecnici e sicurezza ambienti di lavoro		
UdS Sicurezza Ambienti di Lavoro	Mazza Antonio	Mazza Antonio
Coordinamento Amministrativo e servizi cimiteriali	Ciarfella Claudia	Ciarfella Claudia
Edilizia scolastica	Nicoletti Irene	Nicoletti Irene
Edilizia civile e sociale	Bernardi Alberto	Bernardi Alberto
Edilizia monumentale	Faita Francesca	Faita Francesca
Unità di progetto Completamento Pinacoteca, riqualificazione Castello e patrimonio monumentale	Faita Francesca	Faita Francesca
Unità di progetto Programma straordinario interventi di	Bernardi Alberto	Bernardi Alberto

miglioramento e adeguamento sismico patrimonio immobiliare		
Strade	Nolli Emanuela	Nolli Emanuela
Valorizzazione patrimonio pubblico	Romano Mario	Romano Mario
Area Tutela ambientale, verde, sostenibilità e protezione civile		
Unità di progetto risanamento ambientale e bonifiche	Ardizzi Alberto	Ardizzi Alberto
Verde, parchi e reticolo idrico	Finocchio Anna	Finocchio Anna
Tutela ambientale e protezione civile	Boemi Elsa	Boemi Elsa
Sostenibilità ambientale	Pisano Nunzio	Pisano Nunzio

Specifici Settori di supporto al RPCT

Tra i Settori di supporto all'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione rientrano il Settore Segreteria Generale e trasparenza ed il relativo personale per gli adempimenti amministrativi legati al piano ed alle sue sezioni; Il Settore Polizia locale; l'Ufficio procedimenti disciplinari per eventuali attività ispettive e per le procedure di segnalazione di illeciti. Il Responsabile si avvale inoltre del Settore Coordinamento partecipate per la verifica dell'attuazione delle misure riguardanti le società e gli enti partecipati, per la parte di competenza dell'Ente, nonché per le verifiche in tema di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di cui alle nomine presso società, fondazioni ed enti controllati e/o partecipati dal Comune. Il RPCT si avvale inoltre del Settore Informatica e statistica per la parte relativa all'informatizzazione dei processi/procedure da pubblicare e l'elaborazione di specifici applicativi che consentano l'attuazione del piano, nonché per la parte relativa alla raccolta di dati, open data, elaborazione dati statistici.

Anche la collaborazione del Responsabile per la Transizione al Digitale di cui all'art. 17 del Codice dell'amministrazione digitale (individuato nel Responsabile del Settore informatica del Comune nell'ambito del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi) è essenziale per garantire che l'applicazione delle tecnologie ai processi di riorganizzazione dell'ente rispondano a adeguate caratteristiche di trasparenza e ai principi dell'amministrazione aperta.

Al Responsabile per la Transizione al Digitale spetta il coordinamento del processo di diffusione all'interno dell'amministrazione dei sistemi di protocollo informatico, oltre alla generale funzione di reingegnerizzazione e informatizzazione dei processi e diffusione all'interno dell'amministrazione di strumenti quali, tra gli altri, la pec e la firma digitale.

Spetta inoltre allo stesso l'analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa.

Il RPCT si avvale inoltre dell'Avvocatura del Comune, che tempestivamente deve fornire dati e informazioni al RPCT in materia di contenzioso per una corretta gestione del rischio.

Gruppo dei controlli interni di regolarità amministrativa e di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il RPCT si avvale del gruppo di lavoro dei controlli interni di regolarità amministrativa, scelto in piena autonomia, che ha anche le funzioni di monitoraggio e controllo delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. Tale gruppo supporta il Responsabile della prevenzione della corruzione nella fase relativa al monitoraggio e controllo ai fini dell'attuazione del piano e collabora nella fase relativa alla rendicontazione. La composizione del gruppo di lavoro di cui sopra è quella già individuata in sede di aggiornamento del piano 2015/2017 e successivamente modificata e integrata con disposizioni del Segretario Generale. Tale gruppo potrà essere modificato/integrato con disposizione del RPCT, anche ai fini delle verifiche di funzionalità amministrativa e per il controllo del raggiungimento obiettivi.

I componenti del gruppo potranno essere oggetto di rotazione, su specifica indicazione del Responsabile. Tale gruppo sarà operativo fino all'individuazione e costituzione di specifica struttura stabile a supporto del RPCT, come auspicato dal PNA. La creazione di una struttura organizzativa dedicata all'adeguamento e all'attuazione delle misure contenute nel piano, che sia effettivamente di supporto all'RPCT, è quanto mai opportuna.

In ogni caso rientrano tra i doveri comportamentali dei componenti il gruppo di lavoro, con il coordinamento del Segretario Generale/RPCT, quelli di partecipazione alle sedute e alle attività di controllo e monitoraggio delle misure del presente piano e l'effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

Tra i doveri comportamentali anche quello di riferire al RPCT in caso di riscontro di comportamenti anomali o di comportamenti comunque non aderenti alle misure di cui al presente piano in sede di svolgimento dei controlli/monitoraggio di cui sopra.

Agli obblighi di cui sopra consegue quello dei dirigenti/direttore generale di consentire al personale individuato di poter svolgere l'attività prevista nel presente piano, che comunque non dovrà essere di eccessivo impatto sull'attività ordinaria.

A tale gruppo di lavoro si aggiungono ulteriori referenti appositamente individuati dal Responsabile della prevenzione per la verifica relativa a particolari adempimenti, quali ad esempio il Responsabile per la Transizione al Digitale, per le verifiche relative ad aspetti informatici, ivi compresi gli obblighi comportamentali nell'uso della strumentazione informatica, e quelli di monitoraggio dei tempi dei procedimenti.

Nucleo di Valutazione

Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla L. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate al Nucleo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

Tra le competenze del Nucleo, quelle di verifica della coerenza tra gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale e nel piano

della performance, onde rafforzare il raccordo tra misure di prevenzione della corruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza e delle misure generali e specifiche contenute nel PTPCT ai fini della valutazione delle performance (art. 44).

A tal fine il Nucleo verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette allo stesso, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012). Anche l'ANAC, nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo può chiedere informazioni tanto al Nucleo quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che tale organismo riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione del PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

Il Nucleo è inoltre tenuto ad offrire supporto metodologico al RPCT in merito alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del Nucleo, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito del Nucleo concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

Il Nucleo, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. 165/2001.

Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

L' U.P.D., costituito con delibera G.C. n. 600 del 3/12/2013, svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede, ove non abbia già provveduto il Dirigente competente, alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); propone al RPCT l'aggiornamento del codice di comportamento adottato dal Comune e sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del Codice che costituisce una sezione del presente piano.

Riferisce al RPCT in merito all'attività sanzionatoria ed in merito all'attivazione dei procedimenti disciplinari che hanno comportato la segnalazione all'Autorità giudiziaria, stilando appositi report informativi con cadenza semestrale. Supporta il RPCT in merito all'attuazione del processo di segnalazione di illeciti, con la collaborazione per le attività ispettive da parte della polizia locale.

Comunica al Direttore Generale i casi in cui è necessario procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria, anche nel caso di avvio del procedimento disciplinare oltre che di quello giudiziario.

Fornisce i dati di rotazione straordinaria in sede di monitoraggio del piano.

Responsabile Aggiornamento dati Stazione appaltante

Il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è la dott.ssa Monica Vavassori, responsabile del settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori.

Ogni stazione appaltante è infatti tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo consiste nell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Servizio Ispettivo

Previsto in attuazione del regolamento sugli incarichi extraistituzionali, aggiornato con delibera G.C. n. 795 del 30.12.2019, è composto da tre persone individuate dal RPCT con atto del 18.10.2016 per un triennio, da ultimo sostituite con atto del 31.08.2021, onde assicurare la rotazione.

Direttore Generale

Collabora con il RPCT fornendo piena collaborazione e svolgendo attiva partecipazione in termini di contributo conoscitivo ai fini dell'elaborazione della presente Sottosezione e di diretta responsabilità per l'attuazione delle misure riguardanti i processi di sua competenza. Ha ruolo di stimolo e impulso nei confronti dei dirigenti affinché vi sia massima e attiva collaborazione ai fini della programmazione, allestimento, attuazione e monitoraggio della Sottosezione stessa.

Predisporre e approva i criteri di rotazione ordinaria del personale dirigenziale, in modo da proporre al sindaco il conferimento dei relativi incarichi nel rispetto dei criteri stessi, in un'ottica di gradualità e non irrigidimento della struttura organizzativa.

Posizioni di Elevata Qualificazione

Nell'ambito degli uffici di diretta competenza e con il coordinamento dei dirigenti, contribuiscono alla mappatura e aggiornamento dei processi, individuando le criticità nelle fasi dei processi di loro diretta gestione, collaborando nella definizione di misure idonee a prevenire la corruzione e la cattiva amministrazione, favorendo un clima di legalità all'interno degli uffici stessi. Collaborano con i dirigenti al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti. Le E.Q. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione e della trasparenza, comunicando prontamente casi di inosservanza del Piano o criticità dello stesso; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e collaborano attivamente con i propri dirigenti nell'attuazione delle misure di prevenzione programmate nella presente Sottosezione, anche fornendo i report finalizzati al monitoraggio e rendicontazione finale delle misure attuate, nonché segnalando prontamente i casi di violazione del Codice di comportamento.

Le attività di cui sopra in capo alle E.Q. sono stati tradotti in precisi doveri comportamentali previsti nel codice di comportamento recentemente rivisto.

Dipendenti/collaboratori

I dipendenti e i collaboratori del Comune di Brescia osservano le misure contenute nella presente Sottosezione, segnalando le situazioni di illecito nonché casi di personale conflitto di interessi.

L'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Rispettano ed attuano il codice di comportamento del Comune di Brescia segnalando prontamente eventuali violazioni dello stesso, violazioni delle misure contenute nella presente Sottosezione nonché qualsiasi comportamento in violazione delle politiche di prevenzione della corruzione o atti di corruzione o operazioni sospette di riciclaggio nello svolgimento delle attività a cui sono preposti.

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 a guidare 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. Pertanto, con riferimento all'analisi generale della situazione economica locale e alle caratteristiche e all'ambiente in cui questo ente opera, si rinvia alla parte introduttiva del PIAO.

Analisi di contesto

Tuttavia, per una mirata, consapevole e ben calibrata individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e del riciclaggio adatte a questo Ente è stato necessario effettuare un'analisi di contesto specifica per le finalità della Sottosezione anticorruzione e trasparenza, utile a individuare elementi significativi e rispondenti alle esigenze della gestione del rischio corruttivo, costituendo tale analisi la prima fase del processo di gestione del rischio.

Pertanto per la pianificazione della presente Sottosezione sono stati esaminati gli elementi esterni ed interni all'Ente, rilevanti per tali finalità, esaminando i risultati della valutazione del rischio di corruzione secondo la metodologia adottata dall'ente.

Sono dunque state preventivamente acquisite le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, sia in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Ente opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno) con un'analisi delle criticità.

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno, sono state analizzate sia le principali dinamiche territoriali e settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni a cui l'ente potrebbe essere sottoposto, con l'interpretazione dei dati e fattori esaminati ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Nell'analisi di tali dati e fattori si registra quanto segue.

L'avvio di Next Generation EU che ha posto nuove sfide anche per il Comune di Brescia.

Tra i fattori da prendere in considerazione, l'attuale legislazione nazionale derogatoria del codice dei contratti, strettamente correlata alle esigenze di semplificazione e di riduzione degli oneri

burocratici per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che potrebbe influire sull'organizzazione comunale, in particolare nei settori che si occupano di acquisizione di lavori beni e servizi.

Nello specifico il Comune di Brescia si è aggiudicato ingenti risorse per realizzare corposi investimenti in tempi molto brevi che richiedono, a organizzazione invariata, l'applicazione della normativa derogatoria per velocizzare i passaggi necessari atti a consentire la realizzazione delle opere inerenti nei tempi previsti; tali ingenti risorse potrebbero attrarre la criminalità organizzata con la partecipazione agli appalti e con operazioni di riciclaggio di denaro procurato in ambienti criminali e con pressione sulle imprese partecipanti.

Di seguito alcuni dati, informazioni ed elementi esaminati, utili all'analisi del contesto esterno, derivanti da fonti nella presente Sottosezione citati, che evidenziano i rischi derivanti dalla presenza sul territorio anche bresciano di organizzazioni criminali organizzate; dati e informazioni utili a meglio calibrare le misure atte a presidiare le attività dell'ente al fine di ridurre i rischi. Alcuni dati rilevanti i sono stati estrapolati dalle informazioni apprese nel corso del convegno organizzato presso l'università di Brescia, che ha visto la partecipazione di avvocati, esponenti della UIF e magistrati operanti nel territorio bresciano, che dimostrano come le attività svolte dalle organizzazioni criminali organizzate si siano evolute e non si basino più sulla violenza e su attività intimidatorie, bensì siano sempre più orientate a creare business con il coinvolgimento di professionisti, imprenditori del territorio e funzionari compiacenti. Utili e mirati spunti sono emersi nel corso del pomeriggio formativo organizzato dalla Prefettura in collaborazione con le forze dell'Ordine, su richiesta del Comune e della Provincia di Brescia, destinato principalmente agli RPCT e ai funzionari che si occupano di appalti in primis finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali.

STAKEHOLDERS TERRITORIO	analisi contesto esterno		Antiriciclaggio e criptovalute – evoluzione normativa (svolto presso Università degli Studi di Brescia 9.11.2022)
STAKEHOLDERS TERRITORIO	analisi contesto esterno	Anticorruzione e PNRR: Analisi del contesto bresciano e valutazioni su indicatori da attenzionare e misure da implementare (Palazzo del Broletto – Sala S. Agostino – 7.12.2022)	dott.ssa Maria Rosaria Laganà - S.E. Prefetto di Brescia Congiuntura sfavorevole (fondi ingenti del PNRR, velocizzazione procedure, svuotamento uffici, necessità di rapido adattamento a nuove condizioni). Necessità di utilizzare modelli predittivi e di raccogliere studi con alert e sentenze per materia. Corruzione che si manifesta con comportamenti e fenomeni sottovalutati in contesti territoriali che si ritenevano non toccati (soprattutto per la necessità di ripulire denaro procurato in ambienti criminali) Azioni strategiche da perseguire: <ul style="list-style-type: none"> coinvolgere i professionisti (che sono detentori di competenze e conoscenze ma sono anche le categorie a cui la criminalità si rivolge per confezionare consulenze e per guidare operazioni illecite);

			<ul style="list-style-type: none"> • attenzionare ambiti di attività meno affrontati (attività commerciali e gestione rifiuti); • perseguire un approccio integrato della sicurezza (sicurezza partecipata, controllo di vicinato, protocolli di legalità); • elevare la consapevolezza del concetto di prevenzione che scatta ben prima della soglia di rilevanza penale; • monitoraggio PNRR tramite la piattaforma REGIS. <p>dott. Giuseppe La Corte – Prefettura di Brescia <u>comunicazioni</u>, artt. 87-89 bis del d.lgs. 159/2011 anno 2021 n. 10.020 anno 2022 n. 8.470 (fino al 25.11.2022) <u>informazioni</u>, art. 90-95 del d.lgs. 159/2011 anno 2021 n. 4.230 anno 2022 n. 4.380 (fino al 25.11.2022) <u>interdittive</u> art. 64 del d.lgs. 159/2011 anno 2021 n. 2 anno 2022 n. 9 (fino al 25.11.2022) <u>circolari applicative del Prefetto</u> 22.06.2022 P.G. n. 50243 Modalità di accesso alla BDNA: inserimento del tipo di motivazione richiesta 27.10.2022 P.G. n. 86247 Protocollo di legalità e ricorso alla clausola risolutiva espressa</p> <p>Marco Dell’Arte - Questura di Brescia percezione corruzione Italia al 48° posto reati di corruzione nessun reato nel 2022 istigazione alla corruzione n. 2 reati nel 2021 reati contro la PA anno 2021 n. 17 reati anno 2022 n. 12 reati (quasi tutti abusi d’ufficio) misure correttive adottate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifiche appalti sottosoglia – n. 350 verifiche; • verifiche sulle iscrizioni alle liste elettorali; • misure ablative e patrimoniali (foglio di via, DASPO, DASPO Willy); • indagini CED, Motorizzazione; • interdittive su proposta del questore; • focus sulle adozioni (tema sensibile); <p>ten. col. Francesco Tocci – Carabinieri Brescia <u>rischi rilevati</u>: limitazione della pubblicità e della trasparenza nel sottosoglia, rifiuto di svolgere l’appalto e disponibilità a svolgere attività in subappalto, incontri di conoscenza in fase di redazione di gara, innalzamento delle spese di aggiudicazione, livello di competenze dei</p>
--	--	--	--

			<p>sistemi criminali estremamente elevato, ricorso alla violenza estremamente residuale, bando di gara come fattore di vulnerabilità</p> <p>Fasi da attenzionare nell'ambito degli appalti: varianti, ritardi (senza applicazione di penali), il prevalente subappalto, difetti di esecuzione</p> <p><u>corruzione</u></p> <p>2020 11 soggetti</p> <p>2021 27 soggetti</p> <p><u>frodi</u></p> <p>2020 15 casi</p> <p>2021 17 casi</p> <p>Salvatore Tramis – Guardia di Finanza di Brescia - Nucleo di Polizia Economico Finanziaria</p> <p>analisi del contesto bresciano e concreti rischi riciclaggio</p>
--	--	--	---

Le indagini effettuate dalla magistratura bresciana in collaborazione con le forze dell'ordine, nonché dalla Direzione Investigativa Antimafia (riportate nella relazione relativa al primo semestre 2021 e ampiamente diffuse dalla stampa locale) danno effettivamente conto di come le organizzazioni criminali organizzate siano presenti e organizzate nel territorio bresciano e bergamasco, non solo le organizzazioni criminali c.d. " tradizionali", riferibili in particolare alla 'ndrangheta e alla camorra, ma anche quelle riferibili a gruppi stranieri dediti non solo al traffico di stupefacenti ma anche all'immigrazione clandestina e sfruttamento della manodopera¹. Le organizzazioni criminali presenti nel contesto bresciano ricorrono sempre più frequentemente ai reati di natura tributaria non solo per evadere il fisco, ma anche per dare un'apparenza di legalità a flussi finanziari riconducibili alle estorsioni e ai traffici illeciti, come il narcotraffico e il contrabbando, nonché ad altri reati quali il riciclaggio, la corruzione, l'indebita percezione di finanziamenti nazionali ed europei e la bancarotta.

Ciò avviene soprattutto nelle Province del nord Italia più ricche, tra le quali Brescia, dove è più facile investire i proventi derivanti dai traffici illeciti e dove è più agevole infiltrarsi; in particolare sia mediante la partecipazione alle procedure d'appalto di lavori, sia infiltrandosi nelle aziende momentaneamente in crisi di liquidità o per motivi economici.

Ne è riprova l'operazione «Leonessa», conclusa nel 2020, che ha disvelato le attività di una cosca mafiosa stabilitasi a Brescia, resasi autonoma rispetto alla propria matrice storica della stidda gelese, con l'intento di commercializzare crediti d'imposta fittizi in modo da generare compensazioni tributarie indebite. L'anello di congiunzione tra i mafiosi e gli imprenditori era rappresentato, in tal caso, dai colletti bianchi che individuavano tra i loro clienti quelli disponibili al risparmio facile sulla tassazione. Le attività illecite hanno fruttato agli associati, destinatari di 75 ordinanze di custodia cautelare, cospicui proventi, tanto che i sequestri eseguiti ammontano ad oltre 34 milioni di euro.²

¹ Fonte Giornale di Brescia, articolo del 7/4/2022 a firma Cittadini

² Stralcio dell'audizione del Comandante Generale della Guardia di Finanza del 19/05/2021 in Commissione parlamentare d'inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere.

Altri dati sono ricavabili dalle indagini in corso e dalle relazioni degli organi competenti. Una fra tutte quella del procuratore Pennisi, Sostituto Procuratore della Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo, nel corso del seminario organizzato nel mese di novembre 2021 da Apindustria Confapi Brescia dal titolo “Le infiltrazioni mafiose nelle imprese-Esperienze a confronto e procedure operative di contrasto”.

La principale peculiarità del distretto bresciano, come noto, è che esso ricomprende alcune delle provincie con la più alta densità industriale, non solo d’Italia ma d’Europa, che contribuiscono in modo molto significativo alla produzione del PIL nazionale. La Provincia di Brescia è in assoluto la prima provincia industriale in Europa.

Il Procuratore distrettuale di Brescia evidenzia che la criminalità operante nel bresciano è alquanto raffinata, in quanto capace di adattarsi alle dinamiche dello specifico sistema economico. La perniciosità del fenomeno consiste nell’imponente flusso di liquidità messo in circolazione dalle organizzazioni criminali, reso possibile da un consolidato rapporto tra le imprese criminali e alcuni liberi professionisti locali che mettono a disposizione i propri “servizi” per la commissione di lucrosi reati economici. L’ingente mole di investimenti finanziari effettuati con capitali di origine illecita, al di là di ogni altra considerazione e come da tempo evidenziato dagli esperti, altera negativamente le regole di una sana economia di mercato in quanto mette in grande difficoltà chi per operare è costretto a rivolgersi ai canali del prestito bancario e che così finisce inevitabilmente per non essere più concorrenziale. Questo spiega perché una parte degli imprenditori, benché consapevole dei rischi connessi, talora ceda alla tentazione di fare affari con le organizzazioni criminali o addirittura si proponga loro a tal fine. Quando riesce ad infiltrarsi nel tessuto economico la criminalità organizzata denota poi, come è facilmente immaginabile, un assoluto disprezzo per le regole fiscali fissate dallo Stato. Il che fa sì che alle infiltrazioni si accompagni molto spesso anche la commissione di reati fiscali e di riciclaggio. In punto di intreccio tra crimine organizzato e reati economici, nel periodo di riferimento, merita ancora di essere ricordata la cd. indagine “Leonessa”.

Operazioni di organizzazioni criminali, strettamente connesse ad attività di riciclaggio anche nel contesto bresciano, si ritrovano nella complessa operazione condotta dal Comando provinciale dei carabinieri di Genova su delega della Procura di Napoli³, nonché nelle attività investigative condotte dalla Guardia di finanza e Carabinieri di Brescia, coordinate dal p.m. antimafia di Brescia, Teodoro Catananti, che evidenziano l’esistenza di organizzazioni criminali di matrice ‘ndranghetista radicate nel territorio bresciano e bergamasco dedite alla commissione di reati fiscali e di riciclaggio di denaro e in cui sono coinvolti sei imprenditori bresciani⁴.

Del rischio di infiltrazioni mafiose nel contesto economico bresciano si trova infine traccia anche con riferimento all’ambito ambientale ed in particolare in quello delle discariche e dei rifiuti⁵.

Con riferimento a episodi di corruzione negli appalti negli enti locali anche del bresciano, la guardia di finanza di Milano ha operato 11 arresti per l’affidamento a determinate imprese di servizi di ristorazione collettiva in scuole e istituti per anziani e per pulizie in uffici pubblici dietro pagamenti di tangenti⁶.

³ Fonte: Articolo del GdB del 9/5/2022

⁴ Fonte: Articolo del GdB del 13/12/2022

⁵ Fonte: Fonte: Articolo del GdB del 16/12/2022

⁶ Fonte: Articolo del GdB del 3/5/2022

Punti di forza del contesto bresciano e della Città di Brescia. Situazioni che possono favorire le politiche di prevenzione

Alcuni antidoti che possono attutire e frenare l'avanzare delle attività illecite e il business malsano che droga il mercato e soffoca le sane attività imprenditoriali sono generati da un contesto sano, democratico, innovativo e molto competitivo qual è quello bresciano.

Tra gli aspetti di valore della provincia di Brescia e in particolar modo della città, la capacità produttiva ed una presenza industriale molto competitiva ed innovativa nonostante la crisi.

Il grado di partecipazione alla vita dell'ente da parte della cittadinanza è molto elevato. Numerose le associazioni di volontariato che, in stretta collaborazione con l'Ente, svolgono svariate attività in favore della cittadinanza. Attivi i Consigli di quartiere che svolgono un ruolo prezioso di contatto tra il Comune e i cittadini. Viva è la cultura a Brescia che spazia in diversi campi dalla musica al teatro e che attraverso le numerose fondazioni presenti mantiene viva l'identità e la storia della città. Tradizionalmente attivo il welfare cittadino che ha risposto in modo tempestivo e adeguato alle necessità delle fasce deboli della popolazione, divenute più numerose prima per la pandemia da Covid 19, poi per il contesto economico sfavorevole derivante dagli effetti della guerra in Ucraina e dalle speculazioni energetiche in atto che molto stanno incidendo sulle famiglie in primis.

La consapevolezza che l'etica, la legalità e l'educazione civica siano beni da preservare da trasmettere e da inculcare alle nuove generazioni è data dalla presenza sul territorio di associazioni che si occupano di legalità ed etica (ad esempio l'associazione Libera) e che operano in stretto collegamento con le scuole, l'amministrazione comunale, in particolare la polizia locale e le altre associazioni attive in contesti strettamente collegati (quali ad. es. "Carcere e territorio").

Brescia è in grado di fare rete. Lo dimostrano i numerosi protocolli attivati tra il Comune e varie realtà del territorio ma anche con i Comuni limitrofi di grandi dimensioni con i quali si condividono obiettivi comuni. In tema di legalità vale la pena citare il Protocollo d'intesa per il rafforzamento della legalità nell'edilizia pubblica e privata, aggiornato nel 2018 e sottoscritto tra Comune di Brescia e Ance Brescia-Collegio Costruttori Edili, sindacati dei lavoratori FENEAL-UIL, FILCA- CISL, FILLEA-CGIL, CAPE-Cassa Assistenziale Paritetica Edile di Brescia che ha quale presupposto il principio che la legalità debba essere il primo presidio perché possa svilupparsi una corretta dinamica concorrenziale tra soggetti economici e il dovere delle istituzioni di collaborare affinché la concorrenza non assuma valore solo formalistico. Il protocollo costituisce un contributo all'attuazione della legalità nei settori produttivi più esposti quale quello dell'edilizia, ai fini del pieno rispetto delle norme in materia di lavoro, di regolarità contributiva e assicurativa, sicurezza all'interno dei luoghi di lavoro e dei cantieri per contrastare il lavoro sommerso nell'ambito sia del sistema dei lavori pubblici che dei lavori privati. Il protocollo consta di due parti riguardanti:

- 1) l'edilizia privata;
- 2) l'ambito degli appalti di lavori pubblici.

Tra le finalità, il contrasto all'irregolarità contributiva e verifica dell'applicazione del corretto contratto di lavoro, da applicarsi ai lavoratori impiegati nell'edilizia, con riferimento ai lavori effettivamente realizzati, sia nell'ambito dei lavori pubblici sia nell'ambito dell'edilizia privata.

Sempre in tema di legalità non può non citarsi il Network istituzionale orientato al contrasto alla criminalità organizzata, tra Comune di Brescia, Università degli Studi di Brescia, Università Cattolica del Sacro Cuore, Confcommercio, Confartigianato, Camera di Commercio di Brescia, Ufficio

scolastico Territoriale, CGIL Camera del Lavoro Territoriale di Brescia, CISL Brescia-Unione sindacale territoriale, ANCE Brescia-Collegio dei Costruttori edili Provincia di Brescia, Ordine degli psicologi della Lombardia, Comitato antiusura della Valle Trompia, Comitato antimafia Peppino Impastato, AIB e APINDUSTRA), Confesercenti della Lombardia Orientale che ha avuto quale principale obiettivo quello di tenere alta l'attenzione sul fenomeno delle infiltrazioni nella realtà bresciana attraverso campagne di sensibilizzazione e formazione a vari livelli (mondo produttivo- artigianale, del commercio, dell'edilizia, università e mondo della scuola, mondo del sindacato, mondo delle diocesi, Comune e Comitato della Legalità, Questura).

Inoltre con il supporto della Polizia Locale si sono tenuti corsi di educazione alla legalità rivolti agli studenti degli istituti secondari di secondo grado con modalità di formazione a distanza e in presenza.

Ancora in tema di legalità, è stato istituito un Tavolo permanente antiriciclaggio "Rete Comuni", costituito con ANCI Lombardia e i Comuni di Brescia, Milano, Mantova, Cremona, Bergamo e Monza. Tale iniziativa ha consentito di sensibilizzare e formare il personale di tali enti in una logica di continuità esistente tra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio, con la previsione delle relative misure.

Ciò ha consentito, a decorrere dal 2018 di formalizzare n. 6 segnalazioni di operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia.

Impegni volontari verso gli stakeholder

Con riferimento invece alle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, è stato stipulato con le associazioni dei consumatori più rappresentative un protocollo d'intesa, per l'adozione/rinnovo e aggiornamento delle carte dei servizi erogati dall'ente o tramite gli enti controllati.

Tali carte contengono gli standard di qualità dei servizi, misurabili attraverso appositi indicatori. Rendono inoltre note le modalità di erogazione dei servizi in modo tale da ridurre il rischio di eventi corruttivi e assicurare imparzialità nell'erogazione dei servizi stessi.

CONTESTO INTERNO E INTERVENTI ORGANIZZATIVI

Tra gli elementi rilevanti che possono influenzare la capacità di raggiungere gli obiettivi rientrano senz'altro i fattori riguardanti il contesto interno in cui si opera quali il modello organizzativo le dimensioni e la complessità della struttura organizzativa, gli enti su cui l'organizzazione esercita il controllo, gli obblighi e gli adempimenti di legge, normativi, contrattuali e professionali, la complessità delle attività e delle operazioni svolte dall'organizzazione.

Anche in questo caso, nella logica del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto interno costituisce patrimonio unico di conoscenza, utile per la progettazione di tutte le sezioni e presupposto dell'intero processo di pianificazione e a guidare nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico. Pertanto, con riferimento all'analisi generale della struttura organizzativa e degli enti su cui l'organizzazione esercita il controllo, si rinvia alla parte introduttiva del PIAO.

Tuttavia una selezione di informazioni e dati relativi al contesto interno è funzionale ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio del Comune di Brescia oltreché a dare evidenza del dato numerico del personale, dato che non consente l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore essendo in servizio in questo ente, personale che ammonta, alla data del 31/12/2022 a 1.739 unità (oltre al Direttore e al Segretario generale).

In questa sede sono stati presi in considerazione i punti di forza e si è effettuata un'analisi della vulnerabilità: si sono valutate le anomalie riscontrate da più fonti (contenziosi, segnalazioni, procedimenti disciplinari, articoli di stampa, esiti emersi dal monitoraggio delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT 2022/20224, poi confluito nell'apposita Sottosezione del PIAO), si è effettuata un'autoanalisi con i dirigenti (esame processi e procedure, prassi ed azioni umane, errori involontari, comportamenti organizzativi), si è dato atto di quanto messo a sistema e quanto ancora da realizzare.

Il modello organizzativo del Comune di Brescia

Criteri di organizzazione

Il sistema organizzativo del Comune di Brescia è definito sulla base dei seguenti criteri: - distinzione delle responsabilità di indirizzo e di controllo spettanti agli organi di governo dalle responsabilità di gestione poste in capo ai dirigenti; - valorizzazione delle funzioni di programmazione, coordinamento e controllo; - sviluppo dei sistemi informativi; - definizione del numero di unità organizzative di massimo livello con chiara individuazione delle competenze e delle responsabilità; - articolazione delle unità organizzative per funzioni e finalità omogenee; valorizzazione della collegialità, della cooperazione e della interconnessione tra unità organizzative diverse; finalizzazione delle attività verso obiettivi comuni; - flessibilità organizzativa e di impiego del personale; - valorizzazione delle risorse umane, attraverso: la promozione della partecipazione, la collaborazione, la responsabilità e l'autonomia del personale; lo sviluppo delle capacità professionali; la verifica dei risultati; il riconoscimento del merito e della professionalità.

Tra i criteri di organizzazione anche la rotazione del personale, criterio coniugato con l'esigenza di mantenere continuità e competenza delle strutture; - esigenza di evitare il consolidamento di posizioni di potere correlate alla lunga permanenza nello stesso incarico. - la rotazione è effettuata anche con interventi che modificano l'attribuzione di linee funzionali o di parti di processi che scompongono le attività attribuendole a diversi soggetti.

(fonte: art. 2 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - il sistema organizzativo)

Il Sistema Organizzativo

La Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente si articola in:

- strutture permanenti, che assicurano l'esercizio di funzioni e attività di carattere istituzionale e/o continuativo;

- strutture temporanee, connesse alla realizzazione di programmi o progetti a termine, anche di particolare rilevanza strategica, ovvero allo svolgimento, per periodi definiti, di funzioni di integrazione.

Le strutture permanenti sono articolate in: aree, settori, servizi, unità di staff.

Le aree sono unità organizzative strutturate in settori o unità di staff e sono identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell'attività dell'ente, tenuto conto del grado di interdipendenza tra i settori e delle specificità proprie di talune funzioni. Hanno autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi programmatici, degli obiettivi e delle risorse assegnati

I settori sono unità organizzative di elevata complessità che integrano funzioni omogenee in termini di servizi erogati, di competenze richieste, di tipologia di domanda soddisfatta. Hanno ampia autonomia rispetto agli altri settori collocati nella stessa area, sono preposti al raggiungimento di specifici obiettivi attraverso la gestione delle risorse economiche, umane e strumentali assegnate.

I servizi sono unità organizzative complesse istituite all'interno di settori o a supporto delle aree, dotati di autonomia operativa e caratterizzati da specifiche competenze di intervento e dall'espletamento di attività chiaramente identificabili.

Le unità di staff sono unità organizzative dotate di un elevato grado di autonomia, con compiti di supporto operativo, di consulenza e di assistenza agli organi istituzionali, o all'organizzazione amministrativa comunale. Esse possono essere poste anche alle dipendenze dirette del Direttore Generale o del Segretario generale che, in tal caso, in assenza del dirigente responsabile titolare, ne esercitano i relativi compiti dirigenziali.

Le strutture temporanee sono articolate in unità di progetto, unità di integrazione temporanea, unità di staff temporanea.

Le strutture temporanee vengono istituite con apposito provvedimento che deve indicare: - le ragioni che giustificano l'istituzione delle unità temporanee e gli obiettivi da perseguire; - il termine indicativo entro il quale gli obiettivi prefissati devono essere raggiunti.

Personale in servizio

Di seguito alcune considerazioni di sintesi, al fine di offrire un'idea immediata della situazione del personale dipendente a tempo determinato e indeterminato in servizio presso il Comune di Brescia al 31/12/2022:

n. 34 dirigenti, oltre al Segretario Generale, al Direttore Generale e al capo di Gabinetto.

Il personale non dirigente in totale è di 1705 unità, di cui 74 unità che ricoprono posizioni di Elevata Qualificazione (ex P.O.).

Società ed enti controllati e partecipati

Il grado di complessità organizzativo e gestionale dell'ente è dato anche dalla presenza di numerosi organismi partecipati e controllati, alcuni dei quali gestiscono servizi pubblici locali. L'Ente partecipa in alcune fondazioni ed è inoltre socio di numerose società pubbliche, di cui una quotata in borsa che gestisce servizi pubblici locali nonché di altre società pubbliche, alcune interamente partecipate dall'ente, a cui in virtù di apposito contratto di servizio sono affidate anche attività di stazione

appaltante e di esecuzione di contratti pubblici anche finanziati con risorse del PNRR e fondi strutturali, di cui occorre dare adeguata trasparenza e chiara rendicontazione. Controlli specifici competono al Settore Coordinamento Partecipate in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione cui tali organismi sono tenuti ai sensi dell'art.2 bis del D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii., ed in considerazione delle linee guida ANAC di cui alla Delibera 1134/2017, nonché in attuazione del protocollo d'intesa inerente il controllo degli adempimenti di società e enti controllati e partecipati congiuntamente con altre Amministrazioni pubbliche, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 307 del 20/07/2022. Si riportano nel dettaglio di seguito le partecipazioni.

E' stato aggiornato nel 2021 l'elenco degli enti di diritto privato soggetti alla disciplina di cui all'art. 22, del D.Lgs. 33/2013, come definiti al comma 1, lett. c. seconda parte, ossia *“enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali, anche in assenza di una partecipazione azionaria, siano a queste riconosciuti poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.”* Si è provveduto perciò anche al completamento dei dati di pubblicazione obbligatoria relativi agli ulteriori enti individuati. Di seguito le partecipazioni detenute dal Comune di Brescia, distinte in società, ed enti di diritto pubblico/privato soggetti agli obblighi di cui all'art. 22 d.lgs. 33/2013.

Elenco delle società ed enti e delle rispettive attività svolte

	<u>SOCIETÀ</u>	Oggetto sociale
1	Brescia Infrastrutture S.r.l.	proprietà delle infrastrutture legate alla mobilità cittadina: metrobus, parcheggi – servizio di progettazione e stazione appaltante
2	Brescia Mobilità S.p.A. (capogruppo di Brescia Trasporti S.p.A., Metro Brescia S.r.l.)	trasporto pubblico locale, gestione metrobus, gestione aree di sosta, impianti semaforici, studio mobilità urbana, rimozione forzata, green mobility, servizio infopoint e gestione canone unico patrimoniale e canone mercatale
3	Centrale del Latte di Brescia S.p.A.	raccolta, trattamento, vendita del latte e dei prodotti derivati
4	Centro Sportivo San Filippo S.p.A.	gestione e realizzazione degli impianti sportivi, promozione attività sportiva e avviamento allo sport
5	ACB Servizi S.r.l.	attività formative e servizi in favore di enti pubblici o privati
6	Aeroporto Brescia e Montichiari S.p.A.	infrastrutture

7	Autostrade Centro Padane S.p.A.	infrastrutture
8	Autostrade Lombarde S.p.A.	infrastrutture
9	Banca Popolare Etica S.c.p.a.	raccolta del risparmio ed esercizio del credito con finalità etiche
10	Bresciatourism Soc. cons. a r. l.	promozione dello sviluppo del sistema turistico della provincia di Brescia
11	Consorzio Brescia Mercati S.p.A.	gestione mercato comunale
12	C.S.M.T. Gestione Soc. cons. a r. l.	ricerca applicata, trasferimento tecnologico ed erogazione di servizi alle piccole medie imprese
13	Farcom Brescia S.p.A.	gestione delle farmacie comunali, gestione delle farmacie e di servizi farmaceutici di altri enti pubblici o privati
14	Immobiliare Fiera di Brescia S.p.A.	acquisizione, gestione di beni immobili per organizzazione e gestione di manifestazioni fieristiche
15	Società Semplice del Teatro Grande di Brescia	proprietà dell'immobile del Teatro Grande di Brescia

	ENTI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI DAL COMUNE	Oggetto sociale
16	Associazione Centro Teatrale Bresciano	Produzione del teatro di prosa, produzione teatrale, gestione di corsi di aggiornamento e di perfezionamento di quadri artistici e tecnici, nonché di formazione artistica e tecnico-professionale, oltre all'attuazione di iniziative di formazione culturale, ed alla realizzazione di servizi complementari
17	Associazione Confraternita dei Santi Faustino e Giovita	Promuovere le annuali manifestazioni per la Festa dei Santi Patroni nel ricordo dell'omonima Confraternita
18	Associazione Italia Langobardorum	Realizzazione di obiettivi e azioni previsti dal Piano di Gestione della candidatura UNESCO e dalle sue successive implementazioni, obiettivi di sviluppo della conoscenza sui beni del patrimonio, di tutela, protezione, valorizzazione degli stessi oltre che di promozione culturale,

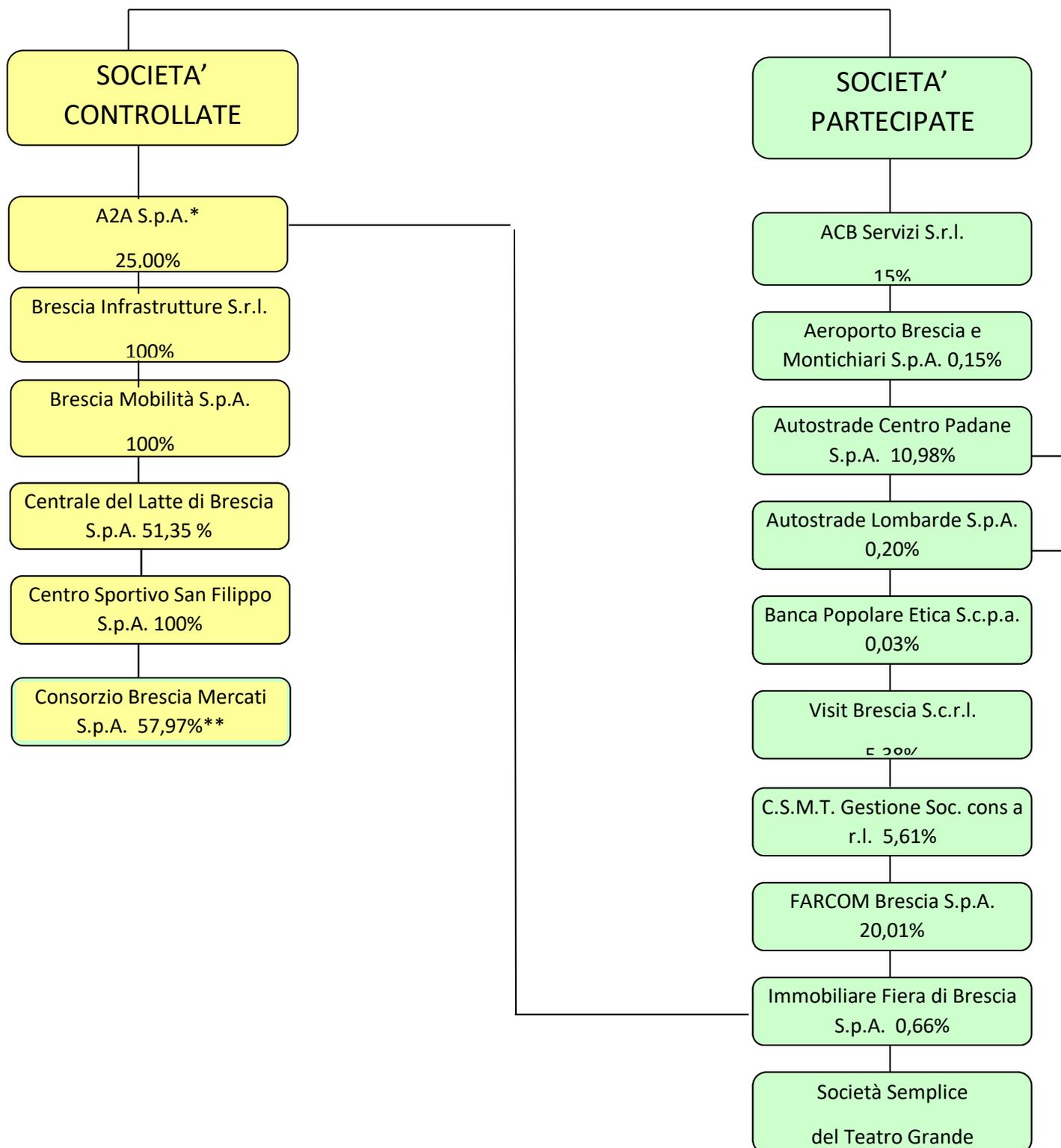
		di sensibilizzazione e di sviluppo socio-economico integrato dei territori di riferimento
19	Fondazione Civiltà Bresciana	Ricerca, documentazione e studio della storia, della vita, della tradizione e del patrimonio culturale lombardi con particolare riferimento a quelli bresciani
20	Associazione Centro per l'integrazione scolastica e la piena realizzazione dei non vedenti	Favorire il massimo livello di integrazione scolastica con interventi diretti e/o indiretti nei confronti degli alunni non vedenti e ipovedenti e delle istituzioni scolastiche nelle quali risultano inseriti
21	Fondazione Caduti dell'Adamello	Tutela e la valorizzazione della natura e dell'ambiente alpino, in modo particolare di quello territorialmente legato al bacino dell'Adamello e del ghiacciaio delle Lobbie
22	Fondazione Brescia Musei	Tutela, promozione, conservazione e valorizzazione dei beni culturali
23	Fondazione Brescia Solidale	Persegue finalità socio-assistenziali e socio-sanitarie a favore delle persone non autosufficienti, disabili, in stato di bisogno o disagio sociale, in particolare a favore degli anziani
24	Fondazione del Teatro Grande di Brescia	Contribuire alla formazione sociale e culturale della collettività a livello nazionale e internazionale attraverso la diffusione della cultura dello spettacolo dal vivo, delle arti musicali e teatrali in ogni loro forma
25	Fondazione E.U.L.O – Università di Brescia	Favorire il diritto allo studio finalizzato allo sviluppo dell'istruzione ed alla ricerca scientifica ed in particolare lo sviluppo della cultura, della ricerca, dell'innovazione, dell'alta formazione, contribuendo al potenziamento dei rapporti tra il sistema universitario bresciano e il mondo del lavoro per la formazione continua e la formazione manageriale
26	Fondazione Museo dell'industria del lavoro - MUSIL	Promuovere la realizzazione e lo sviluppo di un sistema museale per la valorizzazione dell'archeologia industriale, divulgazione, educazione, formazione ed arricchimento culturale, attività permanenti di ricerca in campo storico e tecnico-scientifico, correlazione e integrazione con gli altri istituti culturali presenti su territorio, reperire, acquisire, conservare, valorizzare ed illustrare al pubblico le produzioni materiali ed immateriali della scienza, della tecnica e del lavoro
27	Associazione Casa della memoria	Promuovere l'immagine delle Case della memoria associate, attraverso l'uso di tutti gli strumenti di comunicazione e pubblicitari disponibili, nonché l'adeguamento dei servizi museali ai più elevati standard europei, anche attraverso la costituzione di un sistema informativo comune e l'organizzazione di momenti formativi per gli addetti; elabora e gestisce progetti e programmi rivolti alla valorizzazione e promozione delle Case della Memoria associate anche favorendo la partecipazione dell'imprenditoria locale.

28	Consorzio federativo utenze del Mella	Sicurezza idraulica del territorio, dell'uso plurimo e della razionale utilizzazione a scopo irriguo delle risorse idriche, della provvista, regimazione e tutela quantitativa e qualitativa delle acque irrigue, del risparmio idrico, dell'attitudine alla produzione agricola del suolo e dello sviluppo delle produzioni agro-zootecniche e forestali, della salvaguardia e della valorizzazione del territorio e delle sue risorse, della promozione e realizzazione di azioni e attività di carattere conoscitivo, culturale e divulgativo sulle tematiche della bonifica delle risorse idriche e del suolo.
29	Fondazione biblioteca Archivio Luigi Micheletti	La Fondazione intende promuovere ed attuare lo studio, la ricerca e la documentazione sulla storia moderna e contemporanea, con particolare riferimento alla tecnica, all'economia, alla società e all'ambiente.
30	Associazione Filarmonica Isidoro Capitanio	Esecuzione concerti pubblici e privati in favore della cittadinanza bresciana, istituzione di corsi, concorsi e iniziative didattiche e artistico-culturali.
31	Fondazione Universitaria Milziade Tirandi	Ha per fine il perfezionamento delle conoscenze teoriche e pratiche dei giovani in possesso di titolo di studio di scuola secondaria superiore o di livello universitario. Promuove l'organizzazione di corsi di studio, di perfezionamento e di specializzazione per diplomati e laureati. Assegna borse di studio e premi per gli studenti meritevoli. E' sottoposta alla vigilanza del MIUR
32	Fondazione Provinciale Bresciana per l'Assistenza Minorile	finalità di solidarietà sociale nel campo dell'assistenza e socio-sanitaria a favore di minori abbandonati, socialmente deboli o con problemi fisici, sensoriali, psichici, caratteriali e di devianza, promuovendone l'inserimento lavorativo sociale
33	Fondazione Villa Paradiso	Persegue esclusivamente scopi di utilità sociale. L'attività si esplica principalmente in favore di persone portatrici di handicap più o meno svantaggiate, favorisce la formazione di personale specializzato.
34	Fondazione della Comunità Bresciana	Persegue esclusivamente fini di solidarietà sociale nell'ambito territoriale della Provincia di Brescia. Promuove lo sviluppo civile, culturale della comunità bresciana. Opera finanziando progetti ed iniziative nei settori dell'assistenza sociale e sanitaria, della cultura, dell'istruzione e formazione dell'imprenditoria sociale, ecc.
35	Fondazione Santa Marta	Svolge attività nei settori dell'educazione attraverso la scuola dell'infanzia e l'assistenza socio-pedagogica e socio-sanitaria rivolte a minori e giovani ed alla famiglia nello svolgimento del suo ruolo educativo con particolare riferimento a interventi di supporto e sostegno

36	Fondazione Clementina Calzari Trebeschi	Scopo è l'istituzione di una biblioteca storica per l'informazione, la documentazione e la ricerca in funzione di una educazione democratica e antifascista. Non persegue finalità di lucro bensì finalità di solidarietà sociale nel campo dell'educazione e dell'attività culturale.
37	Scuola Materna Giovanni Segà	É un Ente morale con personalità giuridica di diritto privato ai sensi dell'art. 12 del Codice Civile. Ha lo scopo di educare i bambini e favorire la formazione della loro professionalità in collaborazione con le famiglie. Non ha scopo di lucro.
38	Fondazione ing. Michelangelo Gaia	Erogazione borse di studio a studenti bresciani e residenti a Moncalvo Monferrato
39	Fondazione pro istruzione tecnica e professionale industriale	Ha come scopo quello di svolgere attività di donazione e supporto ad istituti scolastici per fronteggiare tutte quelle necessità ed esigenze strutturali alle quali le normali possibilità degli istituti di istruzione tecnica e professionale industriale non potrebbero sopperire
40	Fondazione Casa di Dio Onlus	Persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, in particolare nei settori della beneficenza, assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria, a favore delle persone svantaggiate in ragione di condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali o familiari, in particolare a favore di anziani, minori e disabili, autosufficienti e non, in stato di bisogno o disagio sociale
41	Fondazione Casa di Industria Onlus	Assistenza socio sanitaria e sanitaria, beneficenza, Formazione soggetti bisognosi , ricerca scientifica. Persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, servizi di assistenza socio sanitaria a persone anziane anche all'esterno della struttura residenziale a sostegno/mantenimento della loro autosufficienza. Realizza attività di formazione e di perfezionamento professionale.

	ENTI DI DIRITTO PUBBLICO PARTECIPATI DAL COMUNE	Oggetto sociale
42	Agenzia del Trasporto Pubblico Locale	Esercizio associato delle funzioni degli enti locali in materia di programmazione, organizzazione, monitoraggio, controllo e promozione dei Servizi di trasporto pubblico locale
43	Consorzio Consiglio di Valle Sabbia	Impiego di sovraccanoni di cui alla legge 27/12/1953 n. 959, funzioni previste dall'art. 13 del D.P.R. 10/06/1955 n. 987, funzioni di consorzio di bonifica montana a norma dell'art. 30 della legge 25/07/1952 n. 991 , altre iniziative di interesse generale

COMUNE DI BRESCIA



*A2A in quanto società quotata, ai sensi dell'art.22, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, non verrà inserita all'interno della tabella prevista dallo stesso art.22.

** controllata in forza di un patto tra enti pubblici

Comune di Brescia

- [Fondazione Brescia Musei](#)
- [Fondazione Brescia Solidale](#)
- [Fondazione Teatro Grande di Brescia](#)
- [Associazione Centro Teatrale Bresciano](#)
- [Associazione Italia Langobardorum](#)
- [Fondazione Musil](#)
- [Associazione Confraternita Santi Faustino e Giovita](#)
- [Fondazione Caduti dell'Adamello](#)
- [Fondazione EULO – Università di Brescia](#)
- [Associazione Centro per l'integrazione Scolastica e la piena realizzazione dei non vedenti](#)
- [Fondazione Civiltà Bresciana](#)

- [Consorzio Federativo Utenze del Mella](#)
- [Associazione Casa della Memoria](#)
- [Fondazione Santa Marta](#)
- [Fondazione Casa di Dio](#)
- [Fondazione Casa di Industria](#)
- [Fondazione Comunità Bresciana](#)
- [Fondazione Archivio Luigi Micheletti](#)
- [Associazione Filarmonica Isidoro Capitano](#)
- [Fondazione Universitaria Milziade Tirandi](#)
- [Fondazione Provinciale Bresciana per assistenza minorile](#)
- [Fondazione Villa Paradiso](#)
- [Fondazione Clementina Calzari Trebeschi](#)
- [Scuola Materna Giovanni Segà](#)
- [Fondazione Ing. Michelangelo Gaia](#)
- [Fondazione pro istruzione tecnica professionale industriale](#)



La mappatura dei processi

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno. Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Il Comune di Brescia ha provveduto alla mappatura dei processi in sede di predisposizione dei PTPCT degli anni precedenti da cui sono stati enucleati i possibili rischi ai fini della prevenzione della corruzione e in parte anche nell'ottica di una buona gestione.

Si intende lavorare verso una progressiva e totale integrazione delle finalità a cui sono sottesi i processi nella logica e multi finalità del PIAO. In tal senso si è già iniziato un percorso di integrazione tra gli obiettivi di performance e le misure di prevenzione della corruzione, trasparenza e antiriciclaggio.

L'elenco e le mappature dei processi sono pubblicate sul sito istituzionale contestualmente al PIAO.

Sistemi e tecnologie

L'attacco hacker al Comune di Brescia dell'aprile 2021 ha, seppur temporaneamente, creato difficoltà all'Ente nella gestione degli applicativi e delle banche dati, comunque ripristinati entro un congruo lasso di tempo. L'attacco in questione ha consentito comunque di fare il punto sullo stato dell'arte delle dotazioni informatiche del comune non solo dal punto di vista della sicurezza ma anche quale valido supporto per lo sviluppo dei sistemi digitali dando una forte spinta agli investimenti in questo campo soprattutto in vista dell'attuazione del PNRR e della transizione digitale.

Il potenziamento della dotazione organica di personale anche dirigenziale nel settore informatico e gli investimenti effettuati stanno consentendo di dare un forte impulso alla **completa digitalizzazione e semplificazione dei processi dell'ente** anche nell'ottica di una maggiore trasparenza e un minore rischio di corruzione intesa in senso lato. Gli applicativi presenti nell'ente rispondono ora in massima parte a questa esigenza e la loro implementazione consente di rivedere e semplificare le misure previste nella presente Sottosezione in un'ottica di maggiore sostenibilità e quindi realizzabilità.

Con particolare riferimento alle misure di prevenzione della corruzione, le tecnologie e i sistemi informativi uniti alla digitalizzazione dei processi consentono:

- maggiore razionalizzazione e semplificazione del sistema dei controlli interni ed esterni mediante l'accesso alle banche-dati e l'effettiva applicazione del Principio del "*once only*" evitando cioè di chiedere dati e informazioni ai cittadini di cui si è già in possesso;
- Facilitazione, con la messa a regime dei processi digitali, nella pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione delle procedure e lo stato di avanzamento delle stesse, in modo che la verifica diretta da parte dei cittadini contribuisca a generare una riduzione dei tempi stessi;
- automatica alimentazione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sui siti web che riduce i rischi di omessa o parziale pubblicazione degli stessi, del mancato

aggiornamento dei dati ovvero del rischio di pubblicazione di dati personali non necessari o non più necessari nel rispetto della normativa sulla privacy;

- creazione e implementazione del fascicolo informatico che, oltre a rispondere a criteri di efficienza e tracciabilità, consente una più agevole organizzazione nelle risposte alle istanze con riferimento alle varie tipologie di accesso (agli atti e civico) (i sistemi di protocollo informatico e gestione documentale più evoluti permettono infatti di gestire il procedimento di accesso in tutte le sue fasi, dall'acquisizione della richiesta alla decisione finale. Tali sistemi, peraltro, opportunamente configurati, consentono di realizzare il registro degli accessi, nel quale si dovrebbero indicare gli estremi delle richieste ricevute e il relativo esito, omettendo la pubblicazione di dati personali eventualmente presenti;
- la definizione di moduli *form online* standardizzati e semplificati per l'accesso telematico alle procedure, facilitando i cittadini nell'accesso ai servizi e riducendo i contatti con l'utenza;
- semplificazione e reingegnerizzazione dei processi in funzione della relativa gestione telematica anche con finalità di riduzione di rischi legati a eccessiva discrezionalità, all'eliminazione di sacche di inefficienza e/o rallentamenti per passaggi procedurali non dovuti con il superamento degli ostacoli burocratici;
- il potenziamento di sistemi di *repository* per la gestione e condivisione di documenti di grandi dimensioni, definendo *standard* condivisi per favorire il dialogo tra sistemi digitalizzati di *back office*;
- Agevolazione di pagamenti on line con il duplice fine di dare un miglior servizio all'utenza, assicurando la tracciabilità delle operazioni finanziarie nonché per ridurre il rischio derivante dal maneggio di denaro.

Per l'elenco completo delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione, si rimanda all'apposita parte del PIAO.

Processi decisionali: il sistema formale e i controlli interni

L'Ente è dotato di un complesso sistema formale, fatto di regolamenti e discipline.

Controlli interni

Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva.

Tale tipologia di controllo, prevista dall'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000, è svolta con un controllo sugli atti che va oltre la legittimità degli stessi con la verifica anche dell'economicità dell'operazione sottostante e le relative modalità gestionali. Le modalità di controllo sono esercitate dal gruppo di lavoro diretto dal Segretario Generale/RPCT e la relativa attività deve essere strumento utile per i Responsabili in un'ottica di continuo miglioramento.

Controllo delle società partecipate non quotate

Tale forma di controllo in capo al Settore coordinamento partecipate, deputato a monitorare lo stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, del D.Lgs. 267/2000, con la redazione del bilancio consolidato nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e ss. mm., e la verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente, comprende anche la verifica dello stato di

attuazione della normativa di prevenzione della corruzione con l'integrazione del modello 231 laddove adottato.

Controllo sulla trasparenza e qualità dei servizi

In una visione di P.A. rivolta a soddisfare i bisogni dei cittadini ed a offrire servizi di qualità in tempi celeri, realizzando i principi di efficacia, efficienza ed economicità, si promuove anche, in stretto collegamento con il piano della performance, l'adozione delle carte dei servizi, monitorando l'aggiornamento delle stesse e degli standard di qualità lì previsti. E' stato stipulato a tal proposito un protocollo con le associazioni dei consumatori.

Gli obblighi e gli adempimenti di legge normativi e contrattuali

Anche gli obblighi normativi e gli adempimenti contrattuali incidono sulla valutazione del rischio, poiché laddove un processo è disciplinato interamente o in buona parte da norme di legge, disposizioni regolamentari o contrattuali (se chiare e di non eccessivo impatto), minore è il rischio di corruzione. Al contrario l'eccessiva normazione, se non coordinata e di difficile interpretazione, contribuisce ad aumentare il livello del rischio di corruzione con la necessità di intervenire nel trattamento con misure adeguate.

Del tutto particolare la normativa di emergenza che, al fine di rispondere prontamente alle istanze anche economiche dovute alla crisi, ha introdotto disposizioni di semplificazione e derogatorie a quelle vigenti. Se da un lato queste sono state ritenute indispensabili per far fronte alla crisi, i relativi processi, con particolare riferimento a quelli inclusi nelle aree maggiormente a rischio, hanno meritato attenzione e un trattamento adeguato a non vanificare, con pesanti adempimenti, i benefici effetti che le norme hanno previsto di raggiungere, introducendo misure finalizzate alla riduzione del rischio di favorire interessi particolari a discapito dell'interesse generale, ma nello stesso tempo sostenibili dal punto di vista procedimentale. Ciò con riferimento ai processi riguardanti l'erogazione di benefici e agevolazioni notevolmente aumentate di numero ma anche riguardo agli affidamenti, all'innalzamento delle soglie degli appalti per le procedure negoziate e in particolare per gli affidamenti diretti.

In particolare con riferimento ai processi relativi alla gestione delle ingenti risorse di cui alle norme del PNRR e di fondi strutturali (Regolamento Europeo) nonché alle disposizioni attuative emanate dai vari Ministeri, titolari per bando, essendo il Comune risultato destinatario di ingenti importi per investimenti e quindi tenuto, in qualità di soggetto attuatore, alla realizzazione degli stessi, è risultato prioritario effettuare congiuntamente e in modo integrato con i relativi dirigenti responsabili una preventiva analisi delle procedure, individuando i necessari accorgimenti, sia a presidio dell'integrità sia a presidio delle performance legate al rispetto dei tempi e di raggiungimento dei risultati. A tal proposito, oltre alla redazione di un'apposita check list con linee guida esplicative a firma del Direttore generale e del Segretario Generale, sono stati previsti nell'apposita sottosezione della performance specifici obiettivi di risultato, nonché nella presente Sottosezione, specifiche misure organizzative riguardanti anche controlli interni amministrativo contabili con priorità nelle verifiche a campione per tale tipologie di appalti, verifica del titolare effettivo dell'impresa ai fini della normativa anticiclaggio e potenziamento della trasparenza. In merito ai contenuti del PNRR, si sottolinea che la Sezione regionale di controllo per la Lombardia,

con la deliberazione n. 24/2022/INPR adottata nell'adunanza del 9 febbraio 2022, nell'approvare il programma delle attività di controllo da espletare nel corso del 2022, ha previsto di procedere, in primo luogo, alla ricognizione dei piani, programmi e progetti del PNRR riguardanti la Regione Lombardia, la Città Metropolitana e il Comune di Milano, nonché gli altri Comuni capoluogo di Provincia.

Anche con riferimento alla disciplina regolamentare comunale transitoria relativa ai contributi, messa in campo per le iniziative relative a Capitale della Cultura 2023, di cui Brescia e Bergamo sono state insignite con apposito decreto, si è effettuata un'attenta valutazione dei rischi connessi con la previsione di relative misure organizzative, nell'ambito dell'erogazione dei fondi.

Dati relativi a contenziosi e procedimenti disciplinari

Nell'analisi del contesto interno, ai fini dell'individuazione dei possibili rischi, sono stati esaminati inoltre i dati relativi al contenzioso forniti dall'Avvocatura civica del comune (sia quelli in corso, sia quelli relativi all'ultimo anno, messi a confronto con il penultimo), nonché i procedimenti disciplinari in corso e dell'ultimo anno forniti dall'U.P.D. del Comune.

Tali dati sono esaminati preventivamente dal Settore Segreteria Generale e trasparenza e dal RPCT e poi visti in contraddittorio con i singoli dirigenti dei settori di competenza nel corso degli incontri per l'aggiornamento del piano.

Esiti derivanti dal monitoraggio delle misure di prevenzione e trasparenza nonché dei controlli interni

Nell'analisi del contesto interno sono stati infine presi in esame gli esiti del monitoraggio delle misure relative all'anno precedente e le criticità riscontrate nell'ambito dei controlli interni successivi effettuati dal relativo gruppo di lavoro.

Aspetti che possono incidere favorevolmente sul contesto

Tra gli aspetti che possono incidere favorevolmente ai fini dell'attuazione di alcune misure, il potenziamento di alcuni organismi presenti nell'ente, quali il Comitato di legalità che può essere consultato per specifici quesiti e che favorisce l'attuazione di appositi protocolli con altri enti per fare rete in materia di legalità (quali ad es. quello con Cassa Edile, collegio Costruttori nelle attività edilizie) e altri organismi, quali il Comitato di valutazione in tema di nomine con il compito di esaminare preventivamente i curricula dei candidati ai vari incarichi presso enti e partecipare anche con riferimento a incompatibilità e inconfiribilità.

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Raccolta ed elaborazione di informazioni e individuazione del rischio. Note metodologiche

Le informazioni e i dati raccolti a seguito dell'analisi del contesto esterno e del contesto interno all'ente hanno consentito di identificare i probabili rischi stabilendo priorità di trattamento mediante la progettazione di apposite misure.

La valutazione dei rischi, intesa come *“misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione”* ha incluso tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e la stessa è stata svolta in stretto coordinamento con i dirigenti che sono poi i destinatari responsabili delle relative misure di trattamento, nel corso di appositi incontri documentati nonché con il dirigente responsabile della Sottosezione della performance con cui si sono condivisi finalità e obiettivi comuni, a favore e a tutela del c.d. “Valore pubblico” .

Nella rivalutazione annuale del rischio si sono tenuti in particolare considerazione, per la stesura della presente Sottosezione: nell'ambito dell'area contratti pubblici e con riferimento all'analisi del contesto esterno

- i rischi derivanti dall'attrattività delle ingenti somme destinate anche e in particolare ad appalti PNRR, con individuazione di misure di potenziamento della trasparenza;
- i rischi derivanti da attività di riciclaggio di proventi illeciti da veicolare attraverso la partecipazione agli appalti, con individuazione di misure relative a: presidi organizzativi atti a riconoscere tali tentativi anche mediante iniziative formative; per appalti PNRR individuazione del titolare effettivo e dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo con eventuale segnalazione in caso di acclarata reticenza;

-con riferimento al contesto interno

i rischi derivanti dalla complessa organizzazione per l'attuazione degli interventi PNRR e fondi strutturali che vede coinvolti in alcuni casi oltre agli uffici interni anche società controllate ed enti terzi che fungono da stazione appaltante e da soggetti attuatori con individuazione di misure relative a: controlli con rendicontazione sulle fasi di attuazione e misure di trasparenza.

Inoltre sono stati presi in considerazione gli elementi di consuetudine esaminati e come di seguito indicati:

- analisi del contesto esterno ed interno: per il contesto esterno (articoli di stampa, relazioni degli organi giudiziari, notizie e dati forniti dalla prefettura e altri dati utili);
- per il contesto interno (procedimenti disciplinari, contenzioso, segnalazioni pervenute all'ente, altre criticità organizzative);
- valutazione dell'efficacia delle azioni e misure messe in campo negli anni precedenti come risultante dagli esiti del monitoraggio, rivisitazione delle check list dei procedimenti in corso e dei nuovi con esame di eventuali scostamenti rilevati nell'ambito dei controlli interni o a seguito di segnalazioni.

Analisi e valutazione dei rischi di corruzione

Gli eventi rischiosi individuati sono poi stati formalizzati nel registro dei rischi dove per ogni fase del processo (e solo per i nuovi o a basso rischio, per ogni processo) si è riportata la descrizione degli stessi eventi.

Una volta individuati i rischi, la valutazione del rischio è sottoposta a riesame con cadenza annuale in modo da poter valutare accuratamente i cambiamenti e le nuove informazioni, salvo necessità di verifiche in corso d'anno, in caso di rilevanti novità o modifiche organizzative.

Identificati e valutati con i dirigenti i rischi sulla base della metodologia di cui sopra, gli stessi sono ordinati per priorità sulla base dell'impatto e della probabilità che gli stessi possano concretizzarsi, in base a valutazione qualitativa come di seguito individuata.

Stima del livello di esposizione al rischio e individuazione dei criteri di valutazione

La stima del livello di esposizione al rischio è avvenuta scegliendo l'approccio valutativo dove l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai dirigenti coinvolti nell'analisi a confronto con il RPCT, sulla base di specifici criteri e indicatori di rischio stabiliti preventivamente, prendendo a riferimento quelli proposti da ANCI nel quaderno di approfondimento per gli enti locali del 20/11/2019.

Individuazione e misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Per l'individuazione e misurazione del livello di esposizione al rischio si è applicata una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso), motivata per ciascun indicatore (probabilità e impatto) sulla base dei dati e informazioni raccolti, pervenendo poi a un giudizio complessivo e sintetico, associato alle varie attività/processi, usando la stessa scala di misurazione ordinale e facendo riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio.

Si è quindi proceduto con la combinazione logica dei due fattori probabilità e impatto secondo i criteri indicati nella tabella di seguito riportata. La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Ponderazione del rischio

Compiuta la valutazione del rischio, vengono poi valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione, tenendo conto delle misure già implementate, mantenendo attive e, in alcuni casi, migliorandole, le misure già esistenti, concentrandosi sul rischio residuo, o individuandone di nuove, privilegiando quelle che non appesantiscano l'attività amministrativa nel pieno rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

In merito alle priorità di trattamento, si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio procedendo in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che hanno evidenziato un'esposizione più elevata e fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

L'analisi del contesto esterno ed interno all'ente, l'analisi dei processi anche in forma integrata nella logica del PIAO, hanno consentito di enucleare un elenco di eventi che possono avere conseguenze negative sull'organizzazione e su cui intervenire, con l'individuazione di possibili rischi corruttivi.

Il trattamento del rischio si divide in due fasi:

1. Individuazione delle misure
2. Programmazione delle misure

Individuazione delle misure

Con i dirigenti è stato individuato l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate ai rischi come sopra individuati, privilegiando misure di semplificazione laddove l'analisi

del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi dei processi siano una regolamentazione eccessiva o non chiara che si traduce in una eccessiva complessità e/o non corrette interpretazioni delle regole.

Programmazione delle misure

Le misure sono di ampio spettro e si sostanziano sia in misure di carattere organizzativo, oggettivo sia in misure di carattere comportamentale, soggettivo. Le prime, volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento dell'ente, sono volte a precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi, le seconde, sono volte a evitare comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo - disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'ente sia sotto il profilo dell'imparzialità sia sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

In contraddittorio tra dirigenti e RPCT sono stati individuati, per ogni misura di prevenzione specifici indicatori e si è individuato chiaramente (nell'ambito dei dirigenti) il soggetto responsabile dell'attuazione, definendone anche la tempistica nonché i differenti passaggi necessari alla realizzazione della misura

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è stata realizzata tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche.

Analisi di sostenibilità delle misure

Le misure individuate con i dirigenti rispondono tutte al requisito della sostenibilità essendo state progettate in contraddittorio con i dirigenti mediante appositi incontri effettuati congiuntamente con il dirigente dell'organizzazione e performance.

MISURE GENERALI

Con riferimento alle misure generali (di governo di sistema), che incidono cioè sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione, si riportano di seguito le tabelle, complete delle attività di verifica, di individuazione del relativo responsabile e delle attività di monitoraggio delle stesse. Tali misure costituiscono misura specifica con riferimento ad alcuni processi a rischio specifici.

Codice di Comportamento	Art. 54 D.Lgs. 165/2001
	<p>Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare la maggior parte delle tipologie dei 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. Tale misura opera in maniera trasversale all'interno dell'amministrazione.</p> <p>Tra le misure di prevenzione della corruzione, il codice di comportamento riveste, nella strategia delineata dalla L. 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. 165/2001), un ruolo</p>

	<p>importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico-</p> <p>Il Comune di Brescia ha approvato alla fine del 2020 (DGC n. 587 del 25.11.2020) un nuovo codice di comportamento, integrativo di quello nazionale, in linea con le nuove Linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche. Lo stesso è stato definito con procedura aperta alla partecipazione, previo parere favorevole del Nucleo di valutazione; le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti del Comune di Brescia e, per tale via, indirizzano l'azione amministrativa. Tale codice è integrato con le relative sanzioni per le violazioni allo stesso, in quanto la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. Lo stesso è pubblicato anche nella Intranet comunale.</p> <p>A seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNL dei dirigenti, il Codice è stato aggiornato con la previsione delle sanzioni contenute nello stesso (DGC n. 86 del 17.03.2021).</p> <p>Per favorire la massima diffusione della conoscenza del Codice all'interno del Comune, è stato realizzato e registrato un corso per i dipendenti da parte del settore Risorse Umane, messo a disposizione tramite apposita piattaforma in modo che tutti potessero fruirne, seppur in modalità asincrona (a fronte delle limitazioni allora vigenti a causa dell'emergenza sanitaria). Per la verifica dell'apprendimento, è stato inoltre predisposto un test al termine del corso, il cui svolgimento con esito positivo condiziona il superamento dello stesso, presidiato dal settore che si occupa della formazione. Il corso è disponibile nella intranet comunale e, a breve, sulla piattaforma di e-learning del Comune.</p> <p>Inoltre specifico corso è stato predisposto, in modalità webinar, dall'RPCT e dal settore Risorse Umane per dirigenti e posizioni organizzative. I corsi realizzati vengono quindi somministrati a tutti i nuovi assunti.</p> <p>Nel 2022 il Codice di comportamento è stato aggiornato con DGC n. 621 del 28.12.2022, ai sensi dell'art. 4, comma 2, DL n. 36/2022 (convertito dalla L. n. 79/2022), prevedendo quindi come allegato il Codice di condotta per il corretto utilizzo degli strumenti informatici; è stato inoltre aggiornato alle disposizioni del nuovo CCNL 16.11.2022.</p> <p>A fronte delle modifiche che saranno apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, laddove licenziato definitivamente, nel 2023 sarà effettuato l'adeguamento del Codice comunale.</p> <p>Permane la misura in capo al dirigente risorse umane relativa alla verifica periodica sull'uso dei poteri disciplinari da parte dei dirigenti.</p>
Misura	<p>1) Diffusione Codice di comportamento presso i soggetti neo assunti mediante somministrazione corso registrato in modalità e-learning; diffusione conoscenza del Codice da parte dei dirigenti per i settori di competenza con riguardo ai collaboratori/appaltatori</p>

	Cadenza	Modalità attuazione adempimento	Soggetto responsabile attuazione adempimento	Tempi di attuazione	Modi e tempi di verifica	Organo responsabile verifica
Azioni	Tempestiva	Diffusione conoscenza Codice presso neo assunti mediante somministrazione corso in e-learning	Dirigenti settori interessati da nuove assunzioni	Tempestivamente e all'occorrenza	Report settore Organizzazioni	Settore Segreteria Generale
	Una tantum	Diffusione conoscenza codice con riguardo ai collaboratori/appaltatori e/o soggetti esterni interessati (es. stagisti)	Dirigenti Settori di competenza	Tempestivamente e all'occorrenza	Presenza in tutti i disciplinari incarichi /capitolati/ avvisi/contratti della clausola di conoscenza e applicabilità del codice di comportamento	Report e controlli a campione in sede di verifica da parte del gruppo controlli
2) Monitoraggio rispetto del codice, verifica stato di applicazione del codice e controlli						
	Cadenza	Modalità attuazione adempimento	Soggetto responsabile attuazione adempimento	Tempi di attuazione	Modi e tempi di verifica	Organo responsabile verifica
	Annuale	Report al responsabile prevenzione corruzione	Tutti i Dirigenti per il loro personale; Direttore Generale per i	Report annuale	Esame report e raccolta dati	Responsabile prev. con supporto Settore

		Distinto per azioni messe in atto	dirigenti con supporto Settore Risorse Umane			Segreteri a Generale e Trasparenza
	Verifica annuale stato di attuazione del codice	Report al responsabile prevenzione corruzione ai fini inserimento nella relazione del RPCT	Responsabile Settore Risorse umane	Da consegnare entro 31/12 dell'anno precedente e a quello dell'effettuazione della relazione annuale (gennaio di ogni anno)	Consegna report nei tempi e completezza	Responsabile prev. con supporto Settore Segreteri a Generale e Trasparenza
	Verifiche sull'uso dei poteri disciplinari da parte dei dirigenti	Report relativo all'esito delle segnalazioni inviate ai dirigenti dal settore Risorse Umane, sulla base di evidenze di comportamenti non corretti da parte di dipendenti comunali a conoscenza del Settore e sulla base dei dati ed elementi a disposizione del Settore	Responsabile Settore Risorse umane	Entro il 31.12.2023	Consegna report nei tempi e completezza	Settore Segreteri a Generale e Trasparenza

		stesso, emersi anche nel corso dei procedimenti disciplinari di competenza dell'UPD.				
3) Adeguamento del Codice di comportamento del Comune di Brescia alle modifiche introdotte al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013)						
	Cadenza	Modalità attuazione adempiment o	Soggetto responsabile attuazione adempimento	Tempi di attuazione	Modi e tempi di verifica	Organo responsabi le verifica
	Una tantum	Approvazione adeguament o testo del Codice di comportame nto del Comune	Dirigente settore Risorse Umane	31/12/202 3	Approvazi one con deliberazi one di Giunta comunale	Settore Segreteri a generale in sede di monitora ggio

Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extraistituzionali		Art. 53 D.Lgs.165/2001
	<p>Il Comune di Brescia si è dotato di apposito regolamento, approvato con deliberazione G.C n. 371 del 28/6/2016, modificato con deliberazione G.C. n. 795 del 30.12.2019, che prevede la costituzione di un servizio ispettivo, composto da tre persone, istituito con atto del RPCT del 18 ottobre 2016, con sostituzione dei componenti avvenuta in data 17.10.2019 e 31.08.2021, sempre con atto del RPCT.</p> <p>I compiti del servizio ispettivo consistono nella verifica delle situazioni di potenziale conflitto di interessi, incompatibilità e violazione del principio di esclusività del rapporto con la P.A derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto nel regolamento di cui sopra.</p>	
Misure	<p>Analisi degli incarichi soggetti a comunicazione e loro conformità al regolamento comunale.</p> <p>Analisi degli incarichi autorizzati e loro conformità al regolamento comunale.</p> <p>La verifica è effettuata in primis dal dirigente del settore ove il dipendente presta servizio, che attesta la conformità dell'incarico al regolamento; stessa cosa viene fatta dal direttore generale per i dirigenti.</p> <p>L'autorizzazione/nulla osta rilasciati, così come le verifiche effettuate sulle comunicazioni di svolgimento incarico, vanno trasmesse per conoscenza al settore</p>	

	<p>Risorse umane, il quale è tenuto a segnalare tempestivamente al dirigente eventuali difformità riscontrate con l'indicazione dell'articolo di regolamento violato.</p> <p>Qualora non si ottemperasse entro il termine assegnato, il dirigente risorse umane è tenuto a segnalare tempestivamente al Servizio ispettivo le violazioni riscontrate.</p> <p>Il Servizio ispettivo svolge le verifiche su un campione significativo di autorizzazioni/comunicazioni sulla base degli elenchi forniti dal settore Risorse umane.</p> <p>Gli elenchi comprendono tutti gli incarichi e sono distinti in:</p> <p>a) Incarichi autorizzati</p> <p>b) Nulla osta allo svolgimento di incarichi comunicati</p> <p>c) Incarichi segnalati dal settore Risorse umane poiché ritenuti in violazione del regolamento (autorizzazioni e nulla osta).</p> <p>Per il triennio 2021/2023 per "campione annuale significativo" si intende la verifica di almeno il 30% di autorizzazioni rilasciate di cui al punto a); almeno il 30 di comunicazioni inviate dai dipendenti di cui al punto b); il 100% degli incarichi segnalati come anomali e a cui non si è ottemperato di cui al punto c) (nuovi criteri art 21 regolamento, confermati per il successivo triennio se non modificati)(*).</p>					
	Cadenza	Modalità attuazione adempimento	Soggetto responsabile attuazione adempimento	Tempi di attuazione	Modi e tempi di verifica	Organo responsabile verifica
1)	Tempestiva	Prima verifica dirigente /direttore generale (per dirigenti) conformità a regolamento incarichi extraistituzionali comunicati/d a autorizzare e sottoscrizione e attestazione conformità a regolamento	Dirigente/Direttore Generale (per dirigenti)	Entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione/istanza	Invio riscontro a dipendente/direttore per conoscenza al settore risorse umane – indicatore: n.istanze/comunicazioni pervenute /n. verifiche conformità effettuate	Dirigente risorse umane
2)	Tempestiva	Segnalazione a dirigente competente anomalie	Dirigente Settore risorse umane	Entro 5 giorni lavorativi da	n. anomalie riscontrate/n.	Servizio ispettivo (per

		riscontrate in merito ad incarichi extraistituzionali presentati dai dipendenti		ricevimenti o con richiesta di riscontro a dirigente/direttore (per dirigenti)	segnalazioni effettuate a dirigente n segnalazioni rimaste inevase/n segnalazioni a servizio ispettivo	controlli e report)
3)	Tempestivo	Obbligo di riscontro alla segnalazione di anomalia ricevuta dal settore Risorse Umane (punto 2)	Dirigente/Direttore Generale (per dirigenti)	Entro 2 giorni dalla segnalazione	n. segnalazioni effettuate a dirigente n. segnalazioni riscontrate	Dirigente risorse umane
4)	Annuale	Predisposizioni elenchi distinti a) Incarichi autorizzati b) Comunicazioni di svolgimento incarico c) Incarichi segnalati ritenuti in violazione del regolamento (sia autorizzati che comunicati) e	Settore Risorse Umane (da trasmettere al Servizio Ispettivo per la verifica)	30 giugno di ogni anno, con invio a servizio ispettivo entro 5 giorni in caso di mancato riscontro dirigente a seguito di accertata anomalia (casi di cui al punto 2)	Controllo a campione da parte Servizio ispettivo secondo i criteri art 21 regolamento per triennio 2021/2023(*) e verifica puntuale in caso di inottemperanza	Settore Segr. Generale /gruppo controlli interni (monitoraggio)

		non ottemperati				
5)	Annuale	Report riguardante le verifiche effettuate su campione significativo con evidenziate segnalazioni inviate tempestivamente a dirigenti competenti/direttore /RPCT UPD in caso di riscontrate anomalie	Servizio Ispettivo	Entro 30 settembre di ogni anno, con invio tempestivo (7 giorni) a dirigenti/UPD RPCT a seguito di accertata anomalia NON ottemperata (casi di cui al punto 3)	Redazione report annuale da trasmettere a Settore Segreteria Generale e trasparenza con evidenziate violazioni riscontrate e rispetto al regolamento e al codice di comportamento inviate a dirigenti e upd per attivazione e eventuale sanzionatorio	Settore Segr. Gen e trasparenza/gruppo controlli interni (monitoraggio)

Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Art.6 bis L.241/90 Artt.3, 6, 7,13, 14 e16 DPR 62/2013 Art.53, comma 14, D.Lgs. 165/01 Art.78 D.Lgs. 267/2000 Art.42 del D.Lgs. 50/2016 (nelle procedure di gara) (Linee guida ANAC n.15, approvate con delibera 494 del 5/6/2019, PNA 2022)
---	---

La legge n. 190 del 2012 ha introdotto uno specifico obbligo per chi, nell'esercizio delle funzioni, si possa trovare in una situazione di conflitto di interesse, e cioè il dovere di astenersi. Il funzionario pubblico, in base a tale previsione, legittimamente può (e deve) rifiutare di svolgere la sua attività, per evitare che il portato di interessi personali incida (o possa incidere) sulla decisione pubblica.

L'astensione, oltre a rappresentare un obbligo per il funzionario, è anche per quest'ultimo un diritto che gli consente di non incorrere nel delitto di omissione di atto dell'ufficio.

Il dovere in questione è esplicitato nell'art. 6 bis della legge sul procedimento amministrativo (L. 7 agosto 1990, n. 241), rubricato "conflitto di interessi" e in essa innestato proprio dalla legge 190/2012 (comma 41, art. 1).

Malgrado il titolo possa far pensare diversamente, la norma non si occupa affatto in generale del conflitto di interessi, limitandosi, invece, ad individuare il rimedio per sterilizzarlo. L'art. 6 bis citato stabilisce oggi esplicitamente che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale". In presenza, quindi, di un conflitto di interessi, attuale o potenziale, scatta il duplice obbligo di astenersi e segnalare l'esistenza del conflitto per i soggetti che partecipano all'intera attività procedimentale, ovvero non solo a quella decisoria in senso stretto ma anche ai segmenti prodromici, di carattere cioè istruttorio *lato sensu*, destinati ad influire sulla decisione finale.

La misura generale dunque prevede l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale anche nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale (conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori).

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprio responsabile.

Definizione di conflitto di interesse reale e concreto:

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Definizione di conflitto di interesse potenziale:

Qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Definizione di conflitto di interesse c.d. "strutturale":

Nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico, pur formalmente in linea con le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013, tuttavia configuri una situazione di conflitto di

interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, c.d. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite (attività amministrativa pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico).

Altra situazione di conflitto di interessi non limitata a singoli atti o procedimenti, ma più ampia e riferita ad un numero elevato dei medesimi, potrebbe verificarsi non solo con riferimento al conferimento di cariche di cui al D. Lgs. 39/2013, ma anche all'interno degli uffici, quando una situazione di conflitto di interessi risulti appunto generalizzata e permanente.

Conflitto di interesse nelle procedure di gara:

l'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 ne dà una chiara definizione: la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. L'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. Il rischio che si intende evitare è soltanto potenziale e viene valutato ex ante rispetto all'azione amministrativa. L'interesse personale dell'agente, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico alla scelta del miglior offerente, può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

Anche la normativa emanata per l'attuazione del PNRR assegna particolare valore alla prevenzione del conflitto di interessi, come previsto dall'art. 22 del Regolamento UE 241/2021. A tale proposito, esso stabilisce specifiche misure, tra cui quella di fornire i dati del titolare effettivo dei fondi o dell'appaltatore (cioè la persona fisica alla quale, di fatto, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo); a tale soggetto, in base alle Linee Guida del MEF allegate alla circolare 11 agosto 2022, n. 30 (sul rispetto della quale sono state date indicazioni ai settori con nota del 30.11.2022 a firma del Segretario e del Direttore), è richiesto di fornire la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi.

Ambito oggettivo di applicazione: l'articolo 42 del codice dei contratti pubblici si applica a tutte le procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni nei settori ordinari e speciali, sopra e sotto soglia.

Si applica altresì agli appalti assoggettati al regime particolare di cui alla parte II, titolo VI del codice dei contratti pubblici, in forza dell'articolo 114, comma 1, del codice dei contratti pubblici.

Si applica infine ai contratti esclusi dall'applicazione del codice medesimo in quanto declinazione dei principi di imparzialità e parità di trattamento di cui all'articolo 4 e in forza della disciplina dettata dalla legge 241/90 e dal decreto del Presidente della Repubblica 62/2013.

Ambito soggettivo di applicazione: oltre a quanto specificato sul titolare effettivo, l'art. 42 è riferito al «personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi». Si tratta dei dipendenti in senso stretto, ossia dei lavoratori subordinati, e di tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei

	<p>confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. Devono essere considerati anche i soggetti che intervengono nella fase esecutiva. Valutato anche quanto rilevato da ANAC nel PNA 2022, i soggetti a cui si applica l'art. 22 sono: RUP, soggetti che partecipano alla predisposizione o approvazione della documentazione di gara, progettisti esterni, commissari di gara, direttore dei lavori, DEC/direttore dell'esecuzione (ed eventuali assistenti), collaudatori/soggetti competenti alle verifiche di conformità, coordinatore per la sicurezza, l'esperto per l'accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, organi deputati alla nomina del RUP/ DEC/direttore dell'esecuzione, il presidente e tutti i componenti dei collegi consultivi tecnici.</p> <p>In merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici il RUP è il soggetto tenuto ad acquisire le dichiarazioni/sollecitare le dichiarazioni dei soggetti all'atto della partecipazione alla procedura, nonché ad effettuare una prima verifica sul fatto che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico.</p> <p>I controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati ogni qualvolta insorga il sospetto della non veridicità delle dichiarazioni, anche a seguito di segnalazione da parte di terzi</p> <p>Nel 2020, nell'ambito di seminari per i nuovi assunti in tema di prevenzione della corruzione, è stata fornita formazione anche sul conflitto di interessi. In particolare poi è stata effettuata formazione sul conflitto di interessi con riferimento alle procedure di gara – seguita alla diffusione di specifica circolare sul tema - con iniziativa formativa nel corso della quale sono state proiettate delle slide, poi pubblicate sulla intranet del Comune.</p> <p>Indicazioni specifiche in materia di doveri comportamentali, con particolare riferimento all'astensione in caso di conflitto d'interesse ed alle situazioni ad esso collegate, sono state previste in sede di aggiornamento del Codice di comportamento del Comune, approvato nel novembre 2020 in attuazione delle nuove linee guida ANAC con la chiara indicazione delle sanzioni in caso di violazione. In seguito a tale aggiornamento, è stata predisposta una circolare esplicativa sul tema del conflitto di interessi come trattato nel citato Codice, con predisposizione di modulistica per la raccolta delle dichiarazioni dei dipendenti.</p> <p>La tematica in oggetto è stata approfondita nel 2021 in occasione dei corsi erogati ai dipendenti sul Codice di comportamento e ai nuovi assunti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; tali corsi sono stati riproposti anche nel 2022.</p>
<p>A Z I O N I</p>	<p>Obblighi dichiarativi di astensione</p> <p>1) L' articolo 7 del nuovo Codice di Comportamento di Brescia ha disciplinato le procedure per segnalare l'obbligo di astensione ed a tal proposito sono state fornite, con apposita circolare, indicazioni operative agli uffici con relativa modulistica</p> <p>2) Comunicazione conflitto d'interesse con riferimento a specifica procedura di gara (Dichiarazioni sostitutive da rendere ai sensi dell'art. 42 D.Lgs. 50/2016)</p> <p>3) Le azioni da mettere in campo riguardano la diffusione dei doveri comportamentali previsti nel nuovo codice anche sul tema del conflitto di interesse oltre al monitoraggio in merito all'attuazione della misura da parte dei settori</p>

	Cadenza	Modalità attuazione adempimento	Soggetto responsabile attuazione adempimento	Tempi di attuazione	Modi e tempi di verifica	Organo responsabile verifica
1)	All'atto della sottoscrizione e del contratto di lavoro (assegnazione e all'ufficio) o in caso di trasferimento o ad altro Settore/UdS/UdP	Dichiarazione sostitutiva da parte di dipendenti/dirigenti con obbligo di segnalazione conflitti di interesse anche potenziali/obbligo aggiornamento	Dirigente Settore Risorse umane per nuove assunzioni e dirigenti del settore di destinazione e per trasferimento ad altro settore	Una tantum	Raccolta dichiarazioni protocollate e conservate da parte resp. risorse umane e da parte dirigenti del settore di destinazione per trasferimento con report annuale da rendere in sede di monitoraggio del piano	Segreteria Generale in sede di relazione stato di attuazione e codice di comportamento
2)	Periodicamente o in caso di conflitti sopravvenuti	Dichiarazione in caso di modifiche sopravvenute/con indicazione di situazione conflitto non indicata nella dichiarazione precedente, anche con riferimento a specifiche procedure di gara o a singole fasi della stessa, anche per personale interno ed esterno impegnato in servizi	Dirigente responsabile del Settore/UDS/UDP da cui dipende il singolo dipendente dichiarante	Ogni tre anni, o in caso di conflitti sopravvenuti	Raccolta dichiarazioni protocollate e conservate da parte dei dirigenti con report annuale da rendere in sede di	Segreteria Generale in sede di monitoraggio

		programmati o in cui è preventivamente noto il soggetto coinvolto nel procedimento amm.tivo o sanzionatorio (PL).			monitoraggio del piano	
3)	All'atto del conferimento di incarico a consulente	Dichiarazione sostitutiva da parte di consulente a cui è conferito incarico	Dirigente che conferisce incarico	Prima della stipula atto/contratto	Raccolta dichiarazioni da parte dirigente nel fascicolo incarico	Gruppo di lavoro addetto ai controlli
4)	All'atto del conferimento di carica nel comune, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione di assenza di conflitto di interessi "strutturale" derivante da interessi personali o professionali, rilasciata da ogni soggetto che presenta candidatura	La dichiarazione è rilasciata insieme alle altre dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità di cui al DLGS 39/2013	Per ogni procedura di nomina va valutata assenza conflitto d'interesse "strutturale" con segnalazione nel caso in cui non è possibile ovviare con astensione caso per caso	La valutazione ed eventuale successiva segnalazione è effettuata dal RPCT all'organo competente alla nomina su proposta Dirigente competente alle procedure di nomina sentito l'organismo preposto alla valutazione delle nomine	RPCT
5)	Per ogni procedura di affidamento di contratto pubblico	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di assenza di conflitto di interessi, rilasciata dal RUP e dai commissari di gara	Dirigente responsabile del Settore/UD S/UDP da cui dipende	Prima dell'aggiudicazione	Raccolta dichiarazioni protocollate e conservate	Soggetto che ha nominato il RUP/RUP per i

			il singolo dipendente dichiarante		e nel fascicolo di gara	commissari/ controllo a campione del RPCT tramite gruppo controlli
6)	Per procedure finanziate con fondi PNRR e fondi strutturali sia all'atto dell'assegnazione all'ufficio (punto 1 e 2) sia per ogni procedura di affidamento	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di assenza di conflitto di interessi, rilasciata da ogni dipendente che interviene in qualunque fase contrattuale, come specificati nella parte descrittiva della misura	Dirigente responsabile e del Settore/UD S/UDP da cui dipende il singolo dipendente dichiarante	Secondo i tempi di cui ai punti 1 e 2; prima dell'aggiudicazione per tutte le procedure di gara	Raccolta dichiarazioni protocollate e conservate, anche nel fascicolo di gara	RUP/Dirigenti del Settore/ UDS/UDP da cui dipende il singolo dipendente dichiarante.
7)	Per procedure finanziate non fondi PNRR	Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata dal titolare effettivo	Dirigente responsabile e del Settore Acquisizioni (o diverso settore che promuove la procedura)	In sede di gara	Raccolta dichiarazioni protocollate e conservate nel fascicolo di gara	RUP
8)	Per procedure NON finanziate con fondi PNRR / fondi strutturali. All'atto dell'assegnazione all'ufficio (punto 1 e 2) e in caso di conflitti sopravvenuti	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di assenza di conflitto di interessi, rilasciata da ogni dipendente che interviene in qualunque fase contrattuale, come specificati nella parte descrittiva della misura (salvo quanto previsto per RUP e commissari)	Dirigente responsabile e del Settore/UD S/UDP da cui dipende il singolo dipendente dichiarante	Secondo i tempi di cui ai punti 1 e 2;	Raccolta dichiarazioni protocollate e conservate, anche nel fascicolo di gara	RUP/Dirigenti del Settore/UDS/UDP da cui dipende il singolo dipendente dichiarante

9)	Quando insorga il sospetto della non veridicità delle dichiarazioni, anche a seguito di segnalazione da parte di terzi / a campione	Controlli delle dichiarazioni sostitutive	Dirigente responsabile del Settore/UD S/UDP da cui dipende il singolo dipendente dichiarante	Tempestivamente / in occasione controlli semestrali	Report	Segreteria Generale in sede di monitoraggio/RPCT tramite il gruppo dei controlli
10)	Annuale	Monitoraggio casi di violazione e segnalazione UPD per procedimento disciplinare previa raccolta dati c/o dirigenti	Responsabile e UPD	Annuale	REPORT Monitoraggio anche se negativo	Segreteria Generale e Trasparenza in sede di relazione stato di attuazione e codice di comportamento
Conferimento incarichi in caso di particolari attività e incarichi precedenti				Capi III e IV D.lgs. 39/2013 Delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016		
<p>La misura consiste nelle verifiche degli incarichi per non incorrere nel divieto di conferimento, in determinate circostanze, a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA, o a soggetti che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.</p> <p>Finalità: evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.</p> <p>L'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013 dispone, al comma 1, che il Responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione siano rispettate le</p>						

disposizioni del decreto medesimo sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto.

L'RPCT ha compiti di vigilanza interna ed è il soggetto a cui la legge riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.

Il soggetto a cui è conferito uno degli incarichi di cui alla disciplina in argomento deve rilasciare, all'atto della presentazione della candidatura e al momento della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità quali individuate dal decreto 39/2013. Si tratta di dichiarazioni che sono oggetto di apposita pubblicazione nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico, e costituiscono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dello stesso (art. 20 d.lgs. n. 39/2013).

Vi è comunque il dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all' art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

L'amministrazione è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità.

Si ritiene, pertanto, necessario accettare solo dichiarazioni che contengano l'elencazione di tutti gli incarichi/cariche ricoperti dal soggetto che si vuole nominare con le date in cui tali incarichi/cariche sono stati ricoperti, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

È onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie e tempestive verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità prima del conferimento della carica.

Il compito del RPCT nell'ambito del procedimento sanzionatorio sarà così più agevole, potendosi concludere per la responsabilità dell'organo conferente ogni volta che l'incarico dichiarato nullo sia stato conferito nonostante dalla elencazione prodotta fossero emersi elementi che, adeguatamente accertati, evidenziavano cause di inconferibilità o di incompatibilità.

Inoltre, l'inclusione nel suddetto elenco anche di incarichi che rendono inconferibile quello che si vuole affidare, esclude in modo evidente la mala fede dell'autore della dichiarazione.

Nel Comune di Brescia il procedimento di conferimento dell'incarico si perfeziona solo all'esito della verifica sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti fino al 2020 da parte del Settore Segreteria Generale e, a decorrere dal 2021, da parte del Settore Coordinamento partecipate e della struttura di supporto (Comitato di valutazione, nominato con delibera C.C. n. 62 del 30/7/2018).

Le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013, una volta acquisite e verificate nonché pubblicate sul sito istituzionale all'atto del conferimento dell'incarico, sono

	conservate da parte del Settore Segreteria Generale (per quelle acquisite fino al 2020), dal Settore Coordinamento partecipate per le società ed enti partecipati dal Comune a decorrere dal 2021 e per il personale dal settore Risorse umane.					
AZIONI	<p>- È stata predisposta la modulistica per rilevare l'assenza di cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico</p> <p>- Predisposizione schema di attestazione in modo da inserire tutti gli incarichi/cariche precedentemente ricoperti con le relative date nonché spazio per eventuali condanne per reati contro PA con relativa tipologia</p> <p>- Dovrà essere puntualmente verificata l'assenza di cause di inconferibilità prima di ogni conferimento dell'incarico mediante riscontro tra quanto dichiarato (verifica incarichi e cariche ricoperti con la tempistica nonché il riscontro mediante casellario giudiziario). Con cadenza annuale andranno monitorate le singole posizioni soggettive con particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la P.A. (da parte del Settore Coordinamento partecipate e Settore Risorse umane ciascuno per gli ambiti di competenza).</p> <p>Con cadenza annuale andranno inoltre svolte verifiche per il personale del Comune assegnato temporaneamente ad amministrazione diversa da quella di appartenenza e tenuto a rendere tale dichiarazione, da parte del Dirigente risorse umane anche in accordo con l'ente presso cui tale personale presta servizio che potrà provvedere direttamente alla verifica fornendo però riscontro formale in tal senso al Comune di Brescia</p>					
	Cadenza	Modalità attuazione adempimento	Soggetto responsabile attuazione adempimento	Tempi di attuazione	Modi e tempi di verifica	Organo responsabile verifica
1	Tempestiva	Richiesta attestazione prima della stipula contratto individuale/c onferimento incarico con pubblicazione e sul sito sez. Trasparenza Verifica tra quanto dichiarato nell'attestazione e	Dirigente Risorse umane Per incarichi dirigenziali e di vertice Dirigente Settore Coordinamento partecipate per gli incarichi in società ed enti partecipati dal Comune, per istruttoria da trasmettere	Report annuale n. soggetti assunti /n attestazioni acquisite/n. verifiche effettuate Per incarichi in società ed enti partecipati , controllo	Controlli a campione nei tempi di regolamento sui controlli interni	gruppo lavoro controlli interni/ Sett. Segreteria Generale e Trasparenza

		riscontro banche dati e/o interrogazioni in enti conferenti gli incarichi con particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la P.A	al Comitato di valutazione (nominato con delibera C.C. N. 62 DEL 30/7/2018), che esprime un parere preventivo	sul 10% degli incarichi conferiti precedentemente all'anno in corso con report.		
2	Verifica annuale	verifica acquisizione, da parte dell'ente di assegnazione, della dichiarazione resa da personale del Comune assegnato temporaneamente	Dirigente Risorse umane	Report annuale		Sett. Segreteria Generale e Trasparenza verifica elaborazione report finale

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali		Capi V e VI D.Lgs. 39/2013 Delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016
	<p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".</p> <p>L'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013 dispone, al comma 1, che il Responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del decreto medesimo sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A</p>	

	<p>tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto.</p> <p>Il soggetto cui è conferito uno degli incarichi di cui alla disciplina in argomento deve rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità quali individuate dal decreto 39/2013. Si tratta di dichiarazioni che sono oggetto di apposita pubblicazione nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico, e costituiscono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dello stesso (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013).</p> <p>Vi è comunque il dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all' art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.</p> <p>L'amministrazione è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità.</p> <p>Si ritiene, pertanto, necessario accettare solo dichiarazioni che contengano l'elencazione di tutti gli incarichi/cariche ricoperti al momento della nomina dal soggetto che si vuole nominare</p> <p>È onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di incompatibilità da evidenziare prontamente al soggetto in questione.</p>					
AZIONI	<p>1. Dovrà essere acquisita la dichiarazione dell'assenza di cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e la relativa verifica di quanto dichiarato.</p> <p>2. Si procederà al monitoraggio annuale dell'assenza di cause di incompatibilità in capo ai dirigenti</p>					
	Cadenza	Modalità attuazione adempimento	Soggetto responsabile attuazione adempimento	Tempi di attuazione	Modi e tempi di verifica	Organo responsabile verifica
	Tempestiva	Richiesta attestazione prima della stipula contratto individuale con contestuale trasmissione per pubblicazione e sul sito Verifica tra quanto	Dirigente Risorse umane	Report annuale: n. soggetti assunti /n attestazioni acquisite/ n. verifiche effettuate (100%) n. dirigenti presenti	a campione controllo atti nei tempi di regolamento sui controlli interni	Sett. Segreteria Generale e Trasparenza/gruppo controlli interni

		<p>dichiarato nell'attestazione e riscontro banche dati e/o interrogazioni enti conferenti gli incarichi prima della nomina.</p> <p>Indicatore di attuazione: Percentuale di verifiche svolte.</p> <p>Raccolta dichiarazioni annuali</p>		<p>nell'ente/ n. attestazioni annuali pubblicate sul sito/ n. verifiche effettuate (10%)</p>		
--	--	--	--	--	--	--

Rotazione	<p>Art.1, co. 4, lett. e), comma 5, lett.b), co. 10, lett. b), L.190/2012;</p> <p>Art. 16, comma 1, lett. I-quater, D.Lgs.165/2001 (rotazione "straordinaria")</p> <p>Delibera ANAC n. 215 del 26/3/2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria</p> <p>PNA 2019, Allegato 2 (La rotazione "ordinaria" del personale)</p>
	<p>La rotazione è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012, si distingue in rotazione ordinaria e straordinaria.</p> <p>La rotazione, com'è noto, va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.</p> <p>L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste potessero adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non fosse stato possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.</p>

	<p>Nel corso del 2018 sono stati approvati i criteri di rotazione del personale, integrativi di quelli contenuti nel regolamento di organizzazione, e il Direttore generale ha predisposto e presentato alla Giunta Comunale un piano di rotazione dei dirigenti.</p> <p>Tale piano è stato attuato con una considerevole percentuale di dirigenti che hanno ruotato, nel senso che gli stessi sono stati assegnati ad altri incarichi rispetto a quelli precedentemente ricoperti. Nel corso del 2020, 2021 e 2022, a seguito di procedure concorsuali, altre posizioni dirigenziali è sono state oggetto di rotazione, portando avanti le finalità del piano di rotazione del 2018.</p> <p>Ambito soggettivo: Per quanto concerne l'individuazione specifica di quali siano i dipendenti pubblici interessati dalla misura, l'ANAC ritiene che l'ambito soggettivo sia riferito a tutti i pubblici dipendenti.</p>
<p>AZI ONI</p>	<p>Rotazione Dirigenti/ P.O.</p> <p>Dopo l'approvazione del piano di rotazione del personale dirigenziale avvenuta nel 2018, attuata in buona parte nello stesso anno e anche nel corso del 2019, 2020, 2021 e 2022, si è proceduto solo in parte alla rotazione delle P.O., che comunque sono state scelte tramite procedure selettive. La misura era prevista in capo al Direttore Generale che ha valutato la non sostenibilità di un piano organico di rotazione delle PO nel corso del 2020 e nell'imminente periodo successivo. Ciò sia per la già avvenuta rotazione dei dirigenti che ha implicato e implica, nonostante i vantaggi, una certa complessità organizzativa, sia per le ben note difficoltà legate al periodo di pandemia da COVID 19 che hanno reso necessaria l'attuazione di modalità di lavoro in agile, modalità che non facilitano il trasferimento di personale e competenze. Ciò nonostante, a partire dal secondo semestre 2020 e durante il 2021 e 2022, ha ruotato un consistente numero di PO.</p> <p>Sono comunque previste misure alternative alla rotazione, in parte già attuate e da mantenere ed implementare nel corso del triennio 2021/2023. In tal senso, il Direttore Generale ha emanato nel 2021 una circolare ricordando l'attuazione delle misure alternative alla rotazione, già previste nei Piani precedenti.</p> <p>Un'ulteriore programmazione dei criteri di rotazione sarà effettuata nel 2023, anche mediante eventuale conferma di quelli precedenti, in sintonia con l'eventuale riorganizzazione legata al rinnovo degli organi amministrativi successivo alle elezioni, mediante provvedimento del Direttore generale (con il supporto dei dirigenti responsabili dei settori Risorse umane e Organizzazione, Performance, formazione e qualità del lavoro) contenente le tempistiche e le modalità per l'attuazione della misura, anche in termini pluriennali, le figure infungibili e le misure alternative laddove necessario.</p> <p>Tali criteri terranno conto dell'esito delle procedure concorsuali per profili dirigenziali già avviate o programmate per i primi mesi del 2023.</p> <p>Misure alternative: Rotazione personale e mansioni Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti; Intercambiabilità, all'interno dello stesso procedimento, per periodi temporali (scambio di mansioni ogni semestre (salvo dimostrate carenze temporali di organico); Mantenere l'intercambiabilità mediante l'abitudine alla formazione interna tra colleghi (ogni dipendente si rende disponibile a brevi sessioni per istruire all'interno degli uffici altri colleghi sulle mansioni).</p>

<p>Prevedere una rotazione “funzionale” mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;</p> <p>Ulteriori Misure alternative: Promozione gruppi di lavoro all’interno dei settori con condivisione collegiale pratiche e attività dei collaboratori valorizzando il principio di rotazione nell’assegnazione delle pratiche</p> <p>Verificare periodicamente l’univocità delle singole procedure nei diversi passaggi, ed il loro rispetto da parte di tutti i dipendenti coinvolti nelle mansioni;</p> <p>Esercitare forme di controllo interno all’unità organizzativa, a campione, da parte delle diverse figure responsabili (dirigente responsabile/ posizione organizzativa / titolare di specifiche responsabilità).</p> <p>Attuare meccanismi di condivisione delle fasi procedurali tramite affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria prevedere la “doppia sottoscrizione” degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell’atto finale;</p> <p>Ulteriori Misure alternative: Segregazione funzioni</p> <p>Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell’istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi;</p> <p>Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli);</p> <p>Privilegiare in tema di appalti la rotazione dei RUP da affiancare al settore gare appalti con funzioni di service.</p> <p>Settore Polizia Locale</p> <p>Agenti di polizia locale: nell’ambito del territorio di competenza, verranno impiegati secondo politiche di assegnazione di attività tali che, pur operando anche in zone circoscritte e non coincidenti con l’intero territorio comunale, conseguiranno il risultato di limitare l’esercizio di funzioni di istituto in modo reiterato nei medesimi contesti; obiettivo raggiunto e continuerà con riguardo alla rotazione degli agenti anche nel triennio 2021/2023.</p>						
	Cadenza	Modalità attuazione adempimento	Soggetto responsabile attuazione adempimento	Tempi di attuazione	Modi e tempi di verifica	Organo responsabile verifica
1	Una tantum	Provvedimento di programmazione rotazione	Direttore generale	Nel corso dell’anno	Report annuale attuati	Segreteria Generale in sede di monitoraggio

					one misura	
2	Annuale	Applicazione nel settore della rotazione dei RUP	Dirigenti	Nel corso dell'anno	Report che dia atto dell'attuazione o delle motivazioni che vi ostano	Segreteria Generale in sede di monitoraggio
3		Monitoraggio su coordinamento misure di rotazione e misure di formazione	Dirigente Risorse umane e Dirigente Responsabile Formazione	Rilevazione esigenza di inserimento attività formative da parte del dirigente risorse umane e predisposizione piano formativo da parte Dirigente Responsabile Formazione	Report di Dirigente risorse umane / Dirigente Responsabile Formazione	RPCT con supporto Segreteria Generale

Rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti «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»

Detta forma di rotazione, in quanto applicabile al "personale", è da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale sia non dirigenziale.

Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale le modalità applicative sono differenti, comportano cioè la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, la riattribuzione ad altro incarico. In merito alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a considerare, l'ANAC con delibera 215/2019 illustra in quali casi è obbligatoria l'adozione della misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

In tali casi è necessaria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria: (delitti

rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione".

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Non vi sono stati, nell'ultimo triennio, provvedimenti di rotazione straordinaria.

Disposizioni procedurali

Il provvedimento di spostamento per rotazione straordinaria deve essere tempestivo ed effettuato dal Dirigente Risorse Umane (per il personale non dirigente) al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. con indicazione dei tempi, ufficio di destinazione e relativa motivazione, previa informativa sindacale.

L'UPD Comunica al Direttore Generale i casi in cui è necessario procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria, anche nel caso di avvio del procedimento disciplinare oltre che di quello giudiziario; fornisce i dati di rotazione straordinaria in sede di monitoraggio semestrale del piano.

Tra gli obblighi del dipendente quello di comunicare prontamente a dirigente del proprio settore e Responsabile risorse umane la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali. A Ciò corrisponde l'obbligo, qualora il procedimento penale riguardi un reato contro la P.A. ed in primis corruttivo, del dirigente del settore corrispondente di valutare/procedere, di concerto con il Responsabile del Settore risorse umane e direttore generale allo spostamento del dipendente in altro ufficio/servizio.

Spetta al Direttore generale l'applicazione della misura di rotazione straordinaria per il personale dirigenziale, valutando, con adeguata motivazione, la revoca dell'incarico dirigenziale o lo spostamento ad altro incarico con assegnazione ad interim ad altro dirigente. Di quanto sopra ne è data comunicazione al RPCT anche in sede di monitoraggio delle misure da parte del Responsabile risorse umane.

Tra gli obblighi del dirigente quello di comunicare prontamente al Direttore Generale la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

In merito alla durata della rotazione straordinaria, si provvederà caso per caso, con motivazione adeguata contenuta nel provvedimento di spostamento.

L'ipotesi di impossibilità del trasferimento d'ufficio è considerata solo per ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire.

Nell'ultimo triennio non sono stati adottati provvedimenti di rotazione straordinaria

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro c.d. "incompatibilità successiva" (Pantouflage)	Art. 1, co. 42, lett. l), l. 190/2012 Art. 53, comma 16 ter, D.lgs.165/2001
	Consiste nel divieto per i dipendenti del Comune di Brescia, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività

lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività di questo ente svolta attraverso i medesimi poteri.

Scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Sanzioni: la norma prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

L'ANAC ha avuto modo di chiarire, da ultimo nel PNA 2022:

- 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;
- Soggetti privati destinatari dell'attività della p. a.: nel PNA 2022 viene effettuato un rimando ad apposite Linee Guida – in fase di elaborazione – per l'individuazione dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali. 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;
- 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.
- 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 che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari; atti che producono effetti favorevoli per il destinatario, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere. Nel PNA 2022 viene tuttavia effettuato un rimando ad apposite Linee Guida – in fase di elaborazione – 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.

AZI ONI	<p>- inserimento di apposite clausole nei bandi di gara e nelle lettere di invito volto ad accertare il requisito soggettivo per partecipare alla gara: dichiarazione di non trovarsi nella situazione di impedimento a contrarre con le Pubbliche Amministrazioni previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/01 e ss.mm.ii., non avendo assunto nell'ultimo triennio dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Brescia negli ultimi tre anni di servizio</p> <p>- inserimento di apposite clausole nei contratti individuali di assunzione (a tempo indeterminato e determinato) che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;</p> <p>- dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;</p> <p>- verifica a campione, mediante l'utilizzo delle banche dati disponibili, sui dipendenti cessati (5% dirigenti e posizioni organizzative cessati nel 2022, con un minimo di uno per ciascuna categoria)</p>					
	Cadenza	Modalità attuazione adempimento	Soggetto responsabile attuazione adempimento	Tempi di attuazione	Modi e tempi di verifica	Organo responsabile verifica
1	Annuale	<p>Presidio inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici promossi dal settore, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, della condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001</p>	Dirigenti	Tempestivi		Report da trasmettere a Sett. Segreteria Generale e Trasparenza

2	All'atto della nomina	Acquisizione dichiarazione sul rispetto del divieto di pantouflage (per cariche di cui all'art. 1 del D. Lgs. 39/2013 in enti pubblici economici e enti in controllo pubblico)	Responsabile settore Coordinamento Partecipate per cariche di nomina comunale	Si veda cadenza	Report annuale	Segreteria generale in sede di monitoraggio misure generali del piano
3	Al momento dell'assunzione del personale	inserimento clausola nel contratto individuale che preveda specificamente il divieto di pantouflage	Responsabile Risorse umane predispone contratto individuale contenente clausola specifica	In sede di sottoscrizione contratto individuale	Report dirigente risorse umane che attesta corrispondenza tra n. dipendenti assunti/n. contratti individuali firmati con clausola	Segreteria generale in sede di monitoraggio misure generali del piano e contenuto nel report di stato di attuazione del codice di comportamento
4	Prima della cessazione del servizio/incarico	obbligo per il dipendente di categoria dirigenziale e direttiva di rendere dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage	Responsabile settore Risorse umane predispone e fa firmare ai dipendenti dichiarazione	all'atto del completamento pratica pensionistica	Report dirigente risorse umane che attesta corrispondenza tra n. dipendenti cessati/n. dichiarazioni firmate	Segreteria generale in sede di monitoraggio misure generali
5	Annuale	Verifiche sui dipendenti cessati (5% dirigenti e posizioni di E.Q. cessati nel 2022, con un minimo di uno per ciascuna categoria)	Responsabile settore Risorse umane	Entro il 30.06.2023	Report del dirigente responsabile	Segreteria generale in sede di monitoraggio

Formazione del personale	Art. 1, co.5b,8,10c,11, L.190/12 - Art. 7bis D.lgs. 165/2001
	<p>Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici, con particolare attenzione a quelli chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sulla normativa in tema di corruzione e sui temi dell'etica e della legalità. La formazione è inoltre propedeutica ed indispensabile per la progettazione di misure di rotazione.</p>
AZIONI	<p>A partire dal 2014, le attività di formazione si sono svolte in aula o tramite seminari on line ed hanno riguardato dipendenti/dirigenti/posizioni organizzative/Responsabili, Organi di controllo interno, referenti e gruppo di lavoro e RPCT.</p> <p>Sono stati formati dei dipendenti che hanno fatto da docenti ad altro personale.</p> <p>Si tratta ora di proseguire nel costante aggiornamento del personale in merito ad eventuali nuove norme e sull'aggiornamento del piano (si è già provveduto a formazione dirigenti e P.O. su nuovo PNA 2019 e novità normative introdotte).</p> <p>Sono state attuate iniziative formative, in materia di accesso civico (anche on line o mediante formazione interna) nonché in materia di antiriciclaggio, in materia di appalti pubblici, in tema di prevenzione della corruzione e legalità.</p> <p>Sono state attuate nel 2020 iniziative formative in modalità on line per il personale neoassunto o proveniente da altri enti in materia di prevenzione della corruzione e, specificatamente per i settori interessati, iniziative formative sul tema del conflitto di interesse negli appalti e in materia di prevenzione del riciclaggio.</p> <p>Nel corso del 2021 è stata effettuata formazione in materia di prevenzione della corruzione, e specificatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sui contenuti del nuovo codice di comportamento del Comune di Brescia, nell'ambito delle iniziative di diffusione dello stesso, in favore di tutti i dipendenti, posizioni organizzative e dirigenti (come già illustrato nella sezione dedicata); - sulle nozioni generali, in favore dei neoassunti, tramite due webinar tenuti dal Segretario generale (erogati poi in e-learning verso gli assenti e il personale docente delle scuole dell'infanzia); - è stata inoltre svolta formazione in materia di trasparenza, da personale interno della Segreteria generale, verso i referenti presso gli altri settori, in particolare sulle nozioni generali e sugli obblighi di pubblicazione potenzialmente riguardanti tutti i settori; <p>In materia di prevenzione del riciclaggio, i dipendenti dei settori interessati hanno partecipato ai tavoli tematici tenuti nell'ambito delle iniziative del progetto promosso da Anci Lombardia e Regione, a seguito di finanziamenti comunitari.</p> <p>Le attività formative rilevanti in materia di prevenzione della corruzione sono proseguite nel 2022 sulle seguenti tematiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice di comportamento del Comune di Brescia e nozioni generali in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza per i neoassunti; - appalti e affidamenti: sono stati svolti diversi corsi, sia tenuti da personale interno sia da enti esterni, su tematiche diverse attinenti alla materia (ad es. sulla gestione degli affidamenti diretti, disciplina del PNRR, ruolo del RUP, adempimenti osservatorio regionale)

	<ul style="list-style-type: none"> - incarichi extraistituzionali: il corso ha puntato sulla valutazione degli incarichi comunicati o oggetto di richiesta di autorizzazione e sulle corrette procedure (facendo seguito alla predisposizione sul tema di linee guida esemplificative da parte del settore Risorse umane) e si è articolato in due sessioni; - formazione <u>in materia di trasparenza</u>: si è tenuta un'ulteriore sessione formativa, articolata in due sessioni, in materia di trasparenza, da personale interno della Segreteria generale, verso i referenti presso gli altri settori, in particolare sulle nozioni generali e sugli obblighi di pubblicazione potenzialmente riguardanti tutti i settori - incarichi professionali, provvedimenti amministrativi: sessioni formative tenute da personale interno della Segreteria generale; - whistleblowing: è stato realizzato e registrato un corso per i dipendenti da parte del settore Risorse Umane, in collaborazione con l'RPCT, erogato poi in e-learning a tutti i dipendenti, avente ad oggetto l'inquadramento dell'istituto e l'utilizzo dello strumento informatico per effettuare le segnalazioni. - antiriciclaggio: alcuni i dipendenti dei settori interessati hanno partecipato a due convegni sul tema. <p>Nel 2023 proseguirà l'erogazione ai dipendenti neoassunti dei corsi in materia di Codice di comportamento, prevenzione della corruzione e trasparenza e whistleblowing.</p> <p>Come già esposto inoltre, in tema di formazione l'RPCT si coordina con il dirigente responsabile del settore Organizzazione, affinché nel piano della formazione, cui si rimanda, siano previste le necessarie iniziative in materia di etica, prevenzione della corruzione e del riciclaggio, con presa d'atto in sede di monitoraggio integrato circa la loro realizzazione.</p>
--	--

Condanna per delitti contro la PA: conseguenze per la nomina in commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi	Art. 35 bis Dlgs.165/2001 Capo II Dlgs.39/2013 (art.3)
<p>L'art. 35-bis prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.</p> <p>Consiste nel divieto di nominare soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.) come membri di commissioni di concorso, anche in qualità di segretari, o dirigenti/responsabili di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, o come membri di commissioni per la scelta del contraente o per la concessione di contributi o rilascio autorizzazioni.</p> <p>La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel D.Lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego; - essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici; 	

	<p>- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.</p> <p>Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.</p> <p>La condanna, anche non definitiva, per i reati di cui sopra rileva inoltre, ai sensi dell'art.3 del d.lgs. n.39/2013, come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali.</p>					
AZIONI	<p>1) usa modulistica relativa all'autocertificazione dell'assenza di condanne penali relativamente alle ipotesi contemplate dal D.lgs.39/2013 e acquisizione specifica dichiarazione attestante l'assenza di condanne penali prima delle nomine o designazioni.</p> <p>Negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento.</p> <p>2) controlli a campione sulle autocertificazioni relative all'assenza di condanne penali.</p>					
	Cadenza	Modalità attuazione adempimento	Soggetto responsabile attuazione adempimento	Tempi di attuazione	Modi e tempi di verifica	Organo responsabile verifica
1.	Tempestiva	Uso modulistica standard e acquisizione specifica dichiarazione prima della nomina	Dirigenti responsabili	All'atto della nomina delle commissioni	Monitoraggio annuale	Gruppo di lavoro
2.	Annuale	Verifica a campione veridicità dichiarazioni indicatore di attuazione: Percentuale di verifiche svolte.	Dirigenti responsabili	Tempestiva	Monitoraggio annuale	Gruppo di lavoro

Whistleblowing	<p>Art. 54 bis D.Lgs.165 Legge n. 179 del 30 novembre 2017 Linee guida ANAC approvate con Delibera n. 469 del 09.06.2021</p>
	<p>La tutela per il segnalante, o whistleblower (WB), prevista dall'art 54 bis del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. è rivolta a:</p>

- dipendenti del Comune di Brescia, dirigenti e non dirigenti, a tempo determinato e a tempo indeterminato;
- lavoratori/collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere a favore del Comune di Brescia, anche al di fuori dell'ambito di applicazione del Codice dei contratti pubblici, nel caso di segnalazioni riguardanti il Comune medesimo (per es. lavoratori/collaboratori/consulenti di ditte vincitrici di appalti, di società partecipate che svolgono attività o forniscono servizi o beni a favore del Comune di Brescia).

La tutela opera se, oltre al predetto requisito soggettivo:

1. La segnalazione ha ad oggetto condotte illecite o irregolarità, quali indizi sintomatici di malfunzionamento dell'Amministrazione: non si tratta solo delle fattispecie riconducibili ai delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma di tutte le situazioni in cui si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico (es. sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei termini procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro);

non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo accadimento dei fatti denunciati e/o dell'identità dell'autore degli stessi, ma solo che ne sia ragionevolmente convinto; la tutela non opera se si tratta di informazioni già di dominio pubblico, notizie prive di fondamento, voci di corridoio.

2. il dipendente è venuto a conoscenza di tali "condotte illecite" in ragione del proprio rapporto di lavoro", dunque in virtù dell'ufficio rivestito, ma anche occasione dello svolgimento delle mansioni, sia pure in modo casuale;

3. la segnalazione viene effettuata "nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione"; il contenuto del fatto segnalato, ad esempio, deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine dell'amministrazione; se sussiste un interesse personale del segnalante (che è opportuno venga dichiarato sin da subito), non si esclude la tutela, sempre che tale interesse concorra con il predetto requisito generale;

4. la segnalazione viene inoltrata ad almeno uno delle quattro tipologie di destinatari indicati nell'art. 54-bis, co. 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata, indicando elementi di tempo e luogo, descrizione dei fatti, generalità dei soggetti coinvolti.

L'art. 54bis del d.lgs. 165/2001 introduce la tutela per il segnalante, garantita su vari piani:

Tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

Attiene non solo al nome del segnalante ma anche agli elementi della segnalazione, nella misura in cui la loro conoscenza possa consentirne l'identificazione.

Nel caso sia necessario coinvolgere soggetti terzi per le verifiche, in particolare:

- autorità giudiziarie: la trasmissione avviene nel rispetto della tutela dell'identità del WB; se l'identità viene richiesta dall'autorità, il RPCT fornisce tale indicazione, previa

notifica al segnalante. Di tale eventuale trasmissione, il WB deve essere preventivamente informato;

- altri soggetti (interni o esterni) che abbiano conoscenza dei fatti segnalati: il RPCT non trasmette la segnalazione a tali soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione.

La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti (art. 54 bis, c, 4) e, seppur non previsto espressamente, anche all'accesso generalizzato; se tuttavia la segnalazione è inviata a soggetti diversi da quelli indicati dalla legge, quindi l'identità è svelata, la segnalazione non è più sottratta all'accesso (ma operano le regole normative su tali istituti).

Il co. 3 dell'art. 54 bis precisa fino a quale momento nel procedimento penale, nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti e nel procedimento disciplinare deve essere garantita la riservatezza.

Tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate dall'Ente a causa della segnalazione.

Il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Le misure ritorsive possono concretizzarsi non solo in atti e provvedimenti ma anche in comportamenti o omissioni tali da disvelare un intento vessatorio. La presunta adozione di misure discriminatorie deve essere comunicata solo ad ANAC per gli accertamenti che la legge le attribuisce; se pervengono ad altro soggetto, es. RPCT, questi offrirà supporto al segnalante affinché indirizzi la comunicazione ad ANAC.

Esclusione dalla responsabilità di violazione, per giusta causa, del segreto d'ufficio/aziendale/professionale/scientifico/industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) e dell'obbligo di fedeltà, (art. 2015 del Codice Civile).

Per specifica previsione normativa, le tutele previste cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti del segnalante la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile per aver riferito informazioni false intenzionalmente con dolo o colpa grave.

I dati relativi ai soggetti segnalati, in quanto interessati, sono comunque tutelati dalla disciplina in materia di dati personali.

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni possono essere inviate tramite la piattaforma informatica del Comune di Brescia (a cui si accede al seguente indirizzo whistleblowing.comune.brescia.it).

La piattaforma prevede i seguenti ruoli:

-Istruttore: colui che è coinvolto nell'analisi della segnalazione e nell'eventuale istruttoria; ha accesso alle informazioni inserite nella segnalazione ma non all'identità del segnalante. Tale ruolo è assegnato anche al RPCT: solo quest'ultimo può accedere all'identità del segnalante dietro specifica e motivata richiesta di accesso e conseguente autorizzazione rilasciata dal custode delle chiavi; il RPCT è infatti il soggetto legittimato, per legge, a trattare i dati personali del segnalante e, eventualmente, a conoscerne l'identità;

- Custode di chiavi: colui che, su esplicita e motivata richiesta, consente al RPCT di accedere all'identità del segnalante; tale ruolo coincide con quello di RPCT;
- Amministratore: colui che gestisce la configurazione e la personalizzazione della piattaforma di whistleblowing.

Le segnalazioni pervengono in modo totalmente riservato, anche nel caso in cui il segnalante abbia inserito nel software le proprie generalità.

L'identità del segnalante potrà essere conosciuta solo a seguito di procedura informatica specifica, messa in atto tramite richiesta motivata, a seguito della quale la RPCT potrà avere accesso all'identità del segnalante. A titolo esemplificativo, l'accesso potrà essere consentito se: il RPCT necessita di fornire i dati identificativi del whistleblower all'Autorità giudiziaria cui è stata trasmessa la segnalazione; il RPCT deve svolgere un'istruttoria complessa che richiede il coinvolgimento di più uffici interni e, quindi, per evitare di mettere a rischio il segnalante necessita di conoscerne l'identità; se il RPCT abbia dubbi in merito alla qualifica di dipendente pubblico dichiarata dal segnalante.

L'utilizzo dello strumento informatico è preferibile; resta ferma, in via residuale, la possibilità di inoltrare segnalazioni al Protocollo generale del Comune, tramite busta chiusa con allegato documento d'identità, indirizzata al RPCT, con la locuzione "Riservato - Whistleblowing" mediante posta ordinaria, raccomandata AR, consegna brevi manu.

Tale modalità dovrà essere utilizzata laddove il soggetto segnalato sia lo stesso RPCT; in tal caso, la segnalazione dovrà essere indirizzata al Vice Segretario, dott.ssa Maria Maddalena Sanna, che la gestirà in qualità di sostituto del RPCT.

Disposizioni organizzative e tempistica della gestione

Il presente PTPCT disciplina le modalità e la tempistica relative alla gestione delle segnalazioni di illeciti, come di seguito indicate.

Il RPCT riceve e prende in carico le segnalazioni, valutando in prima istanza la sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel co. 1 dell'art. 54-bis per poter accordare al segnalante le tutele predette (sia sul segnalante sia sulla segnalazione), in base ai seguenti criteri:

qualifica del segnalante quale dipendente pubblico o equiparato;

segnalazione effettuata nell'interesse dell'integrità della PA;

segnalazione avente ad oggetto condotte illecite o elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;

competenza sulle questioni segnalate;

segnalazione il più possibile circostanziata, non generica o tale da non consentire la comprensione dei fatti, cosa che si ottiene mediante la compilazione di tutti i campi proposti nella piattaforma, anche quelli non obbligatori (qualora venisse utilizzato tale canale) in modo da fornire elementi di verosimiglianza e fondatezza dei fatti/atti/comportamenti/omissioni/eventi oggetto di segnalazione;

presenza di nesso con il rapporto di lavoro.

Tale attività di esame preliminare si svolge entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione.

A seguito di tale valutazione preliminare, il RPCT può attivarsi nei seguenti modi:

Dichiarare la segnalazione ammissibile, quale segnalazione di whistleblowing, in quanto i requisiti richiesti sono presenti.

Dichiarare la segnalazione non ammissibile in quanto i requisiti o alcuni di questi non risultano presenti.

Nel caso di segnalazione ammissibile, verranno avviati tempestivamente, e comunque nel rispetto dei termini procedurali indicati, tutti gli atti necessari per l'avvio dell'istruttoria interna al fine della verifica sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione (fumus di fondatezza, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività di verifica e analisi e non di accertamento sull'effettivo accadimento dei fatti).

Nell'ambito dell'istruttoria, si potrà:

- avviare un dialogo con il WB
- acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere con audizioni o richieste terze persone, sempre tutelando riservatezza del segnalante e segnalato

Il RPCT ha tempo 60 giorni dalla data di valutazione dell'ammissibilità della segnalazione per attivare e concludere l'attività istruttoria al fine di ravvisare o meno elementi di fondatezza della stessa.

A seguito di tale attività, il RPCT potrà:

Archiviare la segnalazione, con motivazione che precisi che nessun atto/fatto/comportamento/omissione/evento illecito o irregolare appare emerso a seguito di attività istruttoria;

Procedere con segnalazione agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, secondo le rispettive competenze, nel caso in cui l'attività istruttoria abbia dato riscontro positivo alla segnalazione ricevuta.

NON SPETTA AL RPCT, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente ovvero della magistratura:

- accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano;
- svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

Qualora la segnalazione venga effettuata in periodi di ferie (mese di agosto e periodo natalizio) o riguardi fatti di particolare complessità o gravità, i termini - 15 e 60 giorni - sopra enunciati sono così di seguito prolungati:

I 15 giorni lavorativi per la preliminare valutazione della segnalazione si prolungano in 30 giorni lavorativi;

I 60 giorni per avviare e concludere l'istruttoria si prolungano in 120 giorni.

Il RPCT potrà in essere atto motivato con l'esplicitazione della motivazione alla base dell'eventuale prolungamento dei tempi, come sopra previsto.

Apposito vademecum per l'accesso e utilizzo della piattaforma informatica è stato inviato ai dipendenti dell'ente e sarà messo a disposizione anche nella intranet del Comune.

Per lo svolgimento delle suddette attività, il RPCT si avvale di un gruppo di lavoro composto da:

dott.ssa Luisa Pagliuca e dott.ssa Paola De Tavonatti, con ruolo di istruttori;

dott. Nicola Ferrari con ruolo di amministratore della piattaforma.

Specifiche responsabilità del RPCT e dei soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni saranno inserite nel Codice di Comportamento.

	<p>I dati relativi alla segnalazione vanno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. Alla luce delle esigenze e competenze del Comune, si ritiene di prevedere un termine minimo di 3 anni. Nel caso in cui sia instaurato un giudizio, tale termine si prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso.</p> <p><u>La segnalazione anonima: modalità di trattazione</u></p> <p>L'art. 54 bis non include nel proprio campo di applicazione le segnalazioni anonime, cioè del soggetto che non fornisce le proprie generalità, poiché la tutela opera nei confronti di soggetti individuabili. Perché una segnalazione anonima, o che pervenga da soggetto estraneo alla PA (cittadini, organizzazioni, ecc.) venga considerata e porti ad un'attività di verifica e analisi, quest'ultima deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> riferirsi ad atti di particolare rilevanza o gravità presentare informazioni particolarmente circostanziate, sia relativamente al comportamento ritenuto illecito o irregolare, sia riguardo all'identificazione del dipendente segnalato autore di tale comportamento; essere effettuata nel solo interesse della Pubblica amministrazione e della sua integrità. <p>Il trattamento di segnalazioni anonime avviene, comunque, attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni. In altre parole, le segnalazioni anonime, che pure nei casi particolari sopra specificati possono essere oggetto di considerazione da parte del RPCT, non rientrano, per espressa volontà del legislatore, direttamente nel campo di applicazione dell'art. 54bis del d.lgs. 165/2001.</p>
AZIONI	<p>Il Codice di comportamento disciplina gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il RPCT, soprattutto con riferimento alla comunicazione di dati e segnalazioni, e indica le misure di tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.</p> <p>Il Comune già da tempo ha definito il processo per la segnalazione di illeciti, con un canale privilegiato e riservato, a tutela del dipendente, mediante un indirizzo mail appositamente istituito (anticorruzione@comune.brescia.it) a cui aveva accesso il RPCT, e la relativa modulistica. Oltre a ciò, le segnalazioni potevano essere inviate tramite utilizzo di un applicativo sviluppato internamente e accessibile dalla intranet comunale (i dati inseriti erano criptati e la loro visibilità consentita esclusivamente al Segretario, come Responsabile della prevenzione della corruzione, e ad un funzionario suo collaboratore sulla materia). Di ciò si è data ampia informazione ai dipendenti tramite rete intranet del Comune e durante i corsi di formazione.</p> <p>Il processo è stato monitorato giornalmente e il PTPCT disciplinava la procedura per la gestione delle segnalazioni.</p> <p>In materia è intervenuta poi la Legge 179/2017 (pubblicata in GU n. 291 del 14.12.2017), la quale prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotti apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, sottolineando tuttavia l'utilizzo di modalità anche informatiche con il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.</p> <p>L'Autorità, a partire dal 15 gennaio 2019, ha reso disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie</p>

<p>di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, che è stata valutata tecnicamente da parte del Comune.</p> <p>Il Comune ha quindi implementato la piattaforma informatica di cui sopra si è parlato utilizzando il software open adottato anche da ANAC, strumento che ha sostituito la mail sopra indicata e l'applicativo reso disponibile nella intranet comunale.</p>						
	Cadenza	Modalità attuazione adempimento	Soggetto responsabile attuazione adempimento	Tempi di attuazione	Modi e tempi di verifica	Organo responsabile verifica
	Tempestiva	Presidio giornaliero piattaforma di invio segnalazioni	RPCT con supporto istruttori gruppo di lavoro	Tempestiva	Monitoraggio segnalazioni pervenute	RPCT
	Tempestiva	Messa in atto misure di tutela dipendente segnalante (in caso di identità rivelata a seguito proc disciplinare)	RPCT	All'occorrenza	Verifica presso settore	RPCT

Patti di integrità	Art. 1, comma 17, L. n. 190/2012
<p><i>I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.</i></p> <p><i>Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di</i></p>	

	<p><i>appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto (Fonte PNA 2019).</i></p> <p>A tale proposito il Comune, con delibera di Giunta Comunale n. 151 del 18.3.2020, al fine di contrastare le frodi e la corruzione nonché individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di affidamento, evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, ha approvato uno schema di Patto di integrità che gli operatori devono sottoscrivere per la partecipazione a tutte le procedure di affidamento concernenti lavori, forniture e servizi, di importo superiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa), tenuto conto della numerosità e limitata rilevanza delle procedure di importo inferiore.</p> <p>In considerazione dell'importante ruolo svolto dagli uffici delle Pubbliche amministrazioni nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio è in previsione la modifica del Patto di integrità con la previsione di ulteriori obblighi a carico degli operatori che intendono partecipare alle gare bandite dall'ente al fine di individuare il titolare effettivo così come indicato dall'art. 20 del D.Lgs. n. 231/2007, cioè la persona fisica che, in ultima istanza, possiede o controlla l'entità giuridica che entra in relazione con l'amministrazione comunale</p>					
AZIONI	<p>1) Inserimento e successiva sottoscrizione dello schema di Patto di Integrità nella documentazione che gli operatori economici devono presentare ai fini della partecipazione ad ogni procedura di affidamento concernente lavori, forniture e servizi di importo superiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa)</p> <p>2) Presidio del rispetto delle clausole del Patto di integrità</p> <p>3) Valutazione modifica schema Patto di integrità</p>					
	Cadenza	Modalità attuazione adempimento	Soggetto responsabile attuazione adempimento	Tempi di attuazione	Modi e tempi di verifica	Organo responsabile verifica
1	All'atto della partecipazione a procedure di affidamento concernente lavori, forniture e servizi di importo superiore a	Sottoscrizione schema Patto di Integrità da parte degli operatori che partecipano alla procedura	Responsabile Acquisizioni di beni, servizi e lavori – Responsabili settori con deroga per procedure con importi	Si ve da Ca de nz a	Raccolta Patti di Integrità sottoscritti nell'ambito della documentazione di gara	Gruppo di lavoro addetto ai controlli

	40.000,00 euro (IVA esclusa)		fino ad € 139.000,00			
2	Durante l'esecuzione del contratto	Presidio del rispetto delle clausole del Patto di Integrità	Responsabili dei settori competenti	Si ve da Ca de nz a	Resoconto, in occasione del monitoraggio, di eventuali violazioni accertate e sanzioni applicate	Gruppo di lavoro addetto ai controlli
3	Una tantum	Modifica schema Patto di integrità	Responsabile settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori	31. 12. 20 23	Approvazione DGC di modifica dello schema	Segreteria generale in occasione del monitoraggio

Controllo successivo di regolarità amministrativa			<i>D.L. 174/2012 conv.L.215/2012 Regolamento comunale</i>			
	Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale, con il supporto del gruppo di lavoro, costituito da dirigenti e dipendenti appositamente individuati, che si occupa anche delle verifiche, mediante controlli a campione, sull'attuazione delle misure di prevenzione a seguito del monitoraggio effettuato. Le tecniche di campionamento per il controllo successivo di regolarità amministrativa sono definite nell'apposito regolamento comunale, recentemente modificato e aggiornato con deliberazione C.C. n. 76 del 25.06.2019, e con disposizioni del Segretario tenendo conto di quanto previsto nel PTPCT.					
AZIONI	Si sono già effettuati controlli negli anni 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 in esito ai quali si è provveduto a correggere prassi errate e integrare e modificare atti e prassi. Integrazione ed aggiornamento check list per controlli incrociati in tema di codice di comportamento, trasparenza, attuazione misure di prevenzione rischi corruzione.					
	Cadenza	Modalità attuazione adempimento	Soggetto responsabile attuazione adempimento	Tempi di attuazione	Modi e tempi di verifica	Organo responsabile verifica

1	Semestrale per controlli successivi di regolarità amministrativa	Controllo a campione sulla base di atti selezionati casualmente con check list da seguire	Segretario e gruppo di lavoro	Nei tempi previsti dal regolamento	Relazione conclusiva annuale	Organi politici
---	--	---	-------------------------------	------------------------------------	------------------------------	-----------------

Informatizzazione e standardizzazione degli atti/procedimenti	
	<p>L'informatizzazione dei processi di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dirigenziali, ordinanze, decreti, autorizzazioni, concessioni, ...) costituisce un indubbio strumento di contrasto del fenomeno corruttivo. Esso, infatti, garantisce la tracciabilità completa delle operazioni e dei tempi, contenendo al massimo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali.</p> <p>L'informatizzazione favorisce la standardizzazione dei processi, assicurando uniformità e trasparenza all'azione amministrativa che, svolgendosi in un quadro normativo complesso e per certi versi farraginoso, è facilmente esposta a fenomeni devianti che possono sfociare in fatti corruttivi.</p> <p>L'art. 3-bis della legge n. 241 del 1990, come recentemente modificata dal D.L. n. 76/2020 convertito in L. 120/2020, sottolinea l'importanza dell'utilizzo degli strumenti informatici, prevedendo ora che <i>"Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche agiscono mediante strumenti informatici e telematici, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati"</i>.</p> <p>Tali attività ricevono ulteriore rilevanza, considerando che la digitalizzazione della PA rappresenta una delle principali sfide individuate dalle strategie di ripresa delineate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) nell'ambito della Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo": la componente 1 della Missione citata (M1C1 – Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, a sua volta articolata in tre ambiti di intervento, Digitalizzazione PA, Innovazione PA e Innovazione organizzativa del sistema giudiziario) ha infatti <i>"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 ed imprese informazioni già fornite in precedenza) e rafforzando le difese di cybersecurity.</i></p>

	<p><i>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" (fonte – PNRR).</i></p> <p>Oltre a quanto indicato nel paragrafo "Sistemi e tecnologie", Nell'intento del progressivo sviluppo della digitalizzazione dei procedimenti nell'ottica sopra descritta, il Comune intende promuovere gli obiettivi di digitalizzazione valorizzati nell'ambito della sottosezione "Performance", alla quale si rinvia.</p>
--	--

<p>Monitoraggio e promozione misure in società e enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati</p>	<p>D.lgs. 175 del 19/8/2016; Artt. 2bis, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, e 22 D.Lgs. 33/2013; <u>deliberazione ANAC n. 1134 dell'8/11/2017</u> <i>"Nuove Linee guida ANAC per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"</i></p>
<p>Misure</p> <p>Pubblicazione sul sito dei dati distinti in società, enti di diritto privato ed enti di diritto pubblico partecipati dal Comune</p> <p>Per enti e società in controllo pubblico di cui all'art. 2bis, comma 2, del D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii: verifica adozione PTPCT o eventuale modello 231; impulso e vigilanza su effettiva nomina responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza (con contestuale comunicazione ad ANAC); verifica pubblicazione attestazioni degli OIV</p> <p>Per società partecipate ed enti di cui all'art. 2 bis, del D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii., in attuazione del protocollo di intesa già approvato con altre P.A. titolari di quote in enti partecipati/controllati congiuntamente, adempimenti di competenza</p>	
<p>1) Ai sensi dell'art.22 del D.Lgs.33/2013, il Comune di Brescia è tenuto a pubblicare sul proprio sito, sezione "Amministrazione trasparente", i dati come sotto indicati, rinviando ai siti degli enti e società controllati per ulteriori informazioni che questi sono tenuti direttamente a pubblicare. L'obbligo vige con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tutti gli enti pubblici comunque istituiti, vigilati o finanziati per i quali il Comune di Brescia abbia poteri di nomina degli amministratori 	

- tutte le società, controllate o anche soltanto partecipate
- tutti gli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo pubblico oppure, anche se non in controllo, comunque costituiti o vigilati, nei quali siano alle medesime riconosciuti poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Gli elenchi (distinti per enti pubblici, società controllate o partecipate, enti di diritto privato controllati o partecipati) di tali soggetti devono indicare anche le funzioni attribuite e le attività svolte in favore del Comune di Brescia o le attività di servizio pubblico affidate.

Il Comune inserisce nel proprio sito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti citati (se esistente).

Per ciascuno degli enti sono pubblicati i dati previsti dalla normativa.

Finalità: la definizione degli obblighi di pubblicazione è volta a dare una conoscenza completa dell'intero sistema di partecipazione del Comune di Brescia e per consentire ad ANAC di esercitare il proprio potere di vigilanza.

Azioni	<ul style="list-style-type: none"> a) effettuare pubblicazione dei dati di tutti gli enti pubblici e privati e delle società, reperendo per ciascuno di essi i dati richiesti ed anche le funzioni attribuite e le attività svolte in favore del Comune di Brescia o le attività di pubblico interesse affidate. b) suddividere gli enti di cui sopra in elenchi separati per tipologia di enti; c) pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" gli elenchi completi dei dati richiesti, con accanto anche il link per accedere al sito; d) aggiornare e pubblicare sul sito comunale la rappresentazione grafica su rapporti amministrazione – enti e) Monitoraggio siti organismi 				
Cadenza	Modalità attuazione adempimento	Soggetto responsabile attuazione adempimento	Tempi attuazione	Modi e tempi di verifica	Organo responsabile verifica
1 a) 1 b) 1 c) 1 d) Aggiornamento annuale	Il dirigente settore coordinamento partecipate verifica la completezza degli elenchi e dei dati riportati sul sito	Dirigente settore coordinamento partecipate	31/01	Nei tempi di monitoraggio attuazione del Piano	Segreteri a generale in sede di monitoraggio
1e) semestrali	Interrogazione siti degli enti controllati, inclusi quelli di competenza del Comune di cui al protocollo d'intesa con PA in merito a enti e società controllati e	Dirigente settore coordinamento partecipate	30/01 30/07	Rendiconto entro 30/01 e 30/07	Come sopra

	partecipati congiuntamente				
<p>2) Le linee guida approvate definitivamente da ANAC con deliberazione n. 1134 dell'8/11/2017, per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle P.A. a seguito del nuovo ambito soggettivo delineato dall'art. 2 bis del D. Lgs.33/2013 e ss.mm.ii., prevedono una serie di adempimenti in capo al Comune in quanto ente controllante/ente partecipante.</p> <p>Diversificati infatti sono gli adempimenti in capo a: società in controllo pubblico/enti di diritto privato con tutti i requisiti di cui all'art. 2 bis, comma 2, D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., rispetto a società solo partecipate ed enti con le caratteristiche di cui al comma 3 del medesimo articolo, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore del Comune o di gestione di servizi pubblici.</p> <p>Conseguentemente, diverse sono le attività ed azioni previste nel presente PTPCT in capo al Comune e agli enti/società ai fini dell'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.</p> <p>Solo le società in controllo pubblico e gli enti di diritto privato con tutti i requisiti di cui all'art.2bis, comma 2, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., sono tenuti ad attuare la medesima normativa applicabile alla PA in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p>Le società partecipate e gli enti di diritto privato che ricadono nelle condizioni previste all'art. 2-bis, comma 3, dl D. Lgs. 33/2013, sono soggetti alla medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile.</p> <p>Il criterio di compatibilità va valutato in relazione alla tipologia delle attività svolte, distinguendo i casi di attività di pubblico interesse dai casi di attività esercitate in concorrenza con altri operatori economici o casi di attività svolte in regime di privativa.</p> <p>Non vigendo per questi organismi l'obbligo di adozione del mod. 231/2001 in cui inserire (in apposita sezione) le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, seppur auspicato da ANAC al fine di avere un complesso coordinato di misure, il Comune di Brescia promuove, nei confronti degli enti in questione, l'adozione del PTPCT o l'eventuale adozione di misure integrative al modello 231.</p> <p>Il Settore Coordinamento partecipate verifica, per le società e gli enti in controllo di cui all'art. 2 comma 2, l'effettiva nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (con contestuale comunicazione ad ANAC) e la relativa adozione e/o aggiornamento del PTPCT, nonché la pubblicazione dell'attestazione degli OIV.</p> <p>Per le società ed enti di cui all'art. 2bis comma 3 del D. Lgs. 33/2013, il Settore Coordinamento partecipate verifica la pubblicazione dell'attestazione degli OIV.</p> <p>Tra le attività del Comune, volte a supportare tali organismi nell'applicazione delle normative e dei conseguenti aggiornamenti, rientrerà anche quella di consulenza e supporto agli enti nella delimitazione delle attività di pubblico interesse svolte da questi in modo da definire in modo chiaro gli obblighi di trasparenza.</p>					
Azioni	<p>a) Inserire nel PEG, nei confronti degli organismi con una partecipazione maggioritaria del Comune, tra gli obiettivi gestionali anche specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, per attuazione (e verifiche conseguenti) delle attività sopra indicate</p> <p>b) segnalazione agli organismi di scostamenti/inadempienze</p>				

	<p>c) verifica attuazione misure integrative da parte delle società partecipate o degli enti di diritto privato di cui all'art. 2bis comma 3</p> <p>d) attività volta a supportare gli organismi che lo richiedono nell'applicazione delle normative e dei conseguenti aggiornamenti, mediante convocazione e svolgimento di tavoli tecnici di coordinamento, nell'ambito dei quali fornire direttive e delucidazioni in merito alle novità normative.</p>				
Cadenza	Modalità attuazione adempimento	Soggetto responsabile attuazione adempimento	Tempi di attuazione	Modi e tempi di verifica	Organo Responsabile e verifica
2a) annuale	Predisposizione obiettivi gestionali da proporre nel PEG nei confronti degli organismi controllati	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	31/03	inserimento nel PEG di specifici obiettivi inerenti trasparenza e anticorruzione	Segreteria generale in sede di monitoraggio
2b) annuale	Segnalazione agli organismi circa scostamenti/inadempienze	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Monitoraggio annuale	Consegna report	Come sopra
2c) annuale	verifica attuazione misure integrative da parte delle società partecipate o degli enti di diritto privato di cui all'art. 2bis comma 3	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Monitoraggio annuale	Consegna report	Come sopra
2d) all'occorrenza e in caso di aggiornamenti normativi/organizzativi	Convocazione del tavolo di coordinamento a cui partecipano Rpct/ rappresentanti delle società/enti nell'ambito del quale sono fornite informazioni dettagliate in merito alle novità normative e/o organizzative	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Tempestiva all'occorrenza e in caso di aggiornamenti normativi/organizzativi	Redazione verbale dell'incontro da parte del Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Come sopra

<p>3) Per le società partecipate ed enti di cui all'art. 2bis del D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii, controllati e partecipati congiuntamente con altre PA: in attuazione del relativo accordo, il Comune dovrà verificare la corretta applicazione della normativa per gli enti la cui verifica gli compete - così come definiti nel protocollo d'intesa - e collaborare con le altre amministrazioni firmatarie dell'accordo al fine di condividere le verifiche e le informazioni di rispettiva competenza.</p>					
Azioni	a) vigilare sulla effettiva pubblicazione da parte degli enti dei dati ed informazioni inerenti le attività di cui sopra;				
Cadenza	Modalità attuazione adempimento	Soggetto responsabile attuazione adempimento	Tempi di attuazione	Modi e tempi di verifica	Organo Responsabile e verifica
3	Interrogazione siti degli enti di cui al protocollo e adempimenti conseguenti	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Nei tempi definiti dal protocollo	Rendicon to al 31.12.202 2	Segreteria generale in sede di monitoraggio

Oltre alle misure generali sopra indicate, si confermano, per il triennio 2023-2025, le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici.

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti ad istanza di parte, si prescrive di:

nei rapporti con i cittadini, pubblicare i moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza; rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;

rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità all'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente responsabile che firma l'atto;

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

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.

d) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

i) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi: favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

1) Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio è redatta o aggiornata a cura del Responsabile di settore competente, una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali,

completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

2) Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list.

MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONI

Con riferimento alla reportistica, nell'ottica di una maggiore sostenibilità per gli uffici e per una maggiore efficacia e qualità delle informazioni da rendere, le attività di monitoraggio sono state programmate e pensate con cadenza semestrale; si ritiene di mantenere tale periodicità, ad eccezione degli obiettivi di carattere annuale.

L'attività di monitoraggio consiste nella produzione da parte dei dirigenti di appositi report, contenenti le modalità di attuazione delle misure assegnate ai settori, le attività messe in campo, l'avvenuta informazione e condivisione delle misure e degli obiettivi con gli uffici, il grado di raggiungimento degli obiettivi (risultato atteso) assegnati e condivisi ed eventuali scostamenti, il rispetto degli standard procedurali, così come delineati al punto 2 del precedente paragrafo.

Il gruppo di lavoro sui controlli interni, salvi controlli previsti dal regolamento adottato ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, procede mediante verifiche a campione sull'attuazione delle misure di cui ai report citati.

Per l'attività di monitoraggio si rimanda comunque all'apposita sezione del PIAO.

I referenti presso i vari settori avranno cura di informare tempestivamente il responsabile della corruzione di eventuali criticità riscontrate che impediscono il raggiungimento degli obiettivi senza attendere la relazione semestrale, in modo da mettere in atto velocemente eventuali correttivi delle misure adottate.

Sono redatte dagli uffici, anche in collaborazione con il gruppo di lavoro, apposite liste di controllo (elenco esaustivo di cose da fare o da verificare, per eseguire le attività di competenza degli uffici in attuazione delle misure ed in modo da valutare più velocemente il grado di efficacia delle stesse e l'andamento al fine di raggiungimento degli obiettivi).

Archiviazione informatica e comunicazione

1) Gli atti ed i documenti relativi ai report saranno archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione.

2) Ogni comunicazione interna inerente tali attività deve essere sempre tracciabile.

Considerate la complessità e varietà dei processi e delle attività svolte dall'Ente, nonché la numerosità degli indicatori di potenziale anomalia da monitorare, si rileva la necessità di massimizzare l'efficacia dell'attività di verifica e controllo, attraverso la selettività del processo di analisi delle criticità eventualmente riscontrate, attuando un sistema di early warning.

A tal fine, in sede di monitoraggio semestrale e annuale, si considera fisiologico l'eventuale scostamento tra risultato e valore obiettivo entro il 10% del valore obiettivo stesso. Eventuali scostamenti non superiori a tale soglia non sono infatti da considerarsi elementi ostativi alla

sostanziale attuazione delle misure contenute nel Piano, bensì ambiti di potenziale miglioramento nell'ulteriore sviluppo delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Le misure specifiche di seguito indicate sono programmate per il 2023, laddove non espressamente indicata una periodicità differente.

AREA DI RISCHIO	SET.	NUM.	PROCESSO	N.	FASE	EVENTO RISCHIOSO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA	INDICATORE	STRUTTURA RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA
A	OMN	1	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI (art. 7, c. 6, D.Lgs. 165/2001)	1	VALUTAZIONE PRESUPPOSTI PER L'AFFIDAMENTO	mancato ricorso a professionalità interne	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - presenza dichiarazioni del responsabile del settore che attesti l'impossibilità di ricorrere a professionalità interne	100% incarichi conferiti in sussistenza dell'accertamento dell'assenza di professionalità interne (indicare n. ___)	OMN
				2	PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (DIRETTORISTE DI ACCREDITAMENTO/COMPARATIVA)	assenza di pubblicazione ex art. 15 d.lgs. 33/2013	ALTO	MEDIO	CRITICO	TRASPARENZA - verifica pubblicazioni ex art. 15 d.lgs. 33/2013	100% pubblicazioni controllate in sede di affidamento	OMN
						attribuzione di incarichi che prefigurano affidamenti di attività continuative e ordinarie rientranti nelle normali competenze dell'ente locale	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - sul requisiti di affidamento	100% incarichi professionali avventi ad oggetto attività non ordinaria dell'ente (indicare n. ___)	OMN
						conferimento di incarichi diretti al di fuori delle casistiche previste dal reg.ord.uff.serv.	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - sugli affidamenti diretti per la verifica della corrispondenza alle casistiche dell'art. 35 reg.ord.uff.serv.	controllo puntuale degli affidamenti diretti di incarichi per corrispondenza casistiche art. 35 reg.ord.uff.serv.	OMN
						formulazione di requisiti in funzione di quelli posseduti da alcuni soggetti	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - predisposizione avvisi con criteri e requisiti oggettivi di selezione	100% avvisi con criteri e requisiti oggettivi di selezione (indicare n. ___)	OMN
						indebita previsione di rinnovi non consentiti	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - predisposizione avvisi e disciplinari di incarico senza previsioni di rinnovo	100% avvisi e disciplinari in assenza di previsioni di rinnovo (indicare n. ___)	OMN
				3	ESECUZIONE E LIQUIDAZIONE COMPENSI	assenza di pubblicazione ex art. 15 d.lgs. 33/2013	ALTO	MEDIO	CRITICO	TRASPARENZA - attestazioni pubblicazioni ex art. 15 d.lgs. 33/2013	100% attestazioni pubblicazione controllate in sede di liquidazione	BIL
	COO	4	NOMINE PRESSO ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI	2	ESAME CANDIDATI (VERIFICA REQUISITI (INELEGGIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ, INCONFERIBILITÀ, QUIESCENZA)	nomina di soggetti per i quali sussiste una causa di inconfiribilità, ineleggibilità e incompatibilità - nomina di soggetti in quiescenza	ALTO	MEDIO	CRITICO	TRASPARENZA - acquisizione da parte dei soggetti incaricati di dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità e loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente	verifica di almeno l'80% delle dichiarazioni rese dai soggetti nominali	COO
	ORG	1	SELEZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	4	SELEZIONE/CONFERIMENTO INCARICO	disomogeneità di valutazione dei candidati	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - definizione di criteri di valutazione adeguati a garantire omogeneità di valutazione	100% di procedure con criteri di valutazione predefiniti (indicare il n. ___)	ORG
						fissazione di requisiti dopo la presentazione delle domande con rischio di scelta del soggetto predeterminata	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - definizione nel bando di requisiti coerenti ed adeguati rispetto alla posizione da ricoprire	100% di bandi con requisiti coerenti (indicare il n. ___)	ORG
						illegittimità del bando, mancato rispetto dei regolamenti comunali e inadeguatezza dei requisiti richiesti	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - supporto ai settori per verifica preventiva in merito a requisiti minimi, procedure, modulistica, e con previsione di invio a tutti i partecipanti dell'esito delle selezioni	supporto erogato prima dell'emanazione del bandi/della scadenza degli incatchi (s/vno)	ORG

										CONTROLLO - verifica conformità dei bandi a normativa (nazionale e regolamentare) e adeguatezza dei requisiti ivi previsti	invio prima dell'emanazione/della scadenza degli incarichi	ORG
RU	1	ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI A TEMPO INDETERMINATO	3	ESITO SELEZIONE/ATTRIBUZIONE INCARICO	conferimento incarichi dirigenziali a soggetti per i quali sussiste una causa di inconfiribilità ed incompatibilità prevista dalla legge	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - acquisizione da parte dei soggetti incaricati di dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità TRASPARENZA - pubblicazione delle dichiarazioni sul sito istituzionale CONTROLLO - dichiarazioni rese e segnalazioni pervenute	acquisizione e pubblicazione puntuale delle dichiarazioni - 100% dichiarazioni di assenza di inconfiribilità e incompatibilità verificate alla nomina - controllo campione 10 % incompatibilità annuali - 100% controllo segnalazioni	RU	
B	ORG	INDIVIDUAZIONE E GRADUAZIONE DIRIGENTI/PO/AP	2	VALUTAZIONE DELLA FASCIA ATTRIBUITA	decremento/incremento di fascia per punire/favorire indebitamente un soggetto	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - acquisizione della preventiva valutazione del nucleo di valutazione per ogni ripesatura	100% proposte di ripesature valutate dal NDV (indicare il n. ...)	ORG	
	3	PERFORMANCE	1	APPROVAZIONE PEG/ASSEGNAZIONE OBIETTIVI	assegnazione tardiva degli obiettivi di performance	ALTO	BASSO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - approvazione piano performance entro il termine indicato nell'accordo sottoscritto in sede di Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 16, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009	rispetto tempistica (s/vno)	DG	
											ORG	
			2	DEFINIZIONE AMBITI DI VALUTAZIONE/OBIETTIVI/INDICATORI E VALIDAZIONE NUCLEO	differente valutazione, in sede di ricorso o alla valutazione, del raggiungimento degli obiettivi di performance già validati da parte del Nucleo di Valutazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - circolare del Direttore Generale ai responsabili di area per informare dell'esito delle valutazioni circa il raggiungimento degli obiettivi di performance preventiva alla validazione degli stessi da parte del Nucleo di valutazione	invio circolare (s/vno)	ORG	
			3	MISURAZIONE/VALUTAZIONE/RELAZIONE/RIESAME (EVENTUALE)/LIQUIDAZIONE	valutazione non corretta della P.O.	ALTO	BASSO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - formalizzazione rilievi, anche relativi ad un periodo intermedio, circa il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati alla P.O.	comunicazioni/verbalizzazioni/rilievi (s/vno)	OMN	
RU	2	SELEZIONE DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	1	RILEVAZIONE FABBISOGNO/VERIFICHE VINCOLI/AUTORIZZAZIONE GIUNTA/REDAZIONE BANDI	formulazione requisiti finalizzata a favorire alcuni soggetti	ALTO	ALTO	ALTO	CONTROLLO - requisiti previsti dal bando coerenti rispetto alla posizione da ricoprire	100% bandi verificati circa la presenza di requisiti coerenti rispetto alla posizione da ricoprire	RU	
					non sussistenza delle condizioni per l'attivazione della dirigenza ex art. 110, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001	ALTO	ALTO	ALTO	CONTROLLO - verifica presupposti organizzativi previsti da leggi e regolamento	100% assunzioni nel rispetto dei presupposti di legge	RU	
					ricorso alle assunzioni con contratto a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 165/2001, in assenza dei presupposti di legge o regolamentari	ALTO	ALTO	ALTO	CONTROLLO - rispetto presupposti di legge e regolamentari per l'assunzione a tempo determinato	100% assunzioni effettuate nel rispetto della normativa	RU	
					tempi di pubblicazione avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura	ALTO	ALTO	ALTO	TRASPARENZA - pubblicazioni avviso per almeno 15 gg.	100% bandi con almeno 15 gg. di pubblicazione	RU	

		3	MOBILITÀ ESTERNA	1	DEFINIZIONE FABBISOGNO/REQUISITI	formulazione requisiti finalizzata a favorire alcuni soggetti	MEDIO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - CONTROLLO - definizione oggettiva dei requisiti e criteri oggettivi all'interno degli avvisi in funzione del fabbisogno dell'ente	100% avvisi con requisiti in linea con il fabbisogno dell'ente	RU
				2	BANDO/PUBBLICAZIONE/RICEVIMENTO DOMANDE	disomogeneità valutazioni durante la selezione	MEDIO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - CONTROLLO - definizione oggettiva di criteri di valutazione da prevedere negli avvisi	100% degli avvisi con criteri di valutazione predefiniti	RU
						tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la procedura	MEDIO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - CONTROLLO - pubblicazione degli avvisi di mobilità per almeno 30 gg.	100% degli avvisi con pubblicazione di almeno 30 gg.	RU
				3	VALUTAZIONE DOMANDE/ESITIFORMALIZZAZIONE MOBILITÀ	mancato possesso requisiti di partecipazione	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - verifica possesso requisiti	100% candidati per i quali è stato verificato il possesso dei requisiti - 100% soggetti selezionati per i quali sono state verificate le dichiarazioni sostitutive relative a procedimenti disciplinari, carichi pendenti e condanne	RU
		4	CONCORSI PUBBLICI PER TITOLI E/O ESAMI	3	DEFINIZIONE REQUISITI BANDO/PUBBLICAZIONE	formulazione di criteri di valutazione delle prove e titoli finalizzati a favorire alcuni soggetti	ALTO	ALTO	ALTO	REGOLAMENTAZIONE - definizione oggettiva e precedente allo svolgimento delle prove dei criteri di valutazione di ognuna, regole organizzative che impediscano la conoscibilità dei quesiti (estrazione)	100% di procedure con criteri di valutazione predefiniti e n. totale di bandi - n. prove scritte predisposte >= 3 - estrazione quesiti per prove orali (sì/no)	COMGIU
				4	RECEPIMENTO DOMANDE/NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE	irregolarità nella costituzione della commissione di concorso (mancato rispetto dei requisiti previsti dalla legge o presenza di membri in conflitto di interesse o cause di incompatibilità, inosservanza art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001)	ALTO	ALTO	ALTO	CONTROLLO - costituzione della commissione nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge e acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse ed incompatibilità	100% dichiarazioni preventivamente acquisite sul totale di commissari - 100% di richieste carichi pendenti e controllo condanne	RU
				5	SVOLGIMENTO SELEZIONE/APPROVAZIONE GRADUATORIA/ASSUNZIONE IN SERVIZIO/SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO	mancato possesso dei requisiti da parte dei candidati	ALTO	ALTO	ALTO	CONTROLLO - verifica possesso dei requisiti	100% di candidati per i quali sono stati verificati i requisiti - 100% di candidati selezionati per cui si sono verificate le dichiarazioni sostitutive in tema di procedimenti disciplinari, carichi pendenti e condanne	RU
				6	ASSUNZIONE IN SERVIZIO/SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO	assunzioni eccedenti i limiti di bilancio o i budget assunzionali o contrari alla normativa	ALTO	ALTO	ALTO	REGOLAMENTAZIONE - acquisizione del parere preventivo del collegio dei revisori per ogni passaggio in Giunta del Programma triennale del fabbisogno del personale	100% pareri preventivi revisori acquisiti sugli aggiornamenti del fabbisogno approvati con deliberazione G.C.	RU
				7	PERIODO DI PROVA	valutazione non corretta del periodo di prova	BASSO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - valutazione del periodo di prova effettuata dopo un colloquio tra dipendente, responsabile di area, responsabile del Settore Risorse Umane e Direttore Generale in caso di assunzione di personale dirigenziale	100% valutazioni del periodo di prova effettuate successivamente a colloqui	RU

										REGOLAMENTAZIONE - valutazione del periodo di prova effettuata dopo un colloquio tra dipendente, responsabile di servizio e responsabile di settore in caso di assunzione di personale non dirigenziale	100% valutazioni del periodo di prova effettuate successivamente a colloqui	OMN
		5	SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TERMINE ATTRAVERSO AGENZIE PER IL LAVORO	1	RILEVAZIONE FABBISOGNO/VERIFICA COERENZA INDIRIZZI E VINCOLI/RICHIESTA SETTORE RISORSE UMANE	esigenze organizzative alla base delle richieste di personale somministrato non effettive	ALTO	ALTO	ALTO	CONTROLLO - inserimento nel piano triennale dei fabbisogni di personale delle figure professionali e degli ambiti nei quali reclutare personale con contratto di somministrazione	100% richieste dei dirigenti inserite nel piano	RU
						impiego di personale somministrato per esigenza non temporanea o eccezionale	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - presenza di motivazioni nelle richieste di ricorso personale somministrato	100% richieste dei dirigenti in presenza di motivazione	RU
				2	SELEZIONE ED AVVIO DEL PERSONALE	inadeguatezza del personale somministrato dall'agenzia finalizzato a favorire qualche soggetto	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - valutazione della performance del personale somministrato in servizio per un periodo definito dal CCDI vigente (attualmente più del 25% annuo)	100% valutazioni effettuate sul personale somministrato in servizio per un periodo definito dal CCDI vigente	RU
						permanenza eccessivamente prolungata di un soggetto presso il Comune con contratti di lavoro flessibile (ad eccezione di scuole dell'infanzia ed asili nido)	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - imposizione limite temporale di permanenza presso l'ente	100% di lavoratori somministrati in servizio per non più di 3 anni	RU
		6	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	1	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	omesso o ritardato avvio di procedimento disciplinare per violazione ai doveri del pubblico dipendente	ALTO	ALTO	ALTO	DEFINIZIONE E PROMOZIONE ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO - colloquio informativo con tutti i neoassunti a tempo indeterminato	100% colloqui informativi sui neoassunti	RU
				2	SEGNALAZIONE E AVVIO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	omesso o ritardato avvio di procedimento disciplinare per violazione ai doveri del pubblico dipendente	ALTO	ALTO	ALTO	CONTROLLO - coinvolgimento negli accertamenti della polizia locale	100% accertamenti effettuati su richiesta del Settore Risorse Umane (indicare il n. ...)	RU
										CONTROLLO - segnalazioni ed avvio del procedimento disciplinare nei tempi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari	100% del n. di procedimenti avviati nei tempi previsti o riscontrati sul totale di segnalazioni	RU
										SEGNALAZIONE E PROTEZIONE - verifica tempestiva attivazione del procedimento disciplinare in occasione di violazioni	100% di procedimenti disciplinari avviati in presenza di segnalazione in sussistenza dei presupposti (non di competenza UPD)	OMN
		7	INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI SVOLTI DAI DIPENDENTI	1	CONTROLLO CATEGORIE A MAGGIOR RISCHIO	svolgimento di incarichi extraistituzionali in violazione dei principi di esclusività dell'impiego pubblico, dei divieti per incompatibilità assoluta e relativa al conflitto di interessi e dei criteri stabiliti dalla regolamentazione comunale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - situazioni maggiormente esposte secondo le indicazioni date dal RPCT	100% incarichi extraistituzionali nelle categorie a maggior rischio individuate dal RPCT controllati	SIS

										REGOLAMENTAZIONE - doppia sottoscrizione della clausola che prevede il divieto di svolgimento di altro lavoro, a seguito di formazione sul codice di comportamento	previsione doppia sottoscrizione clausola nei contratti di lavoro	RU
				3	ISTRUTTORIA SEGNALAZIONE ED EVENTUALE AVVIO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	svolgimento di incarichi extralstituzionali senza previa autorizzazione/comunicazione o richiesta/comunicazione difforme	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - segnalazioni	100% segnalazioni adeguatamente verificate	SIS
		8	CORRESPONSIONE EMOLUMENTI DEL SALARIO ACCESSORIO PER ISTITUTI ORGANIZZATIVI	1	PAGAMENTO STIPENDI	attribuzione di compensi per errate esigenze organizzative e/o a soggetti che non svolgono effettivamente le attività e/o in misura non congrua	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - controllo mensile da parte dei dipendenti del Settore Risorse Umane coinvolti nella gestione dei diversi istituti riguardo alle voci accessorie alla retribuzione e propedeutico al pagamento degli stipendi	attestazione di avvenuto controllo delle voci accessorie con redazione di verbale semestrale, o mensile nel caso di segnalazione di anomalie	RU
		11	ORARIO DI LAVORO - ATTRIBUZIONE E RISPETTO	1	CONTROLLO PRESENZE DIPENDENTI IN SERVIZIO	mancato raggiungimento degli obiettivi lavorativi prefissati	MEDIO	ALTO	CRITICO	CONTROLLO - lavoratore fragile - verifica raggiungimento obiettivi lavorativi	report di verifica	OMN
										CONTROLLO - presidio contabilità del lavoratore in modalità agile durante gli orari concordati	attestazione nel verbale di monitoraggio del lavoro agile	OMN
										CONTROLLO - verifica raggiungimento obiettivi fissati nel progetto agile individuale	Report finale	OMN
						mancato rispetto dell'orario di lavoro dei dipendenti - allontanamento senza autorizzazione	MEDIO	ALTO	CRITICO	CONTROLLO - implementazione applicazione per giustificare uscite di servizio	a partire dal 01.07.2023	RU
										CONTROLLO - tenuta del registro uscite per motivi di servizio e controllo del registro	presenza del registro uscite per motivi di servizio - n. 1 controllo nell'arco dell'anno sulla veridicità delle attestazioni inserite nel registro	OMN
		13	CONGEDO STRAORDINARIO EX ART. 42 D.L.GS. 151/2001	1	CONTROLLO CAMBI RESIDENZA	possibili comportamenti scorretti dei richiedenti il congedo mediante spostamento artificioso della residenza	ALTO	ALTO	ALTO	CONTROLLO - verifiche tramite servizi demografici di riferimento in caso di cambio di residenza del richiedente del congedo (per assistenza di un congiunto adulto)	100% verifiche tramite i servizi demografici di riferimento in caso di cambio di residenza	RU
		16	CONCESSIONE PRESTITI DELEGA	1	CONTROLLO CRITERI CONCESSIONE PRESTITI	esposizione debitoria eccessiva	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - verifica criteri per valutazione istanza di rinegoziazione dei prestiti	100% concessione prestiti superiori al quinto in casi conformi ai criteri prestabiliti	RU
C	*OMN	2	AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA	1	PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	assenza di pubblicazione ex art. 23 e 37 d.lgs. 33/2013	ALTO	MEDIO	CRITICO	TRASPARENZA - verifica pubblicazioni ex art. 23 e 37 d.lgs. 33/2013 e art. 1, comma 32, legge n. 190/2012	100% pubblicazioni controllate in sede di affidamento	OMN
						mancata rotazione con costante ripetizione degli incarichi affidati agli stessi soggetti	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - rispetto criteri previsti dalla legge e dal regolamento in merito agli inviti e agli affidamenti	n. totale incarichi ____; n. affidamenti nel rispetto del principio di rotazione ____; n. affidamenti in deroga con adeguata motivazione ____	OMN

					mancato ricorso a professionalità interne o a Brescia Infrastrutture	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - attestazione circa l'impossibilità di ricorrere a professionalità interne	100% incarichi conferiti a soggetti esterni in sussistenza dell'accertamento dell'impossibilità di ricorrere di professionalità interne (Indicare il n. _)	OMN
	6	PARTENARIATO CON SOGGETTI PRIVATI PER L'ATTUAZIONE DI PROGRAMMI FINANZIATI CON FONDI STATALI O COMUNITARI	1	CANDIDATURE AL RUOLO DI PARTNER DELL'AMMINISTRAZIONE	scarsa visibilità avviso pubblico - utilizzo di elementi con finalità restrittive rispetto alla partecipazione - disparità di trattamento in fase di selezione	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - contenuti dell'avviso coerenti con le finalità del progetto e verifica della possibilità della più ampia partecipazione	100 % avvisi con contenuti coerenti alle finalità e che garantiscano la più estesa partecipazione dei soggetti interessati (Indicare il n. _)	OMN
									DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte dei preposti alla valutazione delle istanze pervenute	100 % di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte dei preposti alla valutazione (Indicare il n. del partenariati attivi)	OMN
			2	ESECUZIONE DEI CONTENUTI PROGETTUALI (IN CASO DI FINANZIAMENTO DEL PROGETTO)	carenza di controllo degli obblighi a carico dei partner - ritardi/inefficienza delle attività di monitoraggio e rendicontazione	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - controllo sulle attività dei partner, anche mediante azioni trasversali ai settori coinvolti verifica e rendicontazione del cronoprogramma nel rispetto dei termini temporali in cui eseguire i diversi step	silno - 100% progetti puntualmente monitorati e rendicontati nel rispetto dei termini prefissati (Indicare il n. _)	OMN
	13	AFFIDAMENTO DIRETTO AD ORGANISMI PARTECIPATI (IN HOUSE)	1	AFFIDAMENTO	interpretazione artificiosamente estensiva dei contratti di servizio con conseguente elusione del codice degli appalti	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - coerenza tra l'oggetto dell'affidamento e l'oggetto del contratto di servizio	100% affidamenti in base al contratto di servizio	OMN
			3	VERIFICHE PRESTAZIONI ESEGUITE DA SOCIETÀ PARTECIPATE	attestazione non veritiera della corrispondenza tra prestazioni svolte e contratto	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - prestazioni eseguite	100% interventi realizzati in base al contratto di servizio e agli affidamenti effettuati in relazione allo stesso	OMN
ACQ	1	ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI e LAVORI	1	ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI / PROGRAMMAZIONE	deroga DL 76/2020 e 77/2021 - frazionamento artificioso per non superare la soglia dell'affidamento diretto	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - tracciamento degli affidamenti diretti con importo inferiore al 2% della soglia	report da applicativo gestione gare	INN
									TRASPARENZA - indicazione puntuale CPV e valore appalto negli affidamenti diretti di importo inferiore al 2% della soglia	100% indicazione CPV e valore appalto nell'applicativo gare	OMN
					deroga DL 76/2020 e 77/2021 - frazionamento artificioso per non superare la soglia della procedura negoziata	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - tracciamento delle procedure negoziate con importo inferiore al 2% della soglia	report da applicativo gestione gare	INN
									TRASPARENZA - indicazione puntuale CPV e valore appalto nelle procedure negoziate di importo inferiore al 2% della soglia	100% indicazione CPV e valore appalto nell'applicativo gare	OMN

					Non corretta analisi e definizione di priorità e fabbisogni, in particolare per quanto riguarda la correlazione fra risorse disponibili, tempi di attuazione e interventi da realizzare. Scostamento significativo tra interventi programmati ed interventi avviati/realizzati. Intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure di urgenza; definizione di fabbisogni nell'interesse a favorire un determinato operatore economico	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - Attenta e puntuale valutazione di risorse disponibili, tempi di attuazione ed interventi da realizzare nell'ambito dell'interlocuzione tra organo politico e dirigenza	100% interventi per cui è stata avviata la procedura (esclusi scostamenti motivati e modifica correttiva della programmazione) sul totale degli interventi programmati (indicare il n. _)	OMN
					riproposizione, in corso di esercizio, di affidamenti aventi il medesimo oggetto; parcelizzazione e aumento delle spese in parte corrente ed in conto capitale	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - programmazione dei lavori, in particolare di manutenzione, che eviti il frazionamento artificioso nel medesimo anno	n. affidamenti aventi il medesimo oggetto e n. totale degli affidamenti	AETUA
			2	NOMINA RUP, DEC, DL E COORDINATORE DELLA SICUREZZA	Nomina di soggetto che possa favorire un determinato operatore	ALTO	BASSO	MEDIO	DISCIPLINA CONFLITTO INTERESSI - acquisizione dichiarazioni assenza conflitto di interessi, anche da parte di soggetti terzi che fungono da stazione appaltante	100% dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi presentate da RUP, DEC, DL e coordinatore sicurezza - 100% contratti con soggetti terzi con clausola che preveda l'obbligo di acquisizione delle dichiarazioni di conflitto di interessi da parte del proprio personale	OMN
			3	PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE	Progettazione non puntuale e definita rispetto all'intervento da realizzare. Non corretta valutazione dei costi. Necessità conseguente di adozione varianti oltre il quinto d'obbligo e al di fuori dell'art. 106, comma 1, lett. c del codice dei contratti.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - Verifica e validazione del progetto ai sensi dell'art.26 del d.lgs 50/2016 con puntuale valutazione dei costi	n. varianti oltre il quinto d'obbligo e al di fuori dei casi di cui all'art. 106, comma 1, lett. c) del codice dei contratti e n. progetti validati e appaltati	AETUA
			4	PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTI DI GARA	Appalti PNRR - mancata identificazione del titolare effettivo e rilascio dichiarazione assenza conflitto interessi partecipanti e titolare effettivo	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - inserimento previsione nel disciplinare/lettere d'invito: obbligo soggetto dichiarante indicazione titolare effettivo e assenza cause di esclusione con particolare riferimento alla dichiarazione assenza conflitto di interessi, anche del titolare effettivo	SINO	ACQ
											BON
											CIV
											INN
											MOB
											PIN
											PRO
											SCO

										TRASPARENZA - adeguata motivazione mancato utilizzo elenco operatori nelle procedure negoziate con operatori scelti dal RUP - art. 6.10, lett. a, disposizioni elenco - DGC n. 133/2022)	100% determinazioni a contrarre, determinazioni a contrarre e affidamento, atto equivalente con adeguata motivazione	OMN
										TRASPARENZA - pubblicazione ex art. 23 e 37 D.Lgs. 33/2013 disposizioni uniche di affidamento diretto	100% pubblicazioni effettuate	OMN
					scelta di un criterio di aggiudicazione diverso da quello previsto dalla norma	MEDIO	BASSO	BASSO		REGOLAMENTAZIONE - adeguata motivazione della scelta nel caso si deroghi al criterio previsto dalla normativa	100% determinazioni con adeguata motivazione circa la scelta del criterio di aggiudicazione	OMN
				5	SELEZIONE OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE	affidamenti ripetuti agli stessi soggetti con elusione del principio di rotazione	ALTO	BASSO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - caricamento tempestivo dati dei soggetti invitati alle procedure sulla piattaforma Infogare	caricamento tempestivo entro 10 gg dall'avvio della procedura - si/no	OMN
										REGOLAMENTAZIONE - Individuazione nominativi nel rispetto del principio di rotazione o con motivata deroga tramite: elenco degli operatori economici; avviso di indagine di mercato; procedure su piattaforma Informatica (SINTEL, MEPA, INFOGARE)	rapporto tra n. di deroghe motivate e il n. totale degli affidamenti	OMN
										REGOLAMENTAZIONE - valutazione trimestrale delle categorie e dell'organizzazione dell'elenco degli operatori economici	SINO	ACQ
					scelta della procedura che possa favorire l'aggiudicazione ad un determinato operatore; determinazione dell'importo di gara in modo da favorire un determinato operatore; affidamento diretto non motivato	ALTO	BASSO	MEDIO		FORMAZIONE	formazione specifica per i settori che operano con deroghe previste dal reg.ord.uff.serv. anche mediante check list, vademecum, ecc.	ACQ
				6	VERIFICA REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	Appalti PNRR - mancanza controlli dei principi connessi alle procedure	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTROLLO – presidio controlli obblighi e condizionalità imposti dal PNRR (disposizioni organizzative del 30.11.2022 - PG 373815)	100% procedure con presidio controlli come da check list - presenza di clausole che richiamino tali adempimenti negli accordi con soggetti attuatori esterni	ACQ
												BON
												CIV
												INN
												MOB
												PIN
												PRO
												SCO
												STU
												TRA

						Appalti PNRR - riciclaggio e infiltrazioni criminalità	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTROLLO -- partecipanti/titolare effettivo controllo formale dichiarazioni individuazione titolare effettivo e assenza cause esclusione con particolare riferimento all'assenza conflitti di interesse	100% procedure con dichiarazioni acquisite	ACQ
												BON
												CIV
												INN
												MOB
												PIN
												PRO
												SCO
												STU
												TRA
						Esclusione di concorrenti non supportata da idonea motivazione	MEDIO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - Elaborazione di requisiti che favoriscano la massima partecipazione	100% bandi verificati	ACQ
				7	NOMINA COMMISSIONE DI GARA	Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari o RUP, in qualità di presidente, o in violazione del criterio di rotazione	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - scelta dei Commissari, esperti nello specifico settore, con criterio di rotazione	100% determinazioni di nomina commissari con motivazione scelta	OMN
				8	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E VERIFICA DELL'ANOMALIA	aggiudicazione a offerte non economicamente sostenibili	ALTO	BASSO	MEDIO	CONTROLLO - approfondita e motivata verifica anomalie	100% subprocedimenti di verifica anomalie con verbale contenente motivazioni	OMN
				9	COMUNICAZIONE AGGIUDICATARI E NON AGGIUDICATARI	ritardo nell'effettuazione delle comunicazioni	MEDIO	N.A.	MEDIO	CONTROLLO - puntuale invio delle comunicazioni	100% di comunicazioni inviate nei termini sul totale di comunicazioni	ACQ
				11	AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO	autorizzazione al subappalto con silenzio assenso in assenza dei presupposti	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - autorizzazione formalizzata delle richieste di subappalto	100% richieste di subappalto autorizzate previa verifica dei requisiti	OMN
				12	VARIANTI/INTEGRAZIONI CONTRATTUALI	approvazione varianti/integrazioni in carenza dei presupposti	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - controllo completezza dei requisiti riportati nella relazione del DL e RUP	100% di varianti ed integrazioni con verifica dei presupposti sul totale di varianti ed integrazioni	OMN
										CONTROLLO - esploitazione nel provvedimento di approvazione delle motivazioni della variante/integrazione	100% provvedimenti di varianti ed integrazioni motivati	OMN
				13	VERIFICA CONFORMITÀ/REGOLARE ESECUZIONE	non corrispondenza fra esecuzione e capitolato speciale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - prestazioni eseguite mediante adeguata presenza DL/DEC presso i luoghi di esecuzione del contratto (secondo la natura delle prestazioni)/presidio del servizio o della fornitura	100% di attestazioni di regolare esecuzione verificate - sopralluoghi effettuati in relazione alla tipologia del contratto: SI/NO (con relativo verbale)	OMN
										REGOLAMENTAZIONE - Analisi e successiva implementazione di un applicativo per la gestione della contabilità relativa ai contratti di appalto di lavori, beni e servizi in conformità a quanto previsto dal DM 49/2018	Implementazione per i servizi e le forniture entro il 2023 (salvo le necessità di ridefinire aspetti applicativi derivanti dal nuovo codice appalti)	INN

					presenza nei cantieri di persone non autorizzate	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - attestazione avvenuto controllo del personale presente in cantiere da parte del DL o del coordinatore della sicurezza per lavori di importo superiore ad € 150.000,00	presenza di un'attestazione di avvenuto controllo per opere di importo superiore ad € 150.000,00 - s/vno	OMN	
					ricorso a proroga o rinnovo del contratto in assenza dei presupposti normativi	ALTO	BASSO	MEDIO	TRASPARENZA - adeguata motivazione presupposti di fatto e diritto che giustificano il ricorso alla proroga o al rinnovo	100% provvedimenti con adeguata motivazione	OMN	
	CIV	2	ACCORDO QUADRO		ESECUZIONE ACCORDO QUADRO	immotivata sovrapposizione di diversi contratti attuativi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - adeguata motivazione in caso di attivazione di nuovo contratto attuativo con precedente contratto attuativo ancora in essere	100% provvedimenti con adeguata motivazione	OMN
						mancata stipula dei contratti attuativi ad esaurimento dell'importo dell'accordo quadro	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - adeguata motivazione del provvedimento in caso di mancata adesione all'accordo quadro e affidamento ad altro soggetto diverso dall'affidatario dell'accordo	100% provvedimenti con adeguata motivazione	OMN
						omissione rilevazione indicatori di anomalia	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - presidio presenza indicatori di anomalie (antiriciclaggio)	100% accordi quadro (fase di aggiudicazione o esecuzione) con verifica indicatori	OMN
		3	PROJECT FINANCING		ISTRUTTORIA	errata valutazione della fattibilità della proposta	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - valutazione della proposta progettuale da parte di uno specifico gruppo di lavoro, con focus sulla definizione dei rischi e allocazione degli stessi tra soggetto pubblico e privato	valutazione della proposta progettuale documentata (si/no)	OMN
	SOC	1	ACCREDITAMENTO UNITÀ D'OFFERTA SOCIALE	1	VERIFICA REQUISITI DI ACCREDITAMENTO	accreditamento in assenza dei presupposti previsti dalla normativa regionale e dai bandi comunali	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - dei requisiti in fase di accreditamento	100% dei requisiti di accreditamento verificati	SOC
										CONTROLLO - mantenimento dei requisiti in fase di esecuzione del servizio	controllo a campione mediante estrazione di una unità di offerta sociale per ogni tipologia di servizio documentata con apposito verbale	SOC
	VER	2	SPONSORIZZAZIONI TECNICHE	1	VALUTAZIONE	errata valutazione interesse pubblico	MEDIO	BASSO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - redazione di una scheda tecnica dove emergano comprovati interessi pubblici alla sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione	100% schede tecniche predisposte	CIT
												VER
				2	CONTROLLO	mancato rispetto degli obblighi contrattuali assunti	MEDIO	BASSO	MEDIO	CONTROLLO - periodico sull'esecuzione	produzione di attestazione di regolare esecuzione alla conclusione di ciascun contratto con verbale (100%)	CIT

									MEDIO	CONTROLLO - periodico sull'esecuzione	produzione di attestazione di regolare esecuzione alla conclusione di ciascun contratto con verbale (100%)	VER
D	OMN	7	RIMBORSO/RESTITUZIONE SOMME NON DOVUTE PER CAUSE DIVERSE (ERRORI, NON FRUIZIONE MOTIVATA DI SERVIZI, RINUNCE A COSTRUIRE)	1	ISTANZA/VERIFICA PRESUPPOSTI/VERIFICHE/ROGAZIONE/LIQUIDAZIONE	indebite restituzioni	MEDIO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - motivazione e adeguata documentazione agli atti	100% rimborsi in presenza di motivazione e documentazione ed in presenza di presupposti	OMN
		9	UTILIZZO DI ATTREZZATURE IN DOTAZIONE AL PERSONALE PER SVOLGIMENTO ATTIVITÀ DI SERVIZIO	1	CONTROLLO SULL'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE	mancato presidio dell'utilizzo corretto delle attrezzature tecniche in dotazione al personale tecnico	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - CONTROLLO - disciplina e verifica, del corretto utilizzo, delle attrezzature tecniche in dotazione al personale tecnico, anche dal punto di vista della sicurezza, mediante tenuta registro	SI/NO - un controllo annuale con attestazione sul contenuto del registro	AETUA
		10	CONCESSIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	1	APPLICAZIONE ESENZIONI/RIDUZIONI CANONE	applicazione quantificazione/riduzione/esenzione in carenza di presupposti normativi - gestione antieconomica del patrimonio - disparità di trattamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - sopralluoghi a campione (5%) per verifica in sito	indicare n. concessioni totali e n. sopralluoghi	CIT
										CONTROLLO - verifica a campione (1%) sul corretto calcolo del canone dovuto	verbale annuale di verifica	MOB
												PUB
												STR
												SUA
												SUE
										CONTROLLO - verifica della conformità del progetto con le Linee di Mandato e gli obiettivi dell'Ente	100% esenzioni/riduzioni nel rispetto dei presupposti di legge e regolamento	CIT
	ACQ	2	CASSA ECONOMALE	1	ACCERTAMENTO CONSISTENZA E MOVIMENTI CASSA ECONOMALE	ammanco di cassa e utilizzo improprio del fondo assegnato	BASSO	ALTO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - quattro verifiche di cassa in un anno	rispetto della previsione n. verifiche minime (SI/NO)	BIL
										REGOLAMENTAZIONE - riduzione fondo di cassa	massimo fondo € 10.000,00	ACQ
										REGOLAMENTAZIONE - tracolatura pagamenti	100% pagamenti effettuati con bonifici	ACQ
		4	ASSICURAZIONE	1	LIQUIDAZIONE	mancata rilevazione debiti con il Comune	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - presenza debiti ed avvenuta compensazione	100% liquidazioni previo controllo avvenuta compensazione in presenza di debiti	ACQ
						risarcimento in ambito assicurativo all'interno della franchigia di polizza a chi non ha titolo	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - motivazioni agli atti per liquidazioni di importo superiore a € 3.000,00	100% liquidazioni con motivazioni agli atti	ACQ
		5	INVENTARIO	1	REGISTRAZIONE BENI	sottrazione di beni	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - utilizzo di applicativo per ordini e inserimenti di inventario.	si/no	ACQ
				2	VERIFICA PERIODICA CONSISTENZA BENI INVENTARIATI	sottrazione di beni	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - beni mobili presso i diversi settori	rendicontazione controlli periodici a campione	ACQ
										REGOLAMENTAZIONE - utilizzo di applicativo per ordini e inserimenti di inventario.	si/no	ACQ

				3	DISMISSIONE BENI	sottrazione di beni	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - utilizzo di applicativo per ordini e inserimenti di inventario.	si/no	ACQ	
BIL	1	BILANCIO		1	BILANCIO DI PREVISIONE	mancato rispetto prescrizioni normative sul corretto utilizzo fondi PNRR	BASSO	ALTO	MEDIO	CONTROLLO - tenuta di un'apposita codificazione contabile per utilizzo risorse del PNRR secondo indicazioni MEF	SINO	BIL	
						pregiudizio degli equilibri di bilancio per le conseguenze connesse all'emergenza COVID-19	BASSO	ALTO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - Stesura e invio certificazione della perdita di gettito commessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19 di cui all'art. 39 del DL n. 104/2020	entro il 31.5.2023	BIL	
				4	RISCOSSIONI E PAGAMENTI: ACCERTAMENTI/RISCOSSIONI E VERSAMENTI/INCASSI	inerzia o ritardo nel disporre le procedure di incasso	BASSO	BASSO	BASSO	MONITORAGGIO - riscossione crediti vantati - alert periodici agli uffici competenti	rapporto tra somme accertate e importo totale dei residui attivi di competenza dell'anno precedente contenute nel rendiconto titoli I e II del bilancio, escluso fondo di solidarietà (minore del 42%) - almeno un alert agli uffici competenti		BIL
					RISCOSSIONI E PAGAMENTI: IMPEGNI/LIQUIDAZIONI/ORDINAZIONI E PAGAMENTI	mancato rispetto delle scadenze o mancata verifica dei presupposti previsti per il pagamento (DURC, AE, compensazione art. 12 regolamento entrate, pubblicazione ove prescritta d.lgs. n. 33/2013)	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - rispetto scadenze pagamento e corretta applicazione presupposti previsti dalla legge e dai regolamenti comunali - alert agli uffici competenti	rapporto tra sommatoria importi di ciascuna fattura pagata nell'anno per il n. di giorni tra data scadenza e data di pagamento e la sommatoria degli importi pagati nell'anno - almeno un alert agli uffici competenti		BIL
CAS	1	SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI E SOCIALI		1	ISTANZA/GRADUATORIA/VERIFICHE ISTANZE IN ORDINE DI GRADUATORIA/TRASMISSIONE RISULTANZE PER CONFERMA/CANCELLAZIONE E VARIAZIONE	mancato rispetto dei requisiti di assegnazione	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - dichiarazioni e certificazioni	100% dichiarazioni e certificazioni puntualmente controllate (indicare il n. __)	CAS	
										CONTROLLO - rispetto della check list di controllo	100% delle pratiche in rispetto delle prescrizioni della check list di controllo (indicare il n. __)	CAS	
										TRASPARENZA - segregazione funzioni personale addetto alle verifiche	si/no	CAS	
				2	REPORT GESTIONE GRADUATORIA/DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI ASSEGNAZIONE	mancato rispetto normativa privacy	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - applicazione circolare interna per il rispetto delle norme inerenti il trattamento dei dati sensibili	100% delle pratiche in rispetto delle prescrizioni della circolare (indicare il n. __)	CAS	
	2	SERVIZI ABITATIVI TRANSITORI		1	ISTANZA/GRADUATORIA/VERIFICHE ISTANZE IN ORDINE DI GRADUATORIA/TRASMISSIONE RISULTANZE PER CONFERMA/CANCELLAZIONE E VARIAZIONE	mancato rispetto dei requisiti di assegnazione	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - dichiarazioni e certificazioni	100% dichiarazioni e certificazioni puntualmente controllate (indicare il n. __)	CAS	

										CONTROLLO - rispetto della check list di controllo	100% delle pratiche in rispetto delle prescrizioni della check list di controllo (indicare il n. _)	CAS
										TRASPARENZA - segregazione funzioni personale addetto alle verifiche	sì/no	CAS
				2	REPORT ALER GESTIONE GRADUATORIA/DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI ASSEGNAZIONE	mancato rispetto normativa privacy	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - rispetto circolare interna per il rispetto delle norme inerenti il trattamento dei dati sensibili	100% delle pratiche in rispetto delle prescrizioni della circolare interna (Indicare il n. _)	CAS
		3	DECADENZA ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	2	AVVIO PROCEDIMENTO/STRUTTORIA/CONTESTAZIONE	eccessiva discrezionalità nel definire le situazioni che determinano la decadenza	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - definizione di una procedura puntuale per avvio decadenza assegnazione alloggi pubblici	entro il 31.12.2023	CAS
				3	CONTRODEDUZIONI/VERIFICHE/NOTIFICA DECADENZA	eccessiva discrezionalità nel definire le situazioni che determinano la decadenza	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - rispetto atto che elenca indicatori oggettivi per definire la decadenza	100% delle pratiche in rispetto delle prescrizioni dell'atto che elenca indicatori oggettivi per definire la decadenza (indicare il n. _)	CAS
		7	TRASPORTO SOCIALE	1	CONTROLLO DEL SERVIZIO	spesa eccessiva del servizio - inefficienze	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - CONTROLLO - presenza di un registro per ogni conducente incaricato che riporti i dati essenziali del servizio reso (dati temporali - trasporto - destinazione) - controllo del registro	sì/no - controllo campione 5% dei servizi effettuati	CAS
CIM	1		ESPROPRIAZIONE	1	VERIFICA SUISSISTENZA CONDIZIONI PER PROCEDURA DI ESPROPRIAZIONE	mancato rispetto dell'interesse pubblico nella valutazione delle osservazioni sul progetto	ALTO	BASSO	MEDIO	CONTROLLO - valutazione delle osservazioni nel rispetto della funzione e destinazione dell'opera pubblica	100% valutazioni rispettose della destinazione dell'opera pubblica (indicare il n. _)	CIM
				2	PERIZIA DI STIMA DELL'IMMOBILE	valutazione estimativa del bene espropriato non corretta	ALTO	BASSO	MEDIO	TRASPARENZA - valutazione dell'immobile nel rispetto dei criteri dettati dalla normativa in materia di espropri	100% valutazioni rispettose della destinazione dell'opera pubblica (indicare il n. _)	CIM
		2	CONCESSIONE MANUFATTI CIMITERIALI COMPLESSI	1	FORMAZIONE GRADUATORIA PER LA CONCESSIONE DI MANUFATTI CIMITERIALI COMPLESSI	mancato rispetto della graduatoria	MEDIO	BASSO	BASSO	TRASPARENZA - protocollazione delle domande, pubblicazione elenco manufatti disponibili e graduatorie	sì/no	CIM
DEM	1		GESTIONE CASSA IN CONTANTI - AGENTI CONTABILI	1	ACCERTAMENTI CONSISTENZA CASSE DECENTRATE E CASSA CENTRALE	appropriazione di valori, omissio o ritardato versamento, possibili appropriazioni indebite	BASSO	ALTO	MEDIO	CONTROLLO - verifiche settimanali degli incassi	n. 1 verifica semestrale della cassa centrale	DEM
MUS	1		REALIZZAZIONE ACCORDI CONVENZIONALI PER VALORIZZAZIONE PATRIMONIO	1	MONITORAGGIO ATTIVITA' DI ESECUZIONE DEGLI ACCORDI CONVENZIONALI	mancato raggiungimento degli obiettivi fissati	ALTO	ALTO	ALTO	TRASPARENZA - rendicontazione dell'attività svolta e monitoraggio degli obiettivi assegnati (ivi compreso lo svolgimento delle procedure per l'affidamento dei servizi a rilevanza imprenditoriale)	monitoraggio dell'attività e raggiungimento obiettivi assegnati (sì/no)	MUS
PAR	2		CONCESSIONE SALE	1	VALUTAZIONE CORRETTEZZA PROCEDURA DI CONCESSIONE DELLE SALE	concessione gratuita di sale senza patrocinio	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - utilizzo gratuito sale in assenza di patrocinio	100% sale concesse con patrocinio	SEG

					utilizzo non formalizzato, utilizzo non idoneo del materiale	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - utilizzo non autorizzato sale	un controllo annuale per ogni sala documentato con un verbale di sopralluogo	MUS	
											PAR	
	PAT	1	ACQUISIZIONE IMMOBILI IN PROPRIETÀ ANCHE MEDIANTE PERMUTA O TRANSAZIONE	1	VALUTAZIONE ESTIMATIVA / VALUTAZIONE DISPONIBILITÀ DI ALTRI IMMOBILI PUBBLICI / ALTRE VALUTAZIONI E PARERI	valutazione estimativa non conforme al valore dell'immobile e possibilità di acquisto di immobile ad un valore superiore a quello di mercato	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - acquisizione di una perizia di stima definita sulla base di requisiti e criteri oggettivi - eventuale preventiva acquisizione valutazione agenzia del demanio	100% di immobili acquisiti in presenza di perizia di stima ed eventuale preventiva valutazione dell'agenzia del demanio (indicare il n. __)	PAT
				2	PROCEDURA SELETTIVA DI ACQUISIZIONE	individuazione della controparte in violazione delle norme di evidenza pubblica e pubblicità	ALTO	MEDIO	CRITICO	TRASPARENZA - applicazione norme evidenza pubblica e pubblicità salvo prescrizioni normativa regolamentare	100% bandi di acquisizione con procedure di evidenza pubblica (indicare il n. __)	PAT
				3	PROPOSTA DI ACQUISIZIONE	assenza di una relazione tecnica che valorizzi adeguatamente la necessità, l'urgenza e la valutazione della congruità dell'acquisto	ALTO	MEDIO	CRITICO	TRASPARENZA - puntuale produzione di una relazione del dirigente che attesti la motivazione istituzionale e l'assenza di alternative a corredo della delibera di Consiglio Comunale	100% acquisizioni in presenza di una relazione puntuale del dirigente (indicare il n. __)	PAT
		2	CONCESSIONE LOCAZIONE IMMOBILI	1	RICOGNIZIONE VALORIZZAZIONI/CONCESSI ONI/LOCAZIONI E VERIFICHE TECNICHE	valutazione estimativa non conforme al valore dell'immobile e possibilità mancato introito	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - acquisizione di una perizia di stima sulla base di criteri e parametri oggettivi	100% di immobili locati in presenza di perizia di stima conforme ai criteri stabiliti (indicare il n. __)	PAT
				2	PROCEDURA SELETTIVA	individuazione di tempistiche e requisiti che non favoriscono la concorrenza - elusione del principio della concorrenza e della previsione di procedure selettive	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - contratti attivi, verifica permanere requisiti casellario giudiziale	controllo campione 5% annuo	PAT
									FORMAZIONE	entro il 30.06.2023	PAT	
									REGOLAMENTAZIONE - previsione di procedure selettive sempre con pubblicazione di bando - TRASPARENZA - definizione di requisiti idonei ad evitare la limitazione della partecipazione solo ad alcuni soggetti	100% di procedure con bando ad evidenza pubblica (indicare il n. __) e con requisiti idonei ad evitare la limitazione della partecipazione solo ad alcuni soggetti	PAT	
										100% di procedure con bando ad evidenza pubblica (indicare il n. __) e con requisiti nel rispetto del regolamento comunale idonei ad evitare la limitazione della partecipazione solo ad alcuni soggetti	MUS	
											SOC	
											STU	
						irregolarità nella costituzione della commissione giudicatrice	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO e TRASPARENZA - costituzione delle commissioni giudicatrici nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge ed acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse ed incompatibilità	100% commissioni giudicatrici costituite nel rispetto dei requisiti di legge - 100% acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	MUS
											SOC	

											100% commissioni giudicatrici costituite nel rispetto dei requisiti di legge - 100% acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse (Indicare il n. ___)	STU PAT
		3	CONCESSIONE LOCAZIONE IMMOBILI SENZA BANDO	2	REITERAZIONE/RINNOVO LOCAZIONE	mancanza di programmazione, reiterazioni e rinnovi ingiustificati o pattuiti con i medesimi soggetti con elusione del principio dell'evidenza pubblica	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - inserimento clausole per evitare il rinnovo tacito	100% contratti stipulati nel semestre in assenza di clausole di rinnovo tacito (Indicare il n. ___)	MUS
												PAT
												SOC
												STU
		4	ALIENAZIONE IMMOBILI	1	RICOGNIZIONE VALORIZZAZIONI/CONCESSI ONI/LOCAZIONI E VERIFICHE TECNICHE	valutazione estimativa non conforme al valore dell'immobile e possibilità mancato introito	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - acquisizione di una perizia di stima sulla base di criteri e parametri oggettivi	100% di immobili alienati in presenza di perizia di stima conforme ai criteri e parametri oggettivi	PAT
				3	PROCEDURA SELETTIVA	individuazione di tempistiche e requisiti di partecipazione alla gara che non favoriscono la più ampia concorrenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - previsione di procedure selettive sempre con pubblicazione di bando - TRASPARENZA - definizione di requisiti idonei ad evitare la limitazione della partecipazione solo ad alcuni soggetti	100% di procedure con bando ad evidenza pubblica e con requisiti idonei ad evitare la limitazione della partecipazione solo ad alcuni soggetti	PAT
		5	ALIENAZIONE IMMOBILI SENZA BANDO	1	VALUTAZIONE IMMOBILE	valutazione estimativa non conforme al valore dell'immobile e possibilità mancato introito	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - acquisizione di una perizia di stima sulla base di criteri e parametri oggettivi	100% immobili alienati in presenza di perizia di stima conforme ai criteri e parametri oggettivi	PAT
		6	LOCAZIONI PASSIVE	1	VERIFICA SUSSISTENZA PRESUPPOSTI	assenza di motivazione della locazione con individuazione di alternative - acquisizione di un immobile non rispondente alle necessità dell'ente	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - acquisizione di una relazione tecnica da parte del dirigente che attesti la motivazione istituzionale di interesse pubblico e l'assenza di alternative	100% di immobili locati passivamente in presenza di relazione tecnica del dirigente (Indicare il n. ___)	CAS
												PAT
												SOC
				2	VALUTAZIONE IMMOBILE	rinnovi taciti e/o in assenza delle necessarie autorizzazioni per mancanza di programmazione	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - ricognizione delle locazioni passive in scadenza nei sei mesi successivi	entro il 30.06.2023 - report	CAS
												PAT
												SOC
						valutazione estimativa non conforme al valore dell'immobile e locazione passiva per un valore superiore a quello di mercato	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - acquisizione di una perizia di stima sulla base di criteri e parametri oggettivi - preventiva acquisizione della valutazione dell'Agenzia del Demanio solo in caso di rinnovo	100% di immobili locati passivamente in presenza di perizia di stima conforme ai criteri e parametri oggettivi - 100% di rinnovi con preventiva valutazione dell'Agenzia del Demanio	PAT
	STU	1	CONCESSIONE IMMOBILI SCOLASTICI PER USO EXTRASCOLASTICO (L. 517/77)	1	PROGRAMMAZIONE	carenza informativa, inadeguatezza flusso informativo e aggravio procedimentale	BASSO	BASSO	BASSO	TRASPARENZA - pubblicazione informativa sul sito internet istituzionale	sì/no	STU

E	ACQ	3	RINVENIMENTO OGGETTI	1	REGISTRAZIONE OGGETTI RINVENUTI	attribuzione di vantaggio economico ad un soggetto non abilitato al ritiro	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - utilizzo applicativo "Sportello virtuale oggetti rinvenuti" con tracciatura di tutte le operazioni	s/no	ACQ
	CIM	5	ASSEGNI N. MATRICOLA PER MESSA IN ESERCIZIO ASCENSORI, MONTACARICHI E PIATTAFORME ELEVATRICI	1		indebita segnalazione da parte degli uffici segnalazioni di ditte da contattare per la manutenzione	MEDIO	BASSO	BASSO	PROMOZIONE DELL'ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO - diffusione ed affissione di un'informativa nella quale si ribadisce il principio della libera scelta dell'operatore privato al quale rivolgersi per la manutenzione	s/no	CIM
	CIT	1	CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO, LICENZE OCCASIONALI DI PUBBLICO SPETTACOLO PRESSO AREE PRIVATE E ATTO UNICO PER CONCESSIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' DI PUBBLICO SPETTACOLO	1	AUTORIZZAZIONE CONCESSIONI/LICENZE	rilascio di licenze in assenza, carenza dei requisiti prescritti, illegittimo diniego, rischio che vengano conseguite indebitamente posizioni giuridiche di vantaggio - disparità di trattamento	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - corretta applicazione normativa	100% provvedimenti autorizzatori verificati in applicazione della normativa (indicare il n. __)	CIT
		2	SERVIZIO FILM COMMISSIONI - AUTORIZZAZIONE ALLE RIPRESE	1	PUBBLICAZIONE RILASCIO AUTORIZZAZIONI	manca di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	TRASPARENZA - pubblicazione all'albo pretorio delle autorizzazioni alle riprese rilasciate in fase di protocollazione	100% pubblicazioni autorizzazioni rilasciate (indicare il n. __)	CIT
	LAV	1	AUTORIZZAZIONE SISMICA	1	PROCEDURA AUTORIZZATORIA	rilascio delle autorizzazioni con omessa acquisizione preventiva di parere da parte dei consulenti incaricati (ingegnere e geologo)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - verbalizzazione delle sedute per acquisizione dei singoli pareri	100% autorizzazioni rilasciate con acquisizione di parere (indicare n. __)	LAV
		2	DEPOSITO SISMICA	1	ISTRUTTORIA PRATICHE DEPOSITI	conseguimento di un titolo per costruire le strutture non conforme alla normativa	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - verifica formale e sostanziale delle pratiche	100% depositi sottoposti a controllo formale-verifica sostanziale effettuata in base a percentuali individuate dalla normativa regionale (indicare n. __)	LAV
										ROTAZIONE - consulenti incaricati dell'istruttoria	relazione del responsabile che attesti l'avvenuta rotazione	LAV
		3	CONTROLLI SU AUTORIZZAZIONI E DEPOSITI SISMICA	1	CONTROLLO REGOLARITÀ ISTRUTTORIA	omissioni, carenza, irregolarità nei controlli	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ROTAZIONE - alternanza tra chi istruisce e chi controlla la pratica in cantiere	s/no	LAV
	SU	2	AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI (APERTURA SALE GIOCHI, CARBURANTI, AUA, PUBBLICI ESERCIZI, PE CONTINGENTATI, GRANDI E MEDIE STRUTTURE DI VENDITA, COMMERCIO SU AREA PUBBLICA AUTORIZZ/CONCESS SUOLO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE SU POSTEGGIO MERCATALE E/O ISOLATO PRIVATO)	1	EVASIONE PRATICHE	agevolare un richiedente mediante lo svolgimento di un'istruttoria volutamente superficiale	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - rispetto procedure definite dalla circolare ed utilizzo check list da compilare nel momento dell'istruttoria	100% pratiche con check list compilata	SUA
		3	SCIA COMMERCIALE (APERTURA NUOVE ATTIVITÀ COMPRESI PE NON CONTINGENTATI, SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA)	1	EVASIONE PRATICHE	agevolare un richiedente mediante lo svolgimento di un'istruttoria volutamente superficiale	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - rispetto procedure definite dalla circolare ed utilizzo check list da compilare nel momento dell'istruttoria	100% pratiche con check list compilata	SUA

		4	SCIA-COMUNICAZIONI PER CESSAZIONI/ISUBINGRESSI	1	EVASIONE PRATICHE	agevolare un richiedente mediante lo svolgimento di un'istruttoria volutamente superficiale	ALTO	BASSO	MEDIO	CONTROLLO - rispetto procedure definite dalla circolare ed utilizzo check list da compilare nel momento dell'istruttoria	100% pratiche con check list compilata	SUA
		5	RICHIESTA PARTECIPAZIONE FIERA	1	EVASIONE PRATICHE	indebito conseguimento di posizioni giuridiche di vantaggio - disparità di trattamento	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - rispetto procedure definite dalla circolare ed utilizzo check list da compilare nel momento dell'istruttoria	100% pratiche con check list compilata	SUA
		6	SPUNTA MERCATI FIERE	1	AUTORIZZAZIONI	assenza titolo autorizzatorio valido - rischio che vengano consentite indebitamente posizioni giuridiche di vantaggio - disparità di trattamento (anche laddove non venga rilevata l'assenza ingiustificata di un operatore)	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - verifiche sulla presenza di titolo autorizzatorio valido	controllo campione 10% autorizzazioni	SUA
				2	VERIFICHE PAGAMENTI	assenza titolo autorizzatorio valido - rischio che vengano consentite indebitamente posizioni giuridiche di vantaggio - disparità di trattamento (anche laddove non venga rilevata l'assenza ingiustificata di un operatore)	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - pagamenti bollettini	controllo su 10 giornate di mercato della regolarità dei pagamenti	SUA
				3	PUBBLICAZIONE GRADUATORIE	assenza titolo autorizzatorio valido - rischio che vengano consentite indebitamente posizioni giuridiche di vantaggio - disparità di trattamento (anche laddove non venga rilevata l'assenza ingiustificata di un operatore)	ALTO	MEDIO	CRITICO	TRASPARENZA - pubblicazione tempestiva delle graduatorie dei soggetti che partecipano con il titolo alla spunta	s/no	SUA
				4	PUBBLICAZIONE ELENCO PRESENTI	assenza titolo autorizzatorio valido - rischio che vengano consentite indebitamente posizioni giuridiche di vantaggio - disparità di trattamento (anche laddove non venga rilevata l'assenza ingiustificata di un operatore)	ALTO	MEDIO	CRITICO	TRASPARENZA - pubblicazione tempestiva dell'elenco dei presenti alla spunta	s/no	SUA
		8	LICENZA SPETTACOLI/TRATTENIMENTI PUBBLICI/SPETTACOLI VIAGGIANTI	1	RILASCIO LICENZE	discrezionalità nella valutazione dei requisiti professionali e morali	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - compilazione check list di controllo	100% pratiche con check list compilata	SUA
						rilascio di licenze in assenza o carenza dei requisiti prescritti/illegittimo diniego - rischio che vengano conseguite indebitamente posizioni giuridiche di vantaggio - disparità di trattamento	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - verifica dell'applicazione normativa inerente i presupposti per il rilascio delle autorizzazioni o per il loro diniego	100% licenze verificate (Indicare n. __)	SUA
										REGOLAMENTAZIONE - informativa agli utenti chiara sul sito internet, direttive o circolari interne	s/no	CIT
		9	TITOLI ABILITATIVI IN MATERIA DI EDILIZIA (PERMESSIA COSTRUIRE, SCIA A GIBILITÀ, SCIA EDILIZIA, CIL, CILA E CILAS)	1	VALUTAZIONE ISTANZE	conseguimento indebito di posizioni giuridiche di vantaggio - disparità di trattamento	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - attuazione protocollo di legalità	s/no	SUE

										REGOLAMENTAZIONE- presenza parere della conferenza istruttoria interna per le pratiche che si chiudono con un provvedimento espresso o un atto di assenso	100% pratiche corredate dal parere (indicare il n. __)	SUE
					rilascio permessi in assenza o carenza dei requisiti prescritti dalla legge o dal PGT - illegitimo diniego	ALTO	MEDIO	CRITICO		CONTROLLO - verifica dell'applicazione dei requisiti e presupposti previsti dalla legge, dal PGT e dal regolamento edilizio per il rilascio dei titoli abilitativi o per il loro diniego	100% permessi di costruire e SCIA, 1% CILA, C.L., CILAS e SCIA agibilità verificati (indicare il n. __)	SUE
			3	ASSEGNAZIONE PRATICHE	conseguimento indebito di posizioni giuridiche di vantaggio - disparità di trattamento	ALTO	MEDIO	CRITICO		ROTAZIONE - disciplina dell'assegnazione delle pratiche agli istruttori	sì/no	SUE
			4	SOPRALLUOGHI DI CONTROLLO	omesso rilievo dell'esecuzione da parte del privato di opere in difformità al titolo abilitativo - rischio di possibili opere abusive	ALTO	MEDIO	CRITICO		CONTROLLO - sopralluoghi a seguito di segnalazioni da parte di CAPE Cassa Assistenziale Paritetica Edile	100% sopralluoghi rispetto alle segnalazioni ricevute da CAPE (indicare il n. __)	SUE
			5	GESTIONE PRATICHE	indebito suggerimento di nominativi di determinati professionisti agli utenti dello sportello	ALTO	MEDIO	CRITICO		CONTROLLO - rispetto circolare per vietare ai dipendenti del settore di suggerire ai cittadini i nominativi di professionisti	assenza di segnalazioni di comportamenti vietati ai dipendenti (sì/no)	SUE
	10	ACCERTAMENTO COMPATIBILITÀ PAESAGGISTICA	1	VALUTAZIONE ISTANZA	discrezionalità dell'accertamento	ALTO	MEDIO	CRITICO		ROTAZIONE - segregazione delle funzioni (commissione paesaggio - Sovrintendenza - dirigente - tecnico istruttore)	sì/no	SUE
	11	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA	1	VALUTAZIONE ISTANZA	autorizzazione in carenza o in assenza dei requisiti prescritti	ALTO	MEDIO	CRITICO		ROTAZIONE - segregazione delle funzioni (commissione paesaggio - Sovrintendenza - dirigente - tecnico istruttore)	sì/no	SUE
	12	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA	1	VALUTAZIONE ISTANZA	autorizzazione in carenza o in assenza dei requisiti prescritti	ALTO	MEDIO	CRITICO		ROTAZIONE - segregazione delle funzioni (commissione paesaggio - Sovrintendenza - dirigente - tecnico istruttore)	sì/no	SUE
	13	IDONEITÀ ALLOGGIATIVA	1	VALUTAZIONE ISTANZA	potenziale rilascio indebito di permessi di soggiorno - attestazione non rispondente ai presupposti e requisiti prescritti	MEDIO	MEDIO	MEDIO		CONTROLLO - verifica dei presupposti per il rilascio dell'autorizzazione	100% delle attestazioni verificate quanto alla conformità dei presupposti (indicare il n. __)	SUE
			2	SOPRALLUOGHI DI CONTROLLO	potenziale rilascio indebito di permessi di soggiorno- rischio di comportamenti illeciti o illeciti a danno dell'istante	MEDIO	MEDIO	MEDIO		CONTROLLO - controlli a campione su 1% delle attestazioni	verbali del campionamento e dei controlli svolti	SUE
										ROTAZIONE - alternanza tra chi istruisce e chi controlla la pratica	sì/no	SUE
	15	RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER INSTALLAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI (PERMANENTI E TEMPORANEI)	1	SOPRALLUOGHI PREVENTIVI	errata rilevazione dell'impianto esistente	ALTO	MEDIO	CRITICO		REGOLAMENTAZIONE - predisposizione e utilizzo di modelli di rilevazione	100% sopralluoghi con modello compilato (indicare n. __)	PUB
			2	ISTRUTTORIA TECNICA	errata applicazione delle normative nazionali e del Piano generale degli impianti pubblicitari	ALTO	MEDIO	CRITICO		CONTROLLO - sopralluoghi tempestivi in caso di segnalazione - sopralluoghi mensili	100% sopralluoghi su segnalazioni di presunte irregolarità - 5% sopralluoghi su pratiche definite il mese precedente all'effettuazione del sopralluogo	PUB

				3	SOPRALLUOGHI DI CONTROLLO	errata applicazione delle normative nazionali e del Piano generale degli impianti pubblicitari	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - sopralluoghi tempestivi in caso di segnalazione - sopralluoghi mensili	100% sopralluoghi su segnalazioni di presunte irregolarità - 5% sopralluoghi su pratiche definite il mese precedente all'effettuazione del sopralluogo	PUB
	16		SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ (SCIA) PER INSTALLAZIONE DI INSEGNE DI ESERCIZIO	1	SOPRALLUOGHI PREVENTIVI	errata rilevazione dell'impianto esistente	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - predisposizione e utilizzo di modelli di rilevazione	100% sopralluoghi con modello compilato (Indicare n. _)	PUB
				2	ISTRUTTORIA TECNICA	errata applicazione delle normative nazionali e del Piano generale degli impianti pubblicitari	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - sopralluoghi tempestivi in caso di segnalazione - sopralluoghi mensili	100% sopralluoghi su segnalazioni di presunte irregolarità - 5% sopralluoghi su pratiche definite il mese precedente all'effettuazione del sopralluogo	PUB
				3	SOPRALLUOGHI DI CONTROLLO	errata applicazione delle normative nazionali e del Piano generale degli impianti pubblicitari	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - sopralluoghi tempestivi in caso di segnalazione - sopralluoghi mensili	100% sopralluoghi su segnalazioni di presunte irregolarità - 5% sopralluoghi su pratiche definite il mese precedente all'effettuazione del sopralluogo	PUB
	17		RICHIESTA DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE PER L'INSTALLAZIONE DI SEGNALE DI INDICAZIONE E DI TERRITORIO	1	SOPRALLUOGHI PREVENTIVI	errata rilevazione dell'impianto esistente	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - predisposizione e utilizzo di modelli di rilevazione	100% sopralluoghi con modello compilato (Indicare n. _)	PUB
				2	ISTRUTTORIA TECNICA	errata applicazione delle normative nazionali e del Piano generale degli impianti pubblicitari	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - sopralluoghi tempestivi in caso di segnalazione - sopralluoghi mensili	100% sopralluoghi su segnalazioni di presunte irregolarità - 5% sopralluoghi su pratiche definite il mese precedente all'effettuazione del sopralluogo	PUB
				3	SOPRALLUOGHI DI CONTROLLO	errata applicazione delle normative nazionali e del Piano generale degli impianti pubblicitari	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - sopralluoghi tempestivi in caso di segnalazione - sopralluoghi mensili	100% sopralluoghi su segnalazioni di presunte irregolarità - 5% sopralluoghi su pratiche definite il mese precedente all'effettuazione del sopralluogo	PUB
F	*OMN	11	ACCESSO EROGAZIONE SERVIZI DI NATURA SOCIALE ED EDUCATIVA	2	ISTRUTTORIA/VERIFICHE/ RICHIESTE	disomogeneità delle valutazioni delle richieste ai fini dell'accesso o diniego all'accesso alle prestazioni sociali ed educative	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - cartelle sociali applicativo Garsia	controllo puntuale preliminare delle pratiche (100%)	SOC
										CONTROLLO – veridicità dichiarazioni ISEE	controllo di almeno 300 dichiarazioni ISEE nel corso del triennio 2023-2025 con rendicontazione	TRI
											controllo di almeno 50 dichiarazioni ISEE nel corso dell'anno con rendicontazione	SOC

											controllo di circa 100 dichiarazioni ISEE nel corso dell'anno con rendicontazione	INF
												STU
										REGOLAMENTAZIONE – applicazione normativa inerente presupposti accesso/diniego servizi	controllo puntuale preliminare delle pratiche (100%)	INF
												SOC
												STU
										ROTAZIONE – personale addetto alle verifiche	relazione del responsabile che attesti l'avvenuta rotazione	INF
												SOC
												STU
				3	ATTUAZIONE SERVIZIO	ritardo nell'attuazione dei provvedimenti di tutela dei minori	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - rispetto dei termini fissati dal Tribunale per le cartelle sociali inerenti tutela dei minori	controllo annuale del 5% delle cartelle sociali minori in carico ad ogni Servizio Sociale Territoriale	SOC
				4	(EVENTUALE) COMPILAZIONE GRADUATORIA FUORI TERMINE/IDONEI NON ASSEGNATARI	mancato rispetto dell'ordine delle richieste in lista di attesa	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO – ordine di lista d'attesa	controllo puntuale preliminare delle liste d'attesa (100%)	INF
												STU
	STU	2	ASSISTENZA SCOLASTICA ALUNNI DISABILI	1	ISTANZA/VERIFICA REQUISITI	mancato rispetto della normativa privacy	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - attuazione della circolare per il rispetto delle norme inerenti il trattamento dei dati sensibili	attività svolta nel rispetto della circolare (sì/no)	STU
		3	ORGANIZZAZIONE CORSI SPORTIVI PER RAGAZZI	1	ATTUAZIONE CORSI	attivazione di corsi in presenza di un n. di iscritti inferiore al minimo previsto	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - n. di iscrizioni corsi attivati	100% corsi attivati in presenza di numero minimo di iscritti (indicare n. __)	STU
G	*OMN	3	CONCESSIONE CONTRIBUTI AI SENSI DEL REGOLAMENTO COMUNALE	1	ISTANZA/ISTRUTTORIA/VERIFICHE	concessione di contributi in carenza/assenza di requisiti previsti da legge/statuto/regolamento; illegittimo diniego; carenza interesse pubblico	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - applicazione normativa relativa ai presupposti di concessione e quantificazione	100% pratiche controllate (indicare n. __)	OMN
						presenza conflitto di interesse	ALTO	MEDIO	CRITICO	DISCIPLINA CONFLITTO DI INTERESSE - acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse del responsabile e di chi istruisce la pratica	100% dichiarazioni di assenza conflitti di interesse personale (indicare il n. __)	OMN
				2	CONSULTAZIONE/CONCESSIONE	assenza di pubblicazione ex art. 26 d.lgs. 33/2013	ALTO	MEDIO	CRITICO	TRASPARENZA - verifica pubblicazioni ex art. 26 d.lgs. 33/2013	100% pubblicazioni effettuate in sede di concessione (indicare il n. __)	OMN
				3	LIQUIDAZIONE	assenza di pubblicazione ex art. 26 d.lgs. 33/2013	ALTO	MEDIO	CRITICO	TRASPARENZA - attestazioni pubblicazioni ex art. 26 d.lgs. 33/2013	100% attestazioni pubblicazione controllate in sede di liquidazione	BIL
						Bergamo Brescia Capitale Italiana della Cultura: mancata realizzazione iniziative per le quali si riceve il contributo/mancato presidio dello standard qualitativo delle iniziative sovvenzionate	ALTO	ALTO	ALTO	CONTROLLO - monitoraggio semestrale delle iniziative oggetto di contributo per verificare la corrispondenza con quanto previsto	n. iniziative svolte su n. iniziative previste - relazione sulla corrispondenza tra quanto previsto e quanto realizzato	MUS

						irregolarità consuntivo	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - applicazione normativa relativa ai presupposti di liquidazione e al rispetto dei criteri per individuare le spese ammissibili (come da circolare del Segretario Generale 2020)	100% controllo pratiche per presupposti di liquidazione	OMN	
			4	CONTROLLO		carezza/assenza pezze giustificative	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - pezze giustificative	5% pezze giustificative controllate in sede di liquidazione	OMN	
						omessi controllo e applicazione sanzione art. 1, co.125-129, L. 124/2017	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - verifica pubblicazioni contributi erogati presso enti tenuti	dichiarazione su controlli effettuati	OMN	
				CONCESSIONE CONTRIBUTI/INDENNIZZI AI SENSI DI NORMATIVE SPECIFICHE	2	ISTANZA/ISTRUTTORIA/VERIFICHE			CRITICO	DISCIPLINA CONFLITTO DI INTERESSE - acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse del responsabile e di chi istruisce la pratica	100% dichiarazioni di assenza conflitti di interesse personale (indicare il n. _)	OMN	
	4			CONCESSIONE CONTRIBUTI/INDENNIZZI AI SENSI DI NORMATIVE SPECIFICHE	2	ISTANZA/ISTRUTTORIA/VERIFICHE	concessione di contributi in assenza/carenza dei presupposti/requisiti prescritti dalla legge e dai regolamenti/illegittimo diniego	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - applicazione normativa inerente i presupposti per la concessione e la quantificazione o per il loro diniego	100% contributi concessi in osservanza dei presupposti (indicare il n. _)	OMN
					3	CONSULTAZIONE/CONCESSIONE	assenza di pubblicazione ex art. 26 d.lgs. 33/2013 quale condizione di efficacia per l'erogazione	ALTO	MEDIO	CRITICO	TRASPARENZA - verifica pubblicazioni art. 26 d.lgs. 33/2013	100% pubblicazioni controllate in sede di concessione	OMN
				LIQUIDAZIONE	4		assenza di pubblicazione ex art. 26 d.lgs. 33/2013 quale condizione di efficacia per l'erogazione	ALTO	MEDIO	CRITICO	TRASPARENZA - verifica pubblicazioni art. 26 d.lgs. 33/2013	100% attestazioni pubblicazione controllate in sede di liquidazione	BIL
					5	CONTROLLO	assenza di pubblicazione ex art. 26 d.lgs. 33/2013 quale condizione di efficacia per l'erogazione	ALTO	MEDIO	CRITICO	ROTAZIONE - personale addetto controlli - CONTROLLO soggetti seguiti dai servizi sociali a cui sono stati concessi contributi mediante commissione composta da dirigente e due operatori a rotazione	rotazione : sì/no controllo campione 5% soggetti a cui è stato erogato un contributo	SOC
						presenza conflitto di interesse	ALTO	MEDIO	CRITICO	DISCIPLINA CONFLITTO DI INTERESSE - acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	100% dichiarazioni di assenza conflitti di interesse personale	OMN	
	5			CONCESSIONE PATROCINI	1	ISTANZA/ISTRUTTORIA/VERIFICHE	concessione di vantaggi economici indiretti mancata quantificazione dei vantaggi economici indiretti	MEDIO	BASSO	BASSO	TRASPARENZA - CONTROLLO - quantificazione del vantaggio economico attribuito con il patrocinio	controllo puntuale delle pratiche e quantificazione del 100% dei vantaggi economici concessi con il patrocinio	STU
										TRASPARENZA - CONTROLLO - quantificazione del vantaggio economico attribuito con il patrocinio	controllo puntuale delle pratiche e quantificazione del 100% dei vantaggi economici concessi con il patrocinio	SEG	
											controllo puntuale delle pratiche e quantificazione del 100% dei vantaggi economici concessi con il patrocinio	DIR	
												MUS	

												PAR
	CAS	4	PROGETTO CONTENIMENTO SFRATTI	1	GESTIONE PRATICA	mancato rispetto normativa privacy	ALTO	BASSO	MEDIO	CONTROLLO - applicazione circolare per il rispetto delle norme inerenti il trattamento dei dati sensibili	attività svolta nel rispetto della normativa privacy e circolare attuativa (sì/no)	CAS
		5	INIZIATIVE SPERIMENTALI A SOSTEGNO DELLA LOCAZIONE	1	GESTIONE PRATICA	mancato rispetto normativa privacy	ALTO	BASSO	MEDIO	CONTROLLO - applicazione circolare per il rispetto delle norme inerenti il trattamento dei dati sensibili	attività svolta nel rispetto della normativa privacy e circolare attuativa (sì/no)	CAS
		6	INIZIATIVE SPERIMENTALI REGIONALI CASA	1	EROGAZIONE CONTRIBUTI	assegnazione contributi in assenza/carenza dei requisiti	ALTO	BASSO	MEDIO	CONTROLLO - utilizzo check list di controllo	100% contributi erogati con check list compilata (indicare il n. __)	CAS
	INF	1	CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ENTI PARITARI O CONVENZIONATI	1	CONCESSIONE	concessione contributi in carenza dei presupposti per la loro erogazione	ALTO	ALTO	ALTO	CONTROLLO - utilizzo della check list di verifica del mantenimento dei presupposti da allegare alla determina di concessione del contributo	100% contributi erogati in presenza dei requisiti sul totale di contributi erogati (indicare il n. __)	INF
				2	CONTROLLO	concentrazione di funzioni di controllo requisiti e sopralluoghi in capo ad un numero limitato di referenti	ALTO	ALTO	ALTO	ROTAZIONE - personale addetto controlli	sì/no	INF
				4	VERIFICHE/LIQUIDAZIONE	concessione contributi in carenza dei presupposti per l'erogazione	ALTO	BASSO	MEDIO	CONTROLLO - compilazione di check list predisposta dal Settore Bilancio e ragioneria per ogni provvedimento di liquidazione e controllo puntuale delle pratiche	controllo puntuale pratiche con check list predisposta dal Settore Bilancio e ragioneria compilata (100%)	INF
	SEG	3	PARTECIPAZIONE BANDI ATS BRESCIA	1	GESTIONE GRADUATORIE	utilizzo improprio dei finanziamenti - gestione graduatorie beneficiari misure/vantaggi economici previsti dal progetto, gestione impropria delle adesioni alla partnership dell'alleanza locale di conciliazione - inesatta/incompleta documentazione	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - gestione informatizzata del processo	100% graduatorie gestite informaticamente	SEG
		4	PARTECIPAZIONE BANDI REGIONE LOMBARDA (PARI OPPORTUNITÀ)	1	GESTIONE GRADUATORIE	utilizzo improprio dei finanziamenti - gestione elenchi soggetti beneficiari misure/vantaggi economici previsti dal progetto - inesatta/incompleta documentazione	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - graduatorie e rendicontazione con il supporto di altre unità	100% graduatorie esaminate con il supporto di altre unità	SEG
H	*OMN	8	CONTROLLI SU ATTIVITÀ SOSPETTE DI RICICLAGGIO DI DENARO	1	ANALISI INDICATORI DI ANOMALIA	omissione rilevazione indicatori di anomalia	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - presidio presenza indicatori di anomalia (antiriciclaggio) (per i procedimenti di cui art. 10 d.l.g.s 231/2007)	100% procedimenti con verifica indicatori	OMN
										FORMAZIONE - aggiornamento (per i procedimenti di cui art. 10 d.l.g.s 231/2007)	entro 31.12.2023	OMN
	CAS	3	DECADENZA ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	4	SEGNALAZIONE ALER/CONTROLLO REGOLARE OCCUPAZIONE DA PARTE POLIZIA LOCALE E/O COOPERATIVA PORTIERATO	omissione o carenza o irregolarità dei controlli, anche per situazioni di conflitto di interesse, rischio di occupazione irregolare	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - sopralluoghi su richiesta	100% controlli effettuati sul totale di controlli richiesti (indicare il n. __)	POL

	CIM	4	EMISSIONE ORDINANZA PER TUTELA PUBBLICA INCOLUMITA'	1	SOPRALLUOGHI TECNICI COMUNALI	dichiarazione non veritiera da parte del tecnico incaricato dal proprietario di attestare l'avvenuta messa in sicurezza del bene.	ALTO	BASSO	MEDIO	CONTROLLO - verifiche dei tecnici comunali competenti	100% dichiarazioni di avvenuta messa in sicurezza verificate dai tecnici comunali mediante sopralluoghi verbalizzati	CIM
		6	CUSTODIA DEPOSITI E MAGAZZINI CIMITERIALI	1	CONTROLLO UTILIZZO LOCALI	utilizzo per fini privati dei locali e del materiale ivi custodito	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - verifiche sull'utilizzo dei locali gestiti dal concessionario	n. di controlli a campione effettuati	CIM
	LAV	4	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	1	VERIFICA ESECUZIONE	mancata individuazione di rischi e misure di tutela dei lavoratori	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - costante vigilanza sull'operato dell'RSPP incaricato	relazione del responsabile che attesti le modalità del controllo effettuato	LAV
	MOB	1	PERMESSI ZTL E PERMESSI CIRCOLAZIONE DISABILI	1	GESTIONE ACCESSI ALLA ZTL	rilascio autorizzazioni in assenza/carenza requisiti prescritti	BASSO	BASSO	BASSO	ORGANIZZAZIONE - adozione nuovo software per la gestione dei permessi di accesso alla ZTL	entro il 31.12.2023	MOB
										REGOLAMENTAZIONE - applicazione normativa inerente i presupposti per il rilascio delle autorizzazioni o per il loro diniego	rapporto tra n. di anomalie riscontrate e n. di autorizzazioni rilasciate/negate verificate (campione minimo di 50 pratiche) (massimo 5%)	MOB
						scorretto utilizzo del permesso - rischio conseguimento indebito posizioni giuridiche di vantaggio - disparità di trattamento	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - rilevazione automatica delle infrazioni	n. infrazioni rilevate	POL
	PAR	3	SEGNALAZIONI CONSIGLI DI QUARTIERE	1	SMISTAMENTO IN APPLICATIVO	omessa presa in carico	MEDIO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - gestione e monitoraggio di tutte le segnalazioni mediante specifico applicativo	100% segnalazioni prese in carico mediante applicativo entro 15 gg	PAR
				3	EVASIONE/RISPOSTA	omessa risposta alla segnalazione effettuata	MEDIO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - risposta entro 60 gg. alle segnalazioni dei Consigli di Quartiere	100% segnalazioni riscontrate entro 60 gg.	OMN
	POL	1	PROCESSO SANZIONATORIO CON SANZIONI PECUNIARIE	1	FASE ORDINARIA E PRECOATTIVA	indebita cancellazione degli atti del procedimento sanzionatorio omissione o carenza o irregolarità nei controlli	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - controllo trimestrale su 20 pratiche di cancellazione - INFORMATIZZAZIONE in itinere digitalizzazione dei verbali	100% cancellazioni in presenza dei presupposti - avvio sistema Ver.di	POL
						indebita modifica degli atti del procedimento sanzionatorio (verbali, documentazione attestante la notificazione punti patente, etc)	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - attività mensile procedimentale sanzionatoria - INFORMATIZZAZIONE in itinere digitalizzazione dei verbali	controllo di un campione di n. 10 pratiche al mese - avvio sistema Ver.di	POL
						omesso inserimento dei verbali/omessa applicazione sanzioni accessorie (es. perdita dei punti, ritiro patente, ecc.)	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - applicazione sanzioni accessorie - INFORMATIZZAZIONE - in itinere digitalizzazione dei verbali	100% degli inserimenti in osservanza della normativa su un campione di 20 verbali CDS cartacei al mese - avvio sistema Ver.Di	POL
						omissione o ritardo della notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di decadenza	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - attività mensile procedimentale sanzionatoria - INFORMATIZZAZIONE - in itinere digitalizzazione dei verbali	100% degli inserimenti in osservanza della normativa su un campione di n. 10 pratiche al mese - avvio sistema Ver.di	POL
				2	ACQUISIZIONE FLUSSI PROVENIENTI DA PORTALI	indebita cancellazione di potenziali violazioni	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - corretta valutazione dei presupposti per l'eventuale cancellazione - controllo mensile di 5 infrazioni per ogni tipologia (accesso ztl, passaggio con rosso, velocità)	100% delle sanzioni comminate e/o cancellate in presenza dei presupposti di legge	POL

			3	GESTIONE FLUSSI CONTENENTI VIOLAZIONI COMMESSE DA CITTADINI RESIDENTI ALL'ESTERO	indebita cancellazione di violazioni trasmesse al soggetto che gestisce riscossioni estere	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - corretta valutazione dei presupposti per la cancellazione - controllo semestrale su 20 pratiche trasmesse al soggetto esterno INFORMATIZZAZIONE - in itinerè digitalizzazione dei verbali	100% di verbali correttamente lavorati in presenza dei presupposti di legge	POL
					omesso inserimento dei verbali/indebita cancellazione della banca dati informatica	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - corretta valutazione dei presupposti per la cancellazione - controllo semestrale su 20 pratiche trasmesse al soggetto esterno INFORMATIZZAZIONE - in itinerè digitalizzazione dei verbali	100% di verbali correttamente lavorati in presenza dei presupposti di legge	POL
					omissione o ritardo della notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - attività mensile procedimentale sanzionatoria - controllo semestrale su 20 pratiche trasmesse al soggetto esterno	100% notifiche nei termini	POL
			4	ISTANZA DI ARCHIVIAZIONE IN AUTOTUTELA PRIMA DELLA RISCOSSIONE COATTIVA	emissione di provvedimento illegittimo di annullamento o di discarico favorevole al ricorrente	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - attività mensile procedimentale sanzionatoria - controllo di un campione di n. 5 pratiche al mese (con disposizione inerente l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	100% dei discarichi effettuati in osservanza della normativa	POL
			6	ITER SANZIONATORIO (NOTIFICAZIONE) DI VERBALI DISCIPLINATI DA NORME NAZIONALI E REGIONALI IN MATERIA COMMERCIALE E ANNONARIA	omissione o ritardo della notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - controllo su un campione di 10 pratiche a trimestre	100% pratiche notificate nei termini	POL
			7	EMISSIONE ORDINANZA INGIUNZIONE	indebita cancellazione o modifica degli atti del procedimento sanzionatorio	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - corretta valutazione dei presupposti per la cancellazione	100% delle sanzioni comminate in osservanza della normativa - 100% delle verifiche effettuate su segnalazione - rapporto tra il n. delle sanzioni cancellate ed il n. di sanzioni segnalate per la cancellazione	POL
					omissione o ritardo della notifica dell'ingiunzione con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - attività mensile procedimentale sanzionatoria	controllo campione di n. 10 pratiche al mese	POL
			9	RICORSO AVANTI IL PREFETTO O AL GIUDICE DI PACE	debole o nulla difesa della pubblica amministrazione in giudizio	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - attività mensile procedimentale sanzionatoria	controllo campione di n. 10 pratiche al mese	POL
			10	FORMAZIONE DEL RUOLO	illegittima eliminazione di posizioni debitorie dell'elenco (ruolo)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - attività periodica procedimentale sanzionatoria - controllo semestrale su 20 discarichi effettuati	100% discarichi in presenza dei presupposti di legge	POL
	2	PROCESSO SANZIONATORIO CON SANZIONI ACCESSORIE PROVVISORIE O PERMANENTI	1	FERMO AMMINISTRATIVO CODICE DELLA STRADA	atti e comportamenti illegittimi inerenti il procedimento a monte e a valle del provvedimento per favore il trasgressore (riduzione indebita di sanzione e tempistica)	ALTO	ALTO	ALTO	CONTROLLO - attività mensile procedimentale sanzionatoria	controllo di un campione di n. 5 pratiche al mese	POL

				2	SEQUESTRO AMMINISTRATIVO CODICE DELLA STRADA	atti e comportamenti illegittimi inerenti il procedimento a monte e a valle del provvedimento per favorire il trasgressore (dissequestro indebito del veicolo)	ALTO	ALTO	ALTO	CONTROLLO - attività mensile procedimentale sanzionatoria	controllo di un campione di n. 5 pratiche al mese	POL
				3	SOSPENSIONE PATENTE DI GUIDA	atti e comportamenti illegittimi inerenti il procedimento a monte e a valle del provvedimento per favorire il trasgressore (con corretto decorso del provvedimento di sospensione)	ALTO	ALTO	ALTO	CONTROLLO - attività mensile procedimentale sanzionatoria	controllo di un campione di n. 5 pratiche al mese	POL
				8	DEPOSITO DI SOMME SEQUESTRATE E CONFISCATE	distrazione parziale o totale di somme sequestrate e confiscate	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - attività mensile procedimentale sanzionatoria	controllo di un campione di n. 5 pratiche al mese	POL
				9	SEQUESTRO E CONFISCA MERCI IN ESITO AD ATTIVITÀ DELLA POLIZIA COMMERCIALE (UFFICIO INGIUNZIONI E PROVVEDIMENTI ESECUTIVI)	atti e comportamenti illegittimi inerenti il procedimento a monte e a valle del provvedimento per favorire il trasgressore (dissequestro indebito /sparizione indebita della merce sequestrata)	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - attività mensile procedimentale sanzionatoria - corretta conservazione delle somme confiscate da verbale con apposizione sigilli - tenuta dei registri della Polizia commerciale e giudiziaria	controllo di un campione di n. 5 pratiche al mese	POL
										CONTROLLO - corretta conservazione delle somme confiscate come da verbale con apposizione sigilli - tenuta del registro della Polizia Commerciale	controllo a campione di n. 10 registrazioni all'anno annotate sul registro	POL
				10	DISSEQUESTRO VEICOLO UTILIZZATO PER ATTIVITÀ DI MERETRICIO (UFFICIO INGIUNZIONI E PROVVEDIMENTI ESECUTIVI)	mancata adozione di atto dovuto a beneficio del destinatario per vantaggio personale	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - attività mensile procedimentale sanzionatoria	controllo di un campione di n. 5 pratiche al trimestre	POL
		3	RILIEVO INCIDENTE STRADALE ED ATTI CONSEGUENTI	1	RILIEVO INCIDENTE STRADALE ED ATTI CONSEGUENTI	atti e comportamenti illegittimi inerenti il procedimento a monte e a valle del provvedimento per favorire una parte	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - definizione di prassi standardizzata finalizzata ad assicurare la massima condivisione tra nuovo operatore e responsabile dell'unità operativa della documentazione inerente l'incidente stradale	si/no - verifica esecutiva entro il 31.12.2023	POL
				2	SERVIZIO DI PULIZIA STRADE	potenziali pressioni del concessionario per attivazioni interventi anche in situazione di non necessità	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - recepimento del protocollo che regola i rapporti con il nuovo concessionario di misure	si/no - verifica esecutiva entro il 31.12.2023	POL
		4	CONTROLLI	1	CONTROLLI STRADALI STATICI, DINAMICI, SVOLTI DA OPERATORI DI POLIZIA LOCALE ED AUSILIARI DEL TRAFFICO	mancato accertamento di violazione o mancato deposito del verbale al fine di agevolare trasgressori	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - programmazione attività	rapporto tra il n. dei servizi effettuati e il n. totale di servizi programmati (almeno 785%)	POL
										SEMPLIFICAZIONE - registrazione informatica del bollettari; avvio verbalizzazione digitale per le violazioni al codice della strada (contestate) attraverso sistema Ver.Di	entro il 31.12.2023	POL
				2	CONTROLLI VIABILISTICI PRESSO CANTIERI STRADALI (ED OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO)	mancata effettuazione di controlli o controlli superficiali a beneficio del richiedente	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - sopralluoghi su richiesta PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ	100% controlli effettuati sul totale dei controlli richiesti (indicare il n. _); rapporto tra il n. di servizi effettuati e il n. totale di servizi programmati (almeno 785%)	POL

				3	CONTROLLI IN MATERIA DI POLIZIA COMMERCIALE ED ANNONARIA (ANCHE COVID-19)	mancata effettuazione di controlli o controlli superficiali a beneficio del richiedente	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - programmazione servizi di polizia stradale o commerciale in pattuglia	rapporto tra il n. di servizi territoriali in pattuglia programmati ed il n. totale di servizi (80%)	POL
				4	CONTROLLI SU DEPOSITI ABUSIVI DI RIFIUTI IN IMMOBILI DISMESSI	mancato controllo del territorio	ALTO	ALTO	ALTO	CONTROLLO - monitoraggio del territorio per contrastare situazioni illecite	100% dei controlli programmati tramite un elenco siti abbandonati e con depositi di rifiuti evidenziati da preventivi sorvoli con drone in dotazione	POL
				5	CONTROLLI DEL TERRITORIO PER CONTRASTO A FENOMENI DI SOVRAFFOLLAMENTO E SPACCIO DI DROGA	mancata effettuazione di controlli o controlli superficiali - distrazione totale o parziale dei beni sequestrati	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - programmazione servizi da effettuare CONTROLLO - tenuta di registro dei beni sequestrati	rapporto tra n. servizi in pattuglia effettuati e totale di servizi programmati (80%) - controllo a campione di 10 registrazioni annotate sul registro all'anno	POL
		6	ESPOSTI	1	RISCONTRO AD ESPOSTI SVILUPPATI ATTRAVERSO SALA OPERATIVA	mancata effettuazione di interventi o interventi superficiali a beneficio di potenziali trasgressori a norme di vario genere	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - attività mensile	controllo di un campione di n. 5 interventi al mese	POL
				2	ACCERTAMENTI SU RESIDENTI PER ATTIVITÀ DELEGATA DALLA QUESTURA	mancata effettuazione di interventi o interventi superficiali a beneficio di potenziali trasgressori a norme di competenza statale	ALTO	ALTO	ALTO	CONTROLLO - sopralluoghi presso indirizzo di residenza del dichiarante	100% sopralluoghi indirizzi di residenza effettuati	POL
				3	CONTROLLI IN MATERIA DI POLIZIA COMMERCIALE ANNONARIA (ANCHE PER COVID-19) NON D'UFFICIO MA SU INPUT DI ALTRE U.O. DI POLIZIA LOCALE O COMUNALI O SOGGETTI ESTERNI, AL FINE DI EMANARE O PORTARE AD ESECUZIONE O CONTROLLARE	mancata effettuazione di controlli o controlli superficiali a beneficio del richiedente	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - programmazione servizi di polizia stradale o commerciale in pattuglia	rapporto tra il n. di servizi di pattuglia ed il n. totale dei servizi (80%)	POL
		7	PROVVEDIMENTI INERENTI LA VIABILITÀ	2	OCCUPAZIONE DI AREE E SPAZI PUBBLICI CON CANTIERI O OCCUPAZIONI BREVI ED ALTRI INTERVENTI (PALETTI, PANETTONI-SPECCHI PARABOLICI-CARTELLI-PASSI CARRAI-FRECCHE DIREZIONALI)	emissione in carenza dei presupposti normativi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - periodico mensile	100% autorizzazioni verificate con riferimento ai presupposti (indicare il n. _)	POL
	SU	14	SEGNALAZIONI DI ABUSI EDILIZI	1	VERIFICA SEGNALAZIONI	mancato seguito alla segnalazione	ALTO	BASSO	MEDIO	CONTROLLO - intervento congiunto dei settori SUE e PL in caso di segnalazioni di cittadini o richiesta di intervento di controllo	100% dei sopralluoghi effettuati dalla Polizia Locale sulla base delle richieste provenienti dai SUE (indicare il n. _)	POL
										REGOLAMENTAZIONE - CONTROLLO - protocollazione della richiesta e tempestiva segnalazione al responsabile di settore che provvede alla individuazione del tecnico incaricato alla verifica della segnalazione	100% segnalazioni verificate (indicare il n. _)	SUE

									REGOLAMENTAZIONE - misure organizzative per evitare all'interno dell'ufficio la commistione fra l'attività di chi istruisce le pratiche e chi controlla	s/vno	SUE
I	TRI	1	ACCERTAMENTI TRIBUTARI	CONTROLLO SUCCESSIVO	rischio di agevolare indebitamente determinati soggetti	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - pratiche	controllo campione 10% pratiche (indicare il n. ___)	TRI
				ISTRUTTORIA	rischio di agevolare indebitamente determinati soggetti	ALTO	MEDIO	CRITICO	DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	s/vno	TRI
									ROTAZIONE - istruttori	s/vno	TRI
									ROTAZIONE - Segregazione delle funzioni	s/vno	TRI
		2	AVVISI DI ACCERTAMENTO	CONTROLLO SUCCESSIVO	mancato controllo attività ditta incaricata	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - correttezza servizio di riscossione svolto	controllo campione 8 pratiche all'anno - rapporto tra il n. degli accertamenti controllati ed il n. degli accertamenti totali	TRI
				ISTRUTTORIA	mancato controllo attività ditta incaricata	ALTO	MEDIO	CRITICO	DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse del referente appaltatore, dei suoi dipendenti e di tutti i soggetti dell'ente che svolgono attività di controllo	s/vno	TRI
									ROTAZIONE - soggetti addetti al controllo	s/vno	TRI
									ROTAZIONE - Segregazione delle funzioni	s/vno	TRI
					non conformità degli avvisi di accertamento	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - conformità alle norme (soprattutto in materia di CAD) degli avvisi di accertamento	entro il 31.12.2023 definizione accordi con le software house per gli aggiornamenti dei gestionali che producono gli avvisi di accertamento - entro il 31.12.2024 aggiornamenti effettuati	TRI
		3	RIMBORSI TRIBUTARI	ISTRUTTORIA	rimborso tributario in assenza dei presupposti di legge	MEDIO	MEDIO	MEDIO	DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	s/vno	TRI
									REGOLAMENTAZIONE - indicazione di motivazione nella determinazione di rimborso	100% atti di rimborso con griglia di motivazione sul totale complessivo degli atti (indicare il n. ___)	TRI
				PRESENTAZIONE ISTANZA	indebita omissione o ritardo nel rimborso	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - protocollazione delle pratiche	100% di rimborsi effettuati nei termini sul totale di rimborsi - 100% dei rimborsi effettuati con istanze pervenute protocollate (indicare il n. ___)	TRI
		4	RECUPERO ENTRATE COMUNALI DIVERSE	ATTIVAZIONE RISCOSSIONE COATTIVA	omissione/ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - attivazione riscossione coattiva dei crediti tributari sodati e non riscossi o rateizzati	rapporto tra il n. di azioni di recupero nei termini e n. totale di azioni di recupero	TRI

					CONTROLLO SUCCESSIVO	omissione/ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	ALTO	MEDIO	CRITICO	CONTROLLO - verifica adempimenti appaltatore recupero entrate	controllo approfondito campione 20 pratiche di cui almeno 10 con con importi rilevanti	TRI
										ROTAZIONE - soggetti addetti al controllo	s/no	TRI
										ROTAZIONE - Segregazione delle funzioni	s/no	TRI
					ISTRUTTORIA	rischio di agevolare indebitamente determinati soggetti	ALTO	MEDIO	CRITICO	DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	100% dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite (indicare il n. __)	TRI
L	AVV	1	GESTIONE CONTENZIOSO	1	GESTIONE FASCICOLI PROCESSUALI	gestione del contenzioso in modo contrario agli interessi del Comune (anche per omissione o ritardo nel compimento degli atti processuali necessari in relazione ai termini per essi fissati dai codici di rito)	ALTO	BASSO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - gestione tracciata informatica di tutti i fascicoli dell'attività contenziosa che dia conto anche del compimento di tutti gli atti processuali nei termini previsti nonché completezza dell'iter decisionale interno relativo alla gestione del contenzioso	100% dei contenziosi gestiti e tracciabili	AVV
					VALUTAZIONE AVVIO CONTENZIOSO	gestione del contenzioso in modo contrario agli interessi del Comune (anche per omissione o ritardo nel compimento degli atti processuali necessari in relazione ai termini per essi fissati dai codici di rito)	ALTO	BASSO	MEDIO	SEGNALAZIONE/PROTEZION E - decisione di non procedere/non costituirsi in giudizio tracciata con parere tecnico dell'avvocatura	rapporto tra il n. sentenze sfavorevoli nei procedimenti nei quali non ci si è costituiti e n. totale di sentenze sfavorevoli (___%) - presenza di parere relativo alla decisione di non procedere (100%)	AVV
												DG
				2	GESTIONE PROCEDURA	gestione del contenzioso in modo contrario agli interessi del Comune (anche per omissione o ritardo nel compimento degli atti processuali necessari in relazione ai termini per essi fissati dai codici di rito)	ALTO	BASSO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - gestione tracciata informatica di tutti i fascicoli dell'attività contenziosa che dia conto anche del compimento di tutti gli atti processuali nei termini previsti nonché completezza dell'iter decisionale interno relativo alla gestione del contenzioso	100% dei contenziosi gestiti e tracciabili	DG
				3	SEGNALAZIONE CORTE DEI CONTI	ipotesi di danno erariale - ritardata segnalazione	ALTO	BASSO	MEDIO	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE - segnalazione tempestiva del danno alla Corte dei Conti nel rispetto delle linee guida predisposte dal Settore Risorse Umane	100% segnalazioni tempestive alla Corte dei Conti nei casi previsti (indicare il n. __)	OMN
		2	TRANSAZIONI	1	VALUTAZIONE ACCORDO TRANSATTIVO	transazioni effettuate in modo non vantaggioso per il Comune	ALTO	BASSO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - dettagliata relazione che dimostri la convenienza della transazione nei casi di maggior rilevanza/non standardizzati	100% di pareri rilasciati dalla civica avvocatura sui totale delle transazioni (indicare il n. __)	AVV
												DG
		3	CONTENZIOSI TRIBUTARI	1	VALUTAZIONE AVVIO CONTENZIOSO	omissione o ritardo degli atti di costituzione in giudizio	ALTO	MEDIO	MEDIO	SEGNALAZIONE/PROTEZION E - valutazione dell'opportunità eventuale della non costituzione in giudizio	s/no	TRI
				2	COSTITUZIONE IN GIUDIZIO	omissione o ritardo degli atti di costituzione in giudizio	ALTO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - rispetto termini	rapporto tra il n. di azioni nei termini ed il n. totale di azioni (100%)	TRI

				3	GESTIONE DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA	erata o deliberata sottovalutazione della documentazione integrativa presentata	ALTO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - controllo deposito e protocollazione della documentazione integrativa presentata dai ricorrenti	rapporto tra il n. di documenti integrativi depositati e protocollati e n. totale di controdeduzioni ai documenti integrativi presentati ovvero richieste di trattazione in pubblica udienza (100%)	TRI
				4	GESTIONE PRATICA	presenza di conflitto di interesse	ALTO	MEDIO	MEDIO	DISCIPLINA CONFLITTO INTERESSI - acquisizione dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	100% dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi acquisite	TRI
	RU	10	CONCESSIONE PATROCINIO LEGALE	1	VALUTAZIONE PRESUPPOSTI ABILITANTI	concessione del patrocinio in danno all'ente	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - revisione delle linee guida interne alla luce del nuovo CCNL del 16.11.2022	entro il 30.06.2023	RU
M	OMN	12	CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DALLE SOCIETÀ SU CUI IL COMUNE HA CONTROLLO ANALOGO ANCHE PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI AFFIDATI	1	CONTROLLO ESECUZIONE CONTRATTO DI SERVIZIO (ART. 12 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA CONTROLLI INTERNI)	obiettivi troppo generici e non performanti - mancato rispetto degli obiettivi assegnati	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - rispetto standard gestionali previsti dai contatti di servizio - verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati per quanto di rispettiva competenza	controllo semestrale dell'effettivo stato di avanzamento dell'attività e del grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati	OMN
						obiettivi troppo generici e non performanti - mancato rispetto degli obiettivi assegnati	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - raggiungimento obiettivi gestionali fissati annualmente ed applicazione normativa anticorruzione e trasparenza	controllo annuale dell'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza con reportistica	COO
										CONTROLLO - verifica debiti/crediti società controllate	relazione di asseverazione crediti/debiti al 31.12 dell'esercizio precedente entro il 30.04	COO
										REGOLAMENTAZIONE - supporto ai settori nella definizione degli obiettivi performanti	sì/no	COO
	COO	1	COSTITUZIONE DI NUOVI ORGANISMI O SOTTOSCRIZIONE DI PARTECIPAZIONI	1	VALUTAZIONE AVVIO NUOVO ITER	incongruità economico-finanziaria ed errata valutazione partecipazioni	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - predisposizione di una perizia	100% perizie effettuate (indicare il n. ___)	OMN
		2	CESSIONE DI PARTECIPAZIONI DETENUTE	1	RICEZIONE DELLE OFFERTE	incongruità economico-finanziaria partecipazioni - diffusione di informazioni riservate per favorire o penalizzare i concorrenti	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - bandi di gara del settore Coordinamento partecipate in cui unico punto di ricezione delle offerte è il medesimo settore	100% bandi di gara contenenti il punto di ricezione delle offerte come da misura sul totale dei bandi di gara (indicare n. ___)	COO
	STR	1	GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1	INDIVIDUAZIONE QUOTAZIONE DEL PREZZO DELL'ENERGIA	individuazione della quotazione del prezzo dell'energia in modo svantaggioso per il Comune	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - individuazione quotazione del prezzo dell'energia sulla base di criteri prestabiliti	sì/no	COO

N	BON	1	BONIFICHE SITI INQUINATI SMALTIMENTO RIFIUTI		ESECUZIONE BONIFICA	non corretto smaltimento rifiuti prodotti durante l'attività di bonifica di un sito contaminato	MEDIO	ALTO	CRITICO	CONTROLLO - verifica: a) che i mezzi che hanno il permesso di operare in cantiere siano autorizzati al trasporto dello specifico EER; b) che l'impianto di destino sia autorizzato a ricevere i EER prodotti durante l'attività di bonifica; c) verifica dei dati riportati sulla quarta copia del formulario; d) destinazione finale del rifiuto che deve corrispondere a quella comunicata alla stazione appaltante per il rispettivo codice EER	100% delle verifiche previste	BON
										REGOLAMENTAZIONE - comunicazione alla Provincia dell'avvio delle operazioni di trasporto verso il sito autorizzato al conferimento	100% comunicazioni dell'avvio delle operazioni di trasporto alla Provincia	BON
	CIV	1	AFFIDAMENTO APPALTI E SUBAPPALTI NELLE MATERIE PREVISTE DAL COMMA 53 L. 190/2012	1	VERIFICHE APPALTI E SUBAPPALTI	possibile infiltrazione mafiosa negli appalti e subappalti relativi a.a) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti b) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume c) noli a freddo di macchinari d) fornitura di ferro lavorato e) noli a caldo f) autotrasporti per conto terzi g) guardiania dei cantieri h) servizi funerari e cimiteriali i) ristorazione, gestione delle mense e catering l) servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti	ALTO	MEDIO	CRITICO	PROMOZIONE DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ - adesione al protocollo di legalità - CONTROLLO - verifica certificazioni antimafia e segnalazioni Prefettura. Per gli appalti e subappalti di cui alle lettere a) e b): adesione al protocollo di legalità verificato attraverso inserimento nel CSA/documenti di gara sottoscritti dall'impresa delle clausole di adesione al protocollo (misura riferita ai lavori). Verifica certificazioni antimafia e segnalazioni alla Prefettura laddove previsto per legge. Verifica attraverso dichiarazione del DL/DEC/RUP o inserita nel CRE o collaudo o attestato di regolare esecuzione di quanto segue: a) quarta copia dei formulari di identificazione dei rifiuti che evidenzia l'effettivo conferimento dei rifiuti presso l'impianto di destino individuato; b) iscrizione all'albo gestori ambientali per i trasportatori di rifiuti; c) autorizzazione alla movimentazione del CER; d) impianto di destino autorizzato ad accettare il rifiuto - limitazione degli affidamenti diretti	100% appalti e subappalti verificati (indicare il n. __)	AETUA
												STU
	TUT	1	CONTRATTO DI SERVIZIO IGIENE URBANA	1	VALUTAZIONE QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI	inadeguatezza dei servizi erogati indicati nel piano finanziario	MEDIO	ALTO	CRITICO	CONTROLLO - sopralluoghi a campione con compilazione di verbale	minimo 120 sopralluoghi annuali - minimo 70 verifiche sulle griglie inerenti il reticolo idrico minore	TUT

				2	CONTROLLO SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Indeterminatezza del contenuto contrattuale con conseguente difficoltà a verificare la correttezza dei costi esposti dal gestore	MEDIO	ALTO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - inserimento nel piano economico-finanziario di indicatori che rendano maggiormente misurabili e verificabili le prestazioni contrattuali	reportistica di raffronto annuale	TUT
O	PAT	7	GESTIONE DELLE CONVENZIONI STIPULATE NELL'AMBITO DELL'ATTUAZIONE DI PIANI PER L'EDILIZIA ECONOMICO POPOLARE (P.E.E.P.) DI CUI ALLA LEGGE N. 167 DEL 18.04.1962	1	GESTIONE PRATICHE	errori nelle determinazioni dei corrispettivi e nella verifica del possesso dei requisiti	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ROTAZIONE - segregazione di funzioni tra attività istruttoria e adozione dell'atto finale	s/vno - attestazione in apposita relazione	PAT
						ritardi nelle istruttorie delle pratiche	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - evasione delle pratiche secondo l'ordine temporale di recepimento, salvo eventuali situazioni di urgenza debilmente motivate	100% pratiche evase in ordine cronologico	PAT
	PIA	1	PIANIFICAZIONE URBANISTICA - PIANIFICAZIONE GENERALE (PA IN VARIANTE - VARIANTE AL PGT - VAS/VERIFICA DI ASSOGGETTABILITÀ)	1	REDAZIONE ATTI DI PIANIFICAZIONE	varianti urbanistiche a vantaggio del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e dal PGT vigente	MEDIO	MEDIO	MEDIO	TRASPARENZA - predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri che saranno adottati per l'accoglimento o meno delle osservazioni - facilità di lettura degli atti (per varianti al PGT)	s/vno	PIA
				2	REDAZIONE E INTERPRETAZIONE PGT	Indeterminatezza previsione PGT suscettibile di interpretazione diversa	ALTO	MEDIO	CRITICO	REGOLAMENTAZIONE - interpretazione delle norme che richiedono precise disposizioni attuative pubblicazione delle richieste di parere ricevute relative a interpretazioni delle norme del PGT di valenza generale	SI/NO - Aggiornamento trimestrale	PIA
										REGOLAMENTAZIONE - N.T.A. della variante al PGT chiare e non suscettibili di interpretazioni tra loro difformi	SI/NO	PIA
				3	PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE/ISTRUTTORIA	varianti urbanistiche a vantaggio del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e dal PGT vigente	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - adeguata motivazione relazione tecnica su variante/controdeduzioni - corrispondenza con linee programmatiche dell'ente - conferenze intersettoriali - gestione informatizzata della presentazione delle istanze	100% varianti con relazione tecnica, check list sull'attività, conferenze intersettoriali (indicare il n. ___)	PIA
												TRA
										TRASPARENZA - pubblicazione sul portale dello stato di attuazione delle singole fasi dei procedimenti	SI/NO - aggiornamento trimestrale	PIA
		2	ATTI VARI DISCIPLINANTI L'ATTIVITÀ URBANISTICA ED EDILIZIA ED IL REGIME DELLE AREE (ATTI D'OBBLIGO, COSTITUZIONE/ESTINZIONE SERVITÙ' DIRITTI DI SUPERFICIE)	1	ISTRUTTORIA/CONCESSIONE	concessione di diritti o posizioni di vantaggio per il richiedente in assenza dei presupposti previsti dalla legge o dal PGT	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - adeguata motivazione di pubblico interesse nella relazione tecnica	100% concessioni con relazioni tecniche - check list sull'attività (s/vno)	PIA
												TRA

		3	PIANO ATTUATIVO CONFORME AL PGT DI INIZIATIVA PRIVATA	1	PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE/ISTRUTTORIA	planificazione attuativa a vantaggio esclusivo del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e dal PGT vigente	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - predisposizione verbali relativi agli incontri delle conferenze intersettoriali - compilazione puntuale di check list dell'attività - predisposizione di una relazione tecnica	100% PA completi dell'istruttoria - relazione tecnica - check list sull'attività - verbali del gruppo intersettoriale	PIA
												TRA
				2	STIPULA CONVENZIONI URBANISTICHE	cessione di aree: errata determinazione aree a cedere	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - 1. quantificazione delle aree effettuata con evidenza in relazione all'acquisizione contestuale alla stipula e motivazione in caso di cessione successiva; 2 in caso di monetizzazione delle aree a standard, individuazione dei valori ai sensi dell'art. 47 della l.r. n. 12/2005; 3 previsione pagamento della monetizzazione contestualmente alla stipula; 4 - in caso di opere in luogo della monetizzazione, previsione di indicazione di termini certi per l'esecuzione e relative garanzie fidejussorie; 5 cessione aree previa indagine e conseguente eventuale bonifica necessaria	presenza e compilazione check list nelle pratiche (s/vo)	PIA
												TRA
						convenzione urbanistica: planificazione attuativa a vantaggio esclusivo del privato - rischio di contenzioso per effetto di interpretazioni difformi del contenuto delle convenzioni	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - presentazione del progetto esecutivo verificato e validato come vincolo per la definitiva stipula della convenzione urbanistica - in caso di deroga, da motivare, indicazione in convenzione del termine per la presentazione del progetto e previsione del rilascio del titolo abilitativo subordinato alla presentazione medesima	n. di progetti esecutivi di piani attuativi verificati e validati e n. di deroghe motivate	TRA
						convenzione urbanistica: planificazione attuativa a vantaggio esclusivo del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e dal PGT vigente	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - acquisizione delle autodichiarazioni relative ai carichi pendenti e all'iscrizione alla Camera di Commercio	100% autodichiarazioni verificate in relazione a carichi pendenti ed iscrizione CCI/AA	PIA
												TRA

					opere di urbanizzazione a scomputo oneri: opere realizzate a vantaggio della lottizzazione e non nell'interesse pubblico - computazione delle opere non rispondente alla reale corrispondenza delle opere - progetto esecutivo parziale o difforme dei lavori e rendicontazione non corrispondente alle opere realizzate	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - approvazione del progetto esecutivo da parte dell'amministrazione comunale completa della verifica per tutti i livelli di progettazione ed anche della validazione per i soli esecutivi delle OOPP di urbanizzazione secondaria - fase di esecuzione che si conclude con il collaudo opere: 1 comunicazione di inizio lavori con indicazione del direttore dei lavori, del coordinatore della sicurezza sul cantiere e della modalità di affidamento; 2 controlli sul cantiere documentati; 3 comunicazione tema nomi per collaudatore a spese della proprietà; 4 sopralluogo per il collaudo in contraddittorio verbalizzato; 5 - rispetto del termine di esecuzione con adeguata motivazione in caso di eventuale slittamento; 6 applicazione di penali per il non rispetto del termine o di altre misure sanzionatorie (es. non ha rilasciato titolo abilitativo); 7 approvazione varianti al progetto in caso di modifiche sostanziali	presenza e compilazione check list nelle pratiche (si/no)	TRA
									REGOLAMENTAZIONE - sottoposizione delle OOPP unitamente alla conferenza intersettoriale - richiesta per le opere da realizzare del progetto di fattibilità previsto dall'articolo 1, comma 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016 - previsione di garanzie fidejussorie che coprano non solo il valore dell'opera ma anche della sua realizzazione a carico dell'amministrazione comunale (aumento del 20%)	presenza e compilazione check list nelle pratiche (si/no)	PIA
			3	ATTUAZIONE CONVENZIONI URBANISTICHE	convenzione urbanistica: pianificazione attuativa a vantaggio esclusivo del privato - rischio di contenzioso per effetto di interpretazioni difformi del contenuto delle convenzioni	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - approvazione del collaudo entro 60 giorni dalla presentazione del medesimo	100% collaudi approvati entro 60 giorni dalla presentazione	PIA
									REGOLAMENTAZIONE - previsione dell'agibilità delle opere del privato a seguito della presentazione del CRE/collaudo delle opere di urbanizzazione	100% convenzioni con previsione inerente la dichiarazione di agibilità delle opere in seguito alla presentazione del CRE/collaudo delle opere di urbanizzazione	TRA PIA
											TRA

						convenzione urbanistica: pianificazione attuativa a vantaggio esclusivo del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e dal PGT vigente	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - previsione del rilascio di idonee garanzie a tutela dell'esecuzione delle opere e della cessione delle aree	check list attestante l'idoneità delle garanzie e l'acquisizione dei carichi (s/vo)	PIA
												TRA
				4	MODIFICA CONVENZIONI URBANISTICHE	convenzione urbanistica: pianificazione attuativa a vantaggio esclusivo del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e dal PGT vigente	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTAZIONE - (solo per modifica convenzioni urbanistiche già approvate) adeguata motivazione nell'atto del permanere dell'interesse pubblico con eventuale acquisizione parere conferenza intersettoriale	100% atti motivati nel caso specifico	PIA
											100% atti motivati nel caso specifico	TRA
	VER	3	ATTUAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI DIMISSIONE PREVISTI DALLE CONVENZIONI DI CAVA E VERIFICA DEI RIPRISTINI AMBIENTALI	1	DISMISSIONE E VERIFICA RIPRISTINI AMBIENTALI	mancanza di controlli	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO - programmazione dei controlli e svolgimento verifiche	attestazione che certifichi la programmazione e lo svolgimento di controlli - 100% dei controlli programmati effettuati	VER
P	DEM	2	VARIAZIONI D'ARCHIVIO PER CITTADINI STRANIERI			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi anche in relazione all'organizzazione tra sedi centrali e periferiche	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - aggiornamento carta dei servizi anagrafici	entro il 31.12.2023	DEM
		3	AUTENTICA COPIE			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi anche in relazione all'organizzazione tra sedi centrali e periferiche	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - aggiornamento carta dei servizi anagrafici	entro il 31.12.2023	DEM
		4	AUTENTICA PASSAGGI DI PROPRIETÀ			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi anche in relazione all'organizzazione tra sedi centrali e periferiche	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - aggiornamento carta dei servizi anagrafici	entro il 31.12.2023	DEM
		5	AUTENTICA SOTTOSCRIZIONE			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi anche in relazione all'organizzazione tra sedi centrali e periferiche	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - aggiornamento carta dei servizi anagrafici	entro il 31.12.2023	DEM
		6	CANCELLAZIONE ANAGRAFICA			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi anche in relazione all'organizzazione tra sedi centrali e periferiche	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - aggiornamento carta dei servizi anagrafici	entro il 31.12.2023	DEM
		7	CARTA DOMICILIO			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi anche in relazione all'organizzazione tra sedi centrali e periferiche	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - aggiornamento carta dei servizi anagrafici	entro il 31.12.2023	DEM
		8	CERTIFICATI STORICI			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi anche in relazione all'organizzazione tra sedi centrali e periferiche	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - aggiornamento carta dei servizi anagrafici	entro il 31.12.2023	DEM
		9	CERTIFICATI			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi anche in relazione all'organizzazione tra sedi centrali e periferiche	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - aggiornamento carta dei servizi anagrafici	entro il 31.12.2023	DEM

		10	CIE			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi anche in relazione all'organizzazione tra sedi centrali e periferiche	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - aggiornamento carta dei servizi anagrafici	entro il 31.12.2023	DEM
						mancata espressione presentazione da parte dei genitori della dichiarazione di assenso al rilascio di carta di identità valida per l'espatrio di minori di 18 anni italiani	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - acquisizione espressione di volontà dei genitori di assenso al rilascio di carta di identità valida per l'espatrio per i figli minorenni italiani	100% espressioni di volontà dei genitori acquisite (indicare il n. ___)	DEM
		11	CONVIVENZA DI FATTO			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi anche in relazione all'organizzazione tra sedi centrali e periferiche	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - aggiornamento carta dei servizi anagrafici	entro il 31.12.2023	DEM
		12	DICHIARAZIONE DIMORA			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi anche in relazione all'organizzazione tra sedi centrali e periferiche	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - aggiornamento carta dei servizi anagrafici	entro il 31.12.2023	DEM
		13	INFORMAZIONI ENTI E PRIVATI			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi anche in relazione all'organizzazione tra sedi centrali e periferiche	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - aggiornamento carta dei servizi anagrafici	entro il 31.12.2023	DEM
		14	ISCRIZIONE AIRE			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi anche in relazione all'organizzazione tra sedi centrali e periferiche	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - aggiornamento carta dei servizi anagrafici	entro il 31.12.2023	DEM
		15	ISCRIZIONE ANAGRAFICA			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi anche in relazione all'organizzazione tra sedi centrali e periferiche	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - aggiornamento carta dei servizi anagrafici	entro il 31.12.2023	DEM
		16	ISCRIZIONE SENZA FISSA DIMORA			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi anche in relazione all'organizzazione tra sedi centrali e periferiche	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTAZIONE - aggiornamento carta dei servizi anagrafici	entro il 31.12.2023	DEM
		17	ACCESSO LISTE ELETTORALI			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		18	ACCESSO AI VERBALI DI OPERAZIONE DIVOTO			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		19	AGGIORNAMENTO ALBO GIUDICI POPOLARI			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		20	AGGIORNAMENTO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		21	AGGIORNAMENTO ALBO SCRUTATORI			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM

		22	ATTIVITÀ ORDINARIA CECIRC			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		23	ESAME CANDIDATURE CECIRC			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	MEDIO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		24	FORMAZIONE LISTE DI LEVA			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		25	LISTE AGGIUNTE COMUNITARI EL. AMMINISTRATIVE			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		26	LISTE AGGIUNTE COMUNITARI PARLAMENTO EUROPEO			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		27	REVISIONE DINAMICA ORDINARIA - LISTE AGGIUNTE TN BZ VA			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		28	REVISIONE DINAMICA ORDINARIA - LISTE ORDINARIE			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		29	REVISIONE SEMESTRALE			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		30	RILASCIO CERTIFICAZIONI ELETTORALI			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		31	RILASCIO TESSERE ELETTORALI			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi anche in relazione all'organizzazione tra sedi centrali e periferiche	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		32	TRASCRIZIONE DICHIARAZIONE DI NASCITA RESA ALLA DIREZIONE SANITARIA DEL CENTRO DI NASCITA OSPEDALIERO			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		33	DICHIARAZIONE DI NASCITA RESA PRESSO L'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		34	RICONOSCIMENTO DI FILIAZIONE PRIMA DELLA NASCITA			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		35	RICONOSCIMENTO DI FILIAZIONE SUCCESSIVO ALLA FORMAZIONE DELL'ATTO DI NASCITA			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		36	SCELTA DEL NOME O DEI NOMI ATTRIBUITI ALLA NASCITA			mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM

		37	TRASCRIZIONE DEL DECRETO DI CAMBIAMENTO/AGGIUNTA DI COGNOME O DEL CAMBIAMENTO DEL NOME		mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		38	CORREZIONE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE		mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		39	TRASCRIZIONE DI SENTENZE DI ADOZIONE		mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		41	TRASCRIZIONE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE DEL CITTADINO ITALIANO (O DIVENUTO ITALIANO) FORMATI ALL'ESTERO		mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		42	DICHIARAZIONE ANTICIPATA DI TRATTAMENTO		mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		43	SEPARAZIONE O DIVORZIO CONSENSUALE DAVANTI ALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE		mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		44	DICHIARAZIONE O DENUNCIA DI MORTE		mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		45	UNIONE CIVILE TRA PERSONE DELLO STESSO SESSO		mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		46	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO		mancanza di standard organizzativo e di erogazione di servizi	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLO - predisposizione di una relazione annuale da cui si evinca il rispetto della carta dei servizi	monitoraggio carta dei servizi: n. reclami pervenuti/n. riscontri ai reclami	DEM
		47	RICHIESTA DI NOTIFICA DI ATTO AMMINISTRATIVO		assenza di rotazione del personale sulle diverse aree del territorio	MEDIO	ALTO	CRITICO	ROTAZIONE - organizzazione del servizio mediante rotazione del personale	si/no - report di attuazione	DEM

LEGENDA			
		SIGLA	STRUTTURA
COMUNE		OMN	TUTTI
AREE		AETUA	AREE SERVIZI TECNICI, URBANISTICI ED AMBIENTALI
		ATEC	SERVIZI TECNICI E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO
		AURB	PIANIFICAZIONE URBANA, EDILIZIA E MOBILITÀ
		AAMB	TUTELA AMBIENTALE, VERDE, SOSTENIBILITÀ E PROTEZIONE CIVILE
RESPONSABILI		SG	SEGRETARIO GENERALE
		DG	DIRETTORE GENERALE
SETTORI - UNITÀ DI PROGETTO - UNITÀ DI STAFF	UDS AL SINDACO	POL	POLIZIA LOCALE
	AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	SEG	SEGRETERIA GENERALE E TRASPARENZA
		DEM	SERVIZI DEMOGRAFICI
	AREA DIRETTORE GENERALE	DIR	DIREZIONE GENERALE
		RU	RISORSE UMANE
		ORG	ORGANIZZAZIONE, PERFORMANCE, FORMAZIONE E QUALITÀ DEL LAVORO
		COO	COORDINAMENTO PARTECIPATE
		PAR	PARTECIPAZIONE
	AREA RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI	BIL	BILANCIO E RAGIONERIA
		TRI	TRIBUTI
		ACQ	ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI
	AREA CULTURA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	MUS	CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECHE
		CIT	PROMOZIONE DELLA CITTÀ
		INN	INFORMATICA E STATISTICA
	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ISTRUZIONE	STU	DIRITTO ALLO STUDIO, RAPPORTI CON LE UNIVERSITÀ, SPORT E POLITICHE GIOVANILI
		INF	SERVIZI PER L'INFANZIA – SCUOLE DELL'INFANZIA E ASILI NIDO
		SOC	SERVIZI SOCIALI
		PRO	UDS PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE SOCIALE E SUPPORTO SPECIALISTICO
		CAS	SERVIZI ABITATIVI ED INCLUSIONE
	AREA PIANIFICAZIONE URBANA, EDILIZIA E MOBILITÀ	TRA	TRASFORMAZIONE URBANA
		PIA	PIANIFICAZIONE URBANISTICA
		MOB	MOBILITÀ, ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE E TRASPORTO PUBBLICO

		SU	SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E ATTIVITÀ COMMERCIALI
	AREA SERVIZI TECNICI E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	LAV	UDS SICUREZZA AMBIENTI LAVORO
		CIM	COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E SERVIZI CIMITERIALI
		SCO	EDILIZIA SCOLASTICA
		CIV	EDILIZIA CIVILE E SOCIALE
		MON	EDILIZIA MONUMENTALE
		PAT	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO
		PIN	UDP COMPLETAMENTO PINACOTECA, RIQUALIFICAZIONE CASTELLO E PATRIMONIO MONUMENTALE
		INT	UDP PROGRAMMA STRAORDINARIO INTERVENTI MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO SISMICO PATRIMONIO IMMOBILIARE
		STR	STRADE
	AREA TUTELA AMBIENTALE, VERDE, SOSTENIBILITÀ E PROTEZIONE CIVILE	BON	UDP RISANAMENTO AMBIENTALE BONIFICHE
		VER	VERDE, PARCHI E RETICOLO IDRICO
		TUT	TUTELA AMBIENTALE E PROTEZIONE CIVILE
		SOS	SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE
SERVIZI		AVV	AVVOCATURA CIVICA
		SUE	SPORTELLO UNICO EDILIZIA
		SUA	SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIALI
		PUB	IMPIANTI PUBBLICITARI
STRUTTURE TEMPORANEE		COMGIU	COMMISSIONI GIUDICATRICI
		UPD	UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
		SIS	SERVIZIO ISPETTIVO

	AREA DI RISCHIO
A	INCARICHI E NOMINE
B	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
C	CONTRATTI PUBBLICI
D	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
F	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CONEFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
G	CONCESSIONE ED EROGAZIONI, DI SOVVENZIONI DI CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI
H	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

I	RISCOSSIONE DEI TRIBUTI
L	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
M	RAPPORTI CON I CONSORZI, LE SOCIETÀ CONTROLLATE E LE SOCIETÀ PARTECIPATE
N	GESTIONE RIFIUTI
O	GOVERNO DEL TERRITORIO
P	SERVIZI DEMOGRAFICI

SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza è misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica nonché considerata strategica nelle indicazioni ed orientamenti internazionali.

L'esercizio trasparente del potere pubblico oltre ad essere considerato un predicato irrinunciabile della stessa forma democratica, è ritenuto uno strumento attraverso cui esercitare il controllo civico e a mezzo del quale i funzionari danno conto del loro operato (cd. accountability).

In quest'ultima accezione, la trasparenza è considerata uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione; le informazioni sull'attività delle istituzioni consentono all'opinione pubblica, ai media e alle autorità di controllo di conoscere come opera l'amministrazione, facendo, quindi, emergere comportamenti scorretti e consentendo la loro denuncia agli organi competenti per le indagini o comunque alla pubblica opinione. Al tempo stesso, la consapevolezza degli amministratori pubblici dell'esistenza di questa forma di controllo civico funge da sicuro deterrente rispetto alla commissione di illeciti.

L'importanza della trasparenza viene rimarcata anche sul piano internazionale.

È considerata un principio cardine dell'Unione Europea. La convenzione Onu di Merida si occupa di trasparenza, indicandola agli Stati aderenti come una fondamentale misura di prevenzione della corruzione e dedicandole un articolo ad hoc (art. 10).

Con il termine in questione, come riscritto dal nuovo D.Lgs. n. 97/2016 che ha modificato il D.Lgs. n. 33/2013, la trasparenza è ora intesa come *accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni* (art. 1). Nella precedente versione, la trasparenza era intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni.

Con le modifiche apportate nel 2016 dal D. Lgs. n. 33/2013, l'attenzione è rivolta al destinatario dell'attività della PA: "Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione".

Con riferimento ai soggetti cui la disciplina sulla trasparenza si applica (ai sensi dell'art. 2-bis), il rispetto degli obblighi è stato esteso a società, associazioni, fondazioni e partecipate finanziate da enti pubblici con precisate caratteristiche.

Si applica anche, in quanto compatibile:

- a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
- b) alle società in controllo pubblico, come definite dal D.Lgs. di attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, con esclusione delle società quotate;
- c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche

amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

La medesima disciplina si applica inoltre, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

A tal proposito il Comune ha costituito, a seguito di eventi formativi all'uopo dedicati, un tavolo di lavoro con gli enti, le fondazioni e le società partecipate, la cui prima riunione si è tenuta nel dicembre 2016. Il monitoraggio è ora effettuato dal settore Coordinamento partecipate.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha poi provato a razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche, prevedendo, in alcuni casi, la sola pubblicazione di tabelle riassuntive in luogo della pubblicazione di documenti integrali e consentendo, ai sensi dell'art. 9-bis del D.Lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, di assolvere alla pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti detenuti dall'Ente all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati - qualora i dati stessi che l'ente è tenuto a pubblicare corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati (indicate nell'allegato B) del D.Lgs. n. 33/2013 – e pubblicando sul proprio sito istituzionale il solo collegamento ipertestuale a tali banche dati.

A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, è stato introdotto, accanto all'accesso civico semplice, relativo a dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione Amministrazione Trasparente, che non risultassero pubblicati, e all'accesso "documentale" (di cui alla L. n. 241/90), una nuova tipologia di accesso, individuata dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016, definita dall'ANAC, nelle apposite linee guida, quale "accesso generalizzato": esso consiste nell'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs. n. 97/2016, al fine di "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

A tal proposito, l'ente ha predisposto un regolamento organizzativo che disciplina le modalità per l'accesso ed i casi di esclusione, allegato da ultimo al PTCP, aggiornamento 2018-2020.

A tale atto è allegata la mappatura del processo di entrambe le modalità di accesso civico.

La presente sezione attua le linee guida ANAC in materia di pubblicazione obbligatoria dei dati, informazioni ed atti, nonché quelle in materia di accesso civico e sostituisce i contenuti e le misure prima indicati nel Programma Triennale della Trasparenza; indica i settori e relativi responsabili tenuti all'elaborazione, aggiornamento e trasmissione e alla pubblicazione dei dati nonché quelli non attinenti all'organizzazione o alle funzioni del Comune.

Con l'entrata in vigore dell'articolo 10 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, il tema della trasparenza non viene più disciplinato dal citato programma, ma entra a far parte di una apposita sezione del PTCP, mentre l'obbligo di indicazione dei responsabili della trasmissione e

della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati viene adempiuto individuando i soggetti tenuti (come meglio indicato nell'apposito schema con indicazione per ciascun ambito di pubblicazione e relativi sotto-ambiti).

Oltre ai contenuti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, vengono e verranno presidiati gli obblighi di pubblicazione previsti da altre fonti normative, inseriti in Amministrazione Trasparente, quali:

- Relazione di inizio (art. 4 bis D. Lgs. n. 149/2011) e fine mandato (art. 4 D. Lgs. n. 149/2011) – sotto sezione Organizzazione > Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo;
- Relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada) (art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992) - sotto sezione Bilanci;
- Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune (art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011) - sotto sezione Beni immobili e gestione del patrimonio > Patrimonio immobiliare;
- Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'emergenza (art. 99, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18 e comunicati ANAC del 29 luglio e 7 ottobre 2020) – sotto sezione Interventi straordinari e di emergenza;
- Numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate (DPCM 25 settembre 2014, art. 4) – sotto sezione Altri contenuti > dati ulteriori;
- Relazioni annuali di cui all'art. 26, comma 4, Legge n. 488/1999 – sotto sezione altri contenuti > dati ulteriori;
- Dati dei pagamenti informatici (art. 36 D. Lgs. n. 33/2013 e delibera ANAC n. 77/2022) - sotto sezione Pagamenti dell'amministrazione > IBAN e pagamenti informatici;
- Collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti (delibera ARERA n. 444/2019 e delibera ANAC n. 803/2020) – sotto sezione Servizi erogati;
- Estremi provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici (art. 183, c. 15, D. Lgs. 50) – sotto sezione altri contenuti > dati ulteriori;
- Infine vengono indicate le ulteriori azioni in materia di trasparenza individuate come misure di prevenzione relative al processo con i responsabili dei settori di competenza.

Tra gli allegati al PNA 2022, l'allegato 9 riguarda l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sottosezione "Bandi di gara e contratti", per la quale ANAC ha fornito nuove specifiche, più ricche e dettagliate rispetto al passato. Sull'onda delle novità normative legate alla contingenza dell'emergenza pandemica, ANAC sottolinea lo strumento della trasparenza - e, quindi, della conoscibilità - delle procedure di affidamento in funzione di contrappeso alle semplificazioni che il regime derogatorio in materia di contratti ha introdotto. Sono così stati inseriti a titolo di esempio nuovi adempimenti di trasparenza legati alla generalità degli atti adottati in sede di esecuzione di un contratto d'appalto (varianti, proroghe, subentri etc.), con il limite degli atti riservati/secretati.

Anche l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha richiesto inevitabilmente l'innalzamento dei livelli di trasparenza, presidio necessario per garantire un corretto utilizzo dell'ingente mole di risorse finanziarie stanziata dall'Unione Europea. Oltre alle puntuali voci della griglia ANAC (sottosezione "Bandi di gara e contratti") che introducono specifici obblighi di pubblicazione per gli appalti finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, tra i quali si evidenzia in particolar modo il testo dei contratti, al fine di incrementare la trasparenza su tali procedure, verrà creata un'ulteriore sottosezione all'interno di "Altri contenuti > dati ulteriori" che riporterà i dati inerenti i progetti di investimento del PNRR che vedono il Comune quale soggetto attuatore.

Tutti gli uffici sono tenuti a presidiare la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 D. Lgs. n. 33/2013).

A tale scopo, a chiarimento dei compiti spettanti a ciascun settore responsabile della pubblicazione dei documenti/informazioni/dati richiesti dalla normativa vigente, sono intervenute due circolari del Segretario Generale, rispettivamente di luglio e di novembre 2020.

Nella circolare di luglio, in particolare, partendo da quanto riportato all'interno del «Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati» (da ultimo Allegato 5 alla delibera ANAC n. 213/2020), è stato richiesto a tutti i responsabili all'interno del Comune "di porre attenzione, oltre alla completezza e all'aggiornamento dei dati e documenti, alla pubblicazione degli stessi in formato aperto (es. ods, csv, pdf/A) o almeno elaborabile (es. xls, html, pdf elaborabile), evitando formati non aperti né elaborabili (es. formato immagine jpeg, tif, formati pdf generati da scansione)".

Nella circolare di novembre, in chiave più funzionale, è stato invece trasmesso un manuale operativo per le pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente, con specifico riferimento ad alcune sezioni alimentate potenzialmente da tutti i settori del Comune (Consulenti e collaboratori, Provvedimenti, Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Vantaggi Economici, Bandi di gara e contratti) con il compito precipuo di fornire un supporto pratico a tutti coloro che devono tenere costantemente aggiornata la sezione stessa (documento che viene periodicamente aggiornato). Sono state così indicate le modalità corrette per procedere al caricamento dei documenti/informazioni/dati obbligatori, al fine di renderli visibili sul sito. In questa circolare è stata rammentata, oltre alla durata dei tempi di pubblicazione, l'importanza di verificare quando un documento sia da rimuovere, per superamento dei predetti tempi, specialmente se in esso è contenuto un dato personale.

La pubblicazione di dati personali, infatti, se può definirsi lecita per la durata ex lege, non può ritenersi consentita per un tempo eccedente i termini imposti dalla legge, costituendo in tal caso un illecito trattamento sanzionabile. La scadenza dei termini di pubblicazione impone pertanto la rimozione degli atti (compresa l'indicizzazione) quando è presente un dato personale.

Nel 2021 il settore Segreteria Generale, in ossequio a specifica misura generale di formazione prevista nel Piano, ha svolto due sessioni formative in favore dei referenti della trasparenza e in generale dei colleghi che si occupano delle pubblicazioni nei settori per illustrare il contenuto del manuale operativo sopra descritto.

In riferimento alle ipotesi di obblighi di pubblicazione con aggiornamento da attuare in via "tempestiva", esso va effettuato in media entro 45 giorni; in generale, in merito ai termini entro cui

procedere all'effettiva pubblicazione, si prevede il periodo di 45 giorni dalla predisposizione del contenuto/adozione/approvazione/entrata in vigore del provvedimento.

In occasione del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, si procede alla verifica del sito istituzionale in merito alla pubblicazione di dati, atti e informazioni a carattere obbligatorio.

Nel PNA 2022 viene conferito peraltro notevole rilievo **al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione**, richiedendo espressamente che per ciascun obbligo vengano esplicitate le tempistiche e l'individuazione del soggetto responsabile. Come precisato infatti da ANAC, gli esiti sui monitoraggi sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico: il livello di trasparenza deve essere tale da rendere l'attività dell'amministrazione espressione di un operato orientato alla compartecipazione.

Il Comune, in linea con questo assunto, ha optato già da qualche anno per un sistema di monitoraggio di seguito descritto: il primo livello, svolto in autovalutazione dai Settori responsabili della pubblicazione a cadenza semestrale, mediante la compilazione di un report con l'utilizzo di un applicativo informatico, ove gli stessi sono chiamati a dar conto del rispetto degli obblighi di pubblicazione posti a proprio carico. Il secondo è un monitoraggio di secondo livello, effettuato dal RPCT sempre a cadenza semestrale, che si sostanzia in un controllo avente ad oggetto le sezioni dell'Amministrazione Trasparente al fine di verificare l'aggiornamento e la completezza dei dati in esse presenti, oltre che la rispondenza al dettato normativo (es. pubblicazione in formato di tipo aperto).

Ferma la necessità di attuare la trasparenza, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti contenenti dati personali, si verificherà che la disciplina contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione; quest'ultima dovrà comunque avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati (adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati); esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In relazione a quest'ultimo principio, massima deve essere l'attenzione da parte di colui che è responsabile dell'inserimento della documentazione all'interno dell'Amministrazione Trasparente. Al fine di favorire una corretta attuazione della normativa in materia di protezione dei dati personali, nella sopra citata circolare del Segretario Generale di luglio 2020 è stata suggerita, nel caso in cui i documenti contenenti dati personali dovessero provenire da terzi, l'acquisizione diretta di documenti aggiuntivi utili alla pubblicazione (quindi con il dato già omissivo), piuttosto che formati modificabili.

In questa sede, si segnala la necessità che ad essere omissivi siano tutti i dati personali presenti nel documento da pubblicare, compresi – e a maggior ragione - quelli riferiti ai soggetti non direttamente coinvolti (es. nei curriculum vitae dei professionisti con i quali l'ente sottoscrive un contratto di affidamento di un servizio/incarico professionale, i lavori svolti dal professionista su

committenza privata, ove si indicano nome, cognome e comune presso il quale il committente privato ha la propria abitazione).

Il dato personale pubblicato va tenuto, inoltre, monitorato per tutta la durata della pubblicazione stessa, come chiarito dalle FAQ di ANAC in materia di trasparenza; in virtù dei principi di esattezza e di aggiornamento dei dati, infatti, vi è un dovere da parte dei soggetti responsabili della pubblicazione dei dati di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per cui sono trattati.

Nell'anno 2019, è stata inoltre adottata la deliberazione di Giunta Comunale n. 723/2019, pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito, con cui il Comune si è dotato di disposizioni per l'attuazione degli obblighi di trasparenza che gravano sui Dirigenti, Direttore e Segretario Generale, ai sensi dell'art. 14, commi 1-bis e 1-ter, del D.Lgs. n. 33/2013, in seguito alla sentenza della Corte Costituzionale n. 21 febbraio 2019 n. 20 e alla deliberazione ANAC n. 586 del 26 giugno 2019.

Esaminate le motivazioni espresse in particolare nella sentenza della Corte citata, si è valutato che la Consulta abbia espressamente ritenuto di non poter introdurre, con intervento manipolativo della norma, un criterio interpretativo per l'individuazione dei dirigenti in relazione ai quali l'obbligo di pubblicazione dei dati personali relativi al reddito e alla situazione patrimoniale non risulta in contrasto con i parametri costituzionali, ma abbia espressamente limitato, in via dichiaratamente provvisoria e in attesa di un intervento del legislatore definito "urgente", l'applicazione di tale norma ai dirigenti di cui all'art. 19, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 165/2001; si è perciò ritenuto di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione riferiti ai titolari di incarichi dirigenziali previsti dalla norma ad eccezione di quelli di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), in attesa di un intervento legislativo che chiarisca esattamente quali tipologie di incarichi dirigenziali siano ad essi assoggettabili, oltre a quelli già individuati dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019. La posizione assunta dall'Ente risulta corroborata anche dalla recente sentenza n. 12288 del TAR Lazio (Sezione Prima), pubblicata il 20.11.2020, che ha annullato sia la delibera ANAC n. 586 sopra citata, con la quale erano state modificate le precedenti Linee Guida in materia di pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, comma 1-bis e comma 1-ter del d.lgs. n. 33/2013 a seguito della sentenza della Corte costituzionale sopra richiamata, sia la deliberazione n. 775/2019 dell'Azienda Sanitaria Locale di Matera, che aveva dato esecuzione alla delibera ANAC oggetto di impugnazione. Di particolare interesse risulta il passaggio nel quale il TAR afferma che: «(i)l legislatore...avrebbe dovuto graduare gli obblighi di pubblicazione in rapporto al grado di esposizione dell'incarico pubblico al rischio di corruzione, prevedendo coerentemente livelli differenziati di pervasività e completezza delle informazioni reddituali e patrimoniali da pubblicare».

Si segnala in proposito che l'art. 1, comma 16 del D.L. n. 31 dicembre 2020 , n. 183 (c.d. mille proroghe), modificando l'art. 1, comma 7, del D.L. n. 162/2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 8/2020, ha stabilito che, con regolamento da adottarsi entro il 30 aprile 2021, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro della giustizia, il Ministro dell'interno, il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale e il Ministro della difesa, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, sono individuati i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 che le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all' articolo 2-bis, comma 2, del medesimo decreto

legislativo devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate, nel rispetto dei criteri ivi riportati; fino all'entrata in vigore del predetto regolamento, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto. Il regolamento non risulta tuttavia essere stato ancora approvato.

Con riferimento alla pubblicazione del testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti, il cui obbligo è venuto meno in seguito all'abrogazione della norma che lo prevedeva (art. 1, c. 505 legge stabilità 2016 abrogata dall'art. 217 del Codice dei contratti pubblici), ma che si era mantenuta (Comunicato del Presidente ANAC del 23 luglio 2019), si ritiene di sospenderla alla luce delle nuove specifiche inerenti la sottosezione sopra citate.

In attuazione del principio di trasparenza amministrativa, volta in particolare alla promozione di un servizio al cittadino efficiente e trasparente attraverso la garanzia di predefiniti standard di qualità, è proseguita nel corso del 2021 un'attività di aggiornamento delle Carte dei Servizi da parte di alcuni settori all'interno dell'Ente. In particolare, si segnala: l'aggiornamento della Carta dei Servizi Sociali da parte del Settore Servizi Sociali, avvenuto con il coinvolgimento delle associazioni dei consumatori e l'aggiornamento della Carta dei servizi del settore Acquisizione di beni, servizi e lavori.

Sono, invece, state approvate ex novo la Carta dei Servizi elettorale e leva del Settore Servizi Demografici nonché la Carta dei Servizi del Commercio del Settore Sportello unico delle attività produttive e attività commerciali, anch'esse trasmessa preliminarmente alle associazioni dei consumatori.

Rendere un servizio di qualità significa impegnarsi a garantire la correttezza, la completezza e la chiarezza delle informazioni, al fine di tutelare e mantenere costante il canale di comunicazione nei confronti di una cittadinanza attiva e consapevole, avendo come obiettivo costante l'accessibilità ai dati.

Rivolta alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e al miglioramento dell'efficienza e della trasparenza della Pubblica Amministrazione, appare anche la nuova disposizione legislativa, di cui all'art. 12, comma 1, lettera a, del decreto legge n. 76/2020 recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120/2020, che stabilisce che «le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente». Per quanto concerne tale adempimento, tuttavia, si rimane ancora in attesa di un Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, che, su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione, definirà le modalità e i criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione.

La trasparenza si declina così nello strumento con cui si traduce nella pratica il principio di *accountability*.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Responsabile pubblicazione
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	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane

	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	Responsabili Settori Tributi, Sportello unico dell'edilizia, attività produttive e attività commerciali	Responsabili Settori Tributi, Sportello unico dell'edilizia, attività produttive e attività commerciali
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. 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)	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza/Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza

	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza

		contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
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 d.lgs. n. 33/2013	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)	NA	NA
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>		<p>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]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>NA</p>	<p>NA</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>NA</p>	<p>NA</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>NA</p>	<p>NA</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>NA</p>	<p>NA</p>

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	Responsabile Settore Segreteria Generale e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria Generale e Trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Segreteria Generale e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria Generale e Trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Segreteria Generale e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria Generale e Trasparenza
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Segreteria Generale e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria Generale e Trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Segreteria Generale e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria Generale e Trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Segreteria Generale e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria Generale e Trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Segreteria Generale e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria Generale e Trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni	Nessuno	Responsabile Settore Segreteria Generale e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria Generale e Trasparenza

			relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Segreteria Generale e Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria Generale e Trasparenza
	Art. 4, c. 2 e 3, d.lgs. 149/2001	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria
	Art. 4-bis d.lgs. 149/2001	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria
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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b),	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Direttore generale

		d.lgs. n. 33/2013		generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli 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)	Direttore generale	Direttore generale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Direttore generale
	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)	Direttore generale	Direttore generale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili settori che conferiscono incarichi mediante applicativo gestione atti	Responsabili settori che conferiscono incarichi mediante applicativo gestione atti
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili settori che conferiscono incarichi mediante applicativo gestione atti	Responsabili settori che conferiscono incarichi mediante applicativo gestione atti
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili settori che conferiscono incarichi mediante applicativo gestione atti	Responsabili settori che conferiscono incarichi mediante applicativo gestione atti
		Art. 15, c. 1, lett. d),		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili settori che conferiscono incarichi mediante applicativo gestione atti	Responsabili settori che conferiscono incarichi mediante applicativo gestione atti

		d.lgs. n. 33/2013		continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili settori che conferiscono incarichi mediante applicativo gestione atti	Settore Segreteria generale e trasparenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabili settori che conferiscono incarichi mediante applicativo gestione atti	Responsabili settori che conferiscono incarichi mediante applicativo gestione atti
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
		Per ciascun titolare di incarico:			

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che 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)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane

	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
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	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
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)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
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)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	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)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
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)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane

	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
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)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
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)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
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)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	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)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane

		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
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	Responsabile Settore Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro	Responsabile Settore Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro	Responsabile Settore Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro	Responsabile Settore Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	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)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
			(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)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane
	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. 97/2016		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate
				Per ciascuno degli enti:			
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Segreteria generale e trasparenza	Responsabile del Settore Segreteria generale e trasparenza	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					

			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate

		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	
		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)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	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)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate

			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)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate
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)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
			Per ciascuno degli enti:			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza		

		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)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza

Attività e procedimenti		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate con supporto Responsabile Settore Segreteria gen. e Trasparenza	
	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)	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	Responsabile Settore Coordinamento Partecipate	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Tipologie di procedimento				Per ciascuna tipologia 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)	Responsabili settori per mezzo di applicativo	Responsabili settori per mezzo di applicativo
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili settori per mezzo di applicativo	Responsabili settori per mezzo di applicativo
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)	Responsabili settori per mezzo di applicativo	Responsabili settori per mezzo di applicativo
			Art. 35, c. 1, lett. c),		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabili settori per mezzo di applicativo

	d.lgs. n. 33/2013	telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Responsabili settori per mezzo di applicativo	
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili settori per mezzo di applicativo	Responsabili settori per mezzo di applicativo
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili settori per mezzo di applicativo	Responsabili settori per mezzo di applicativo
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili settori per mezzo di applicativo	Responsabili settori per mezzo di applicativo
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili settori per mezzo di applicativo	Responsabili settori per mezzo di applicativo
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili settori per mezzo di applicativo	Responsabili settori per mezzo di applicativo
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili settori per mezzo di applicativo	Responsabili settori per mezzo di applicativo

		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili settori per mezzo di applicativo	Responsabili settori per mezzo di applicativo
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili settori per mezzo di applicativo	Responsabili settori per mezzo di applicativo
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili settori per mezzo di applicativo	Responsabili settori per mezzo di applicativo
	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.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi Demografici	Responsabile Settore Servizi Demografici
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili settori per mezzo di applicativo	Responsabili settori per mezzo di applicativo

	Provedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti 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	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili settori per mezzo di applicativo	Responsabili settori per mezzo di applicativo
	Provedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
		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	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	Tempestivo	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea

	<p>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</p>	<p>(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)</p>	<p>Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente</p> <p>(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)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	<p>Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea</p>	<p>Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea</p>	<p>Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea</p>
<p>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</p> <p>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</p>						

	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	<p>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)</p> <p>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"</p>	Tempestivo	Settori di linea	Settori di linea
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI</p> <p>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea
	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	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea
	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	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p>	Tempestivo	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea

			<p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali)</p> <p>(art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</p> <p>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)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>			
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati,	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze	Tempestivo	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea

		in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	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			
	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	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea
	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	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici</p>	Tempestivo	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea

Bandi di gara e contratti

			eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)			
	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	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea
	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	Tempestivo	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali 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	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea
	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	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea

	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	Settori di linea	Settori di linea
	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	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		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	Settori di linea	Settori di linea
	Art. 47, co. 3-bis e co. 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	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 economici 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	Settori di linea	Settori di linea
	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	Tempestivo	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori per proroghe e rinnovi/ Settori di linea altri atti dell'esecuzione	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori per proroghe e rinnovi/ Settori di linea altri atti dell'esecuzione

			<ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione</p> <p>Certificato di verifica conformità</p> <p>Accordi bonari e transazioni</p> <p>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>			
	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	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>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).</p>	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea
	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	<p>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.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>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)</p>	Tempestivo	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea

			<p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>			
	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	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea
	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	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal</p>	Tempestivo	Non presente nell'Ente	Non presente nell'Ente

			competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)				
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico 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	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea	Responsabili Settore Acquisizioni di beni, servizi e lavori/ Settori di linea	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili settori che conferiscono contributi	Responsabile Settore Segr. Gen e trasparenza
	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.	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)	Responsabili di tutti i settori per mezzo di applicativo gestione atti	Responsabili di tutti i settori per mezzo di applicativo gestione atti
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. b), 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)	Responsabili di tutti i settori per mezzo di applicativo gestione atti	Responsabili di tutti i settori per mezzo di applicativo gestione atti
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutti i settori per mezzo di applicativo gestione atti	Responsabili di tutti i settori per mezzo di applicativo gestione atti
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutti i settori per mezzo di applicativo gestione atti	Responsabili di tutti i settori per mezzo di applicativo gestione atti
Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	Responsabili di tutti i settori per mezzo di applicativo gestione atti	Responsabili di tutti i settori per mezzo di applicativo gestione atti			

		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	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)	Responsabili di tutti i settori per mezzo di applicativo gestione atti	Responsabili di tutti i settori per mezzo di applicativo gestione atti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutti i settori per mezzo di applicativo gestione atti	Responsabili di tutti i settori per mezzo di applicativo gestione atti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutti i settori per mezzo di applicativo gestione atti	Responsabili di tutti i settori per mezzo di applicativo gestione atti
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutti i settori per mezzo di applicativo gestione atti	Responsabili di tutti i settori per mezzo di applicativo gestione atti
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)	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria
		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)	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria

		Art. 142, c. 12 quater, d.lgs. n. 285/1992		Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Entro 30 giorni dalla data - 31 maggio di ogni anno - di invio informatico al M. Infrastrutture-Trasporti e al M. Interno	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria
	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)	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria
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)	Responsabile Valorizzazione Patrimonio pubblico	Responsabile Valorizzazione Patrimonio pubblico
		Art. 48, c. 3, lett. c, d.lgs. n. 159/2011		Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Mensile	Responsabile Settore Servizi Sociali	Responsabile Valorizzazione Patrimonio pubblico
	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)	Responsabile Valorizzazione Patrimonio pubblico	Responsabile Valorizzazione Patrimonio pubblico
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.AC.	Responsabile Settore Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro	Responsabile Settore Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro	Responsabile Settore Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro

				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	Responsabile Settore Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro	Responsabile Settore Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro
				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)	Responsabile Settore Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro	Responsabile Settore Organizzazione, performance, formazione e qualità del lavoro
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Bilancio e Ragioneria	Responsabile del Settore Bilancio e Ragioneria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settori che ricevono il rilievo	Responsabile Area Risorse finanziarie e strumentali
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settori che predispongono carta dei servizi	Responsabile Settore Segreteria generale e trasparenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile Civica avvocatura	Responsabile Civica avvocatura
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Civica avvocatura	Responsabile Civica avvocatura
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Civica avvocatura	Responsabile Civica avvocatura

	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)	Responsabile Area Risorse finanziarie e strumentali	Responsabile Area Risorse finanziarie e strumentali
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
	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	Responsabile Settore Informatica e statistica	Responsabile Settore Informatica e statistica
Servizi erogati		Delibera ANAC n. 803/2020 e ARERA n. 444/2019	Servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati	Pubblicazione del collegamento ipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019		Responsabile Settore Tutela ambientale e protezione civile	Responsabile Settore Tutela ambientale e protezione civile
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 (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	NA	NA

	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)	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria
				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)	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	<p>Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; ➤ se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; ➤ eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; 	Tempestivo	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria	Responsabile Settore Bilancio e Ragioneria

				per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.			
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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)	Responsabile Area Servizi Tecnici e sicurezza ambienti di lavoro	Responsabile Area Servizi Tecnici e sicurezza ambienti di lavoro
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Servizi Tecnici e sicurezza ambienti di lavoro	Responsabile Area Servizi Tecnici e sicurezza ambienti di lavoro
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Servizi Tecnici e sicurezza ambienti di lavoro	Responsabile Area Servizi Tecnici e sicurezza ambienti di lavoro

Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Responsabile Settore Trasformazione urbana per le aree attinenti alle aree strategiche – Settore Pianificazione Urbanistica per le altre e per le varianti pure al PGT	Responsabile Settore Trasformazione urbana per le aree attinenti alle aree strategiche – Settore Pianificazione Urbanistica per le altre
	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)	Responsabile Settore Trasformazione urbana per documenti attinenti alle aree strategiche Settore Pianificazione Urbanistica per le altre	Responsabile Settore Trasformazione urbana per documenti attinenti alle aree strategiche Settore Pianificazione Urbanistica per le altre
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)	Responsabile Settore Sostenibilità ambientale	Responsabile Settore Sostenibilità ambientale
		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)	Responsabile Settore Sostenibilità ambientale	Responsabile Settore Sostenibilità ambientale
		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)	Responsabile Settore Sostenibilità ambientale	Responsabile Settore Sostenibilità ambientale

			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)	Responsabile Settore Sostenibilità ambientale	Responsabile Settore Sostenibilità ambientale
			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)	Responsabile Settore Sostenibilità ambientale	Responsabile Settore Sostenibilità ambientale
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Sostenibilità ambientale	Responsabile Settore Sostenibilità ambientale
			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)	Responsabile Settore Sostenibilità ambientale	Responsabile Settore Sostenibilità ambientale
			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)	Responsabile Settore Sostenibilità ambientale	Responsabile Settore Sostenibilità ambientale
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA

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)	Responsabili Settori che emettono tali atti (Polizia Locale, Tutela ambientale, Sportello Unico dell'edilizia, attività produttive e attività commerciali, Verde, parchi e reticolo idrico, Coordinamento Amministrativo e servizi cimiteriali)	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settori che emettono tali atti (Polizia Locale, Tutela ambientale, Sportello Unico dell'edilizia, attività produttive e attività commerciali, Verde, parchi e reticolo idrico, Coordinamento Amministrativo e servizi cimiteriali)	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settori che emettono tali atti (Polizia Locale, Tutela ambientale, Sportello Unico dell'edilizia, attività produttive e attività commerciali, Verde, parchi e reticolo idrico, Coordinamento Amministrativo e servizi cimiteriali)	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza
		Art. 99, c. 5, DL n.18/2020, conv. L. n. 27/2020	Erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemologica da COVID-19	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC.	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente	Responsabili settori competenti gestione e rendicontazione fondi	Responsabili settori competenti gestione e rendicontazione fondi
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	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza
		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	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza

			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	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza	Responsabile Settore Segreteria gen. e trasparenza

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Settore Informatica e statistica	Responsabile Settore Informatica e statistica
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Settore Informatica e statistica	Responsabile Settore Informatica e statistica
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Settore Informatica e statistica	Responsabile Settore Informatica e statistica
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate Numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate (DPCM 25 settembre 2014, art. 4) Relazioni annuali di cui all'art. 26, comma 4, Legge 488/1999 Estremi provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici (art. 183, c. 15, D. Lgs. 50)	Responsabile Settori interessati	Responsabile Settori interessati

				PNRR – Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza del Comune di Brescia – opere finanziate nel Comune di Brescia dal PNRR	Secondo lo stato di avanzamento dei progetti	Responsabile settore Trasformazione urbana, Mobilità, Edilizia civile, Edilizia scolastica, Diritto allo studio, Informatica, Udp completamento Pinacoteca, Udp risanamento ambientale, UdS Programmazione, progettazione sociale e supporto specialistico	Responsabile settore Trasformazione urbana, Mobilità, Edilizia civile, Edilizia scolastica, Diritto allo studio, Informatica, Udp completamento Pinacoteca, Udp risanamento ambientale, UdS Programmazione, progettazione sociale e supporto specialistico
--	--	--	--	---	--	--	--

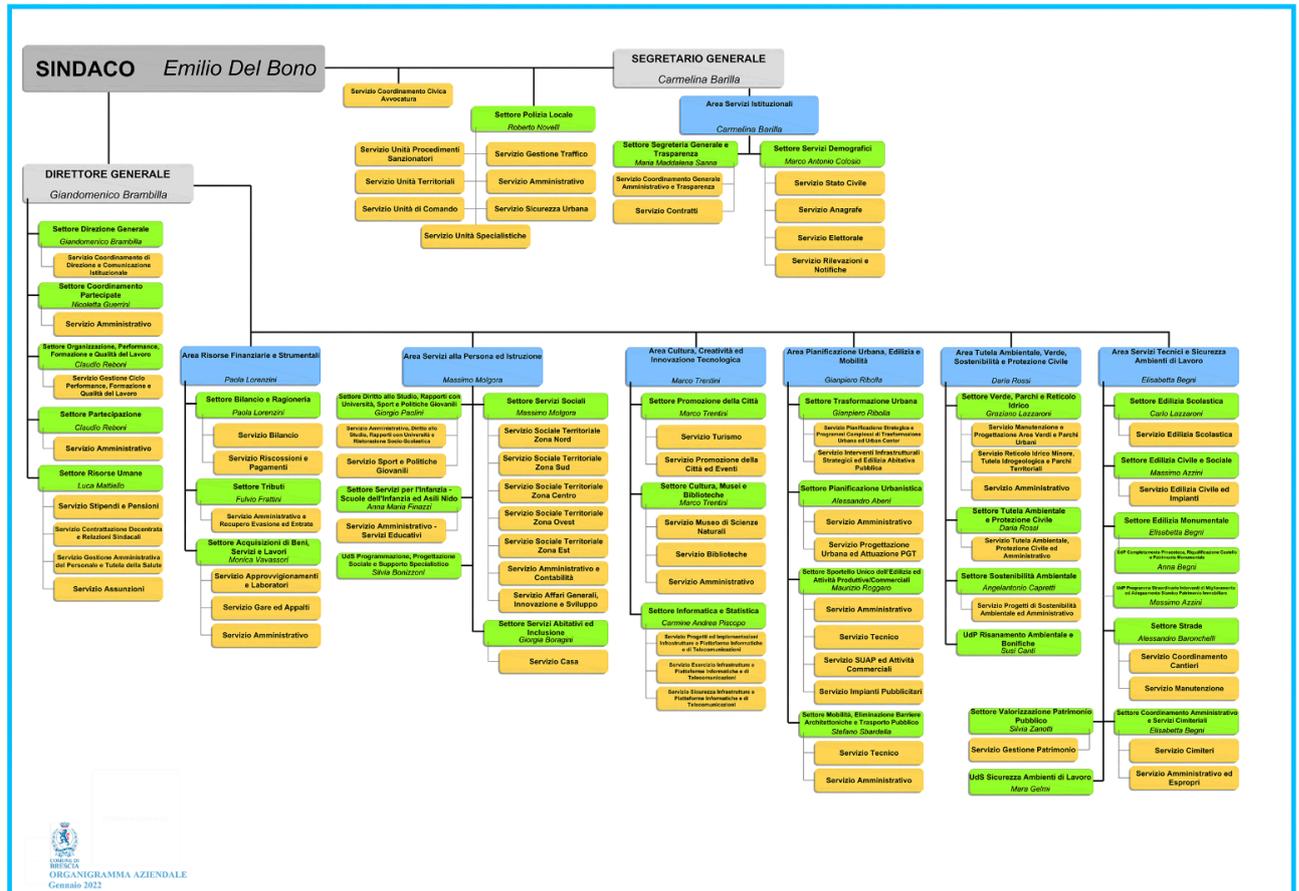
OBIETTIVI ULTERIORI DI TRASPARENZA - MISURE

RIF	POSIZIONE NELLO SCHEMA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE:	OGGETTO DA PUBBLICARE/Iniziativa da intraprendere	MISURE ORGANIZZATIVE/TEMPISTICHE	STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE/RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	INDICATORI	OBIETTIVI
	Comune di Brescia > Amministrazione Trasparente > Altri contenuti	Accordi conclusi per la rigenerazione dei beni urbani	Aggiornamento semestrale	Responsabile Settore Segreteria Generale e Trasparenza	Numero accordi pubblicati	Pubblicazione di tutti gli accordi conclusi per il periodo di durata degli stessi
	Comune di Brescia > Amministrazione Trasparente > Altri contenuti	Numero segnalazioni condotte illecite	Aggiornamento semestrale	Responsabile Trasparenza	Numero segnalazioni ricevute	Pubblicazione del numero totale delle segnalazioni
	Comune di Brescia > Servizi > Cimiteri > Cimiteri > Elenco dei manufatti cimiteriali complessi disponibili presso i cimiteri comunali	Elenco dei manufatti cimiteriali complessi disponibili presso i cimiteri comunali e delle graduatorie vigenti	Aggiornamento semestrale	Responsabile Settore Coordinamento amministrativo e servizi cimiteriali		Pubblicazione elenco aggiornato e graduatorie
	http://www.comune.brescia.it	Portale impresainungiorno.gov.it , pubblicazione immagini con il dettaglio dell'alberatura (per orientare gli utenti nella scelta della procedura corretta)	Aggiornamento semestrale	Responsabile settore Sportello Unico dell'edilizia, attività produttive e attività commerciali		Pubblicazione alberatura procedure p impresainungiorno.gov.it
	http://www.comune.brescia.it	Aggiornamento FAQ	Aggiornamento semestrale	Responsabile settore Sportello Unico dell'edilizia, attività produttive e attività commerciali		Pubblicazione FAQ

3. Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura organizzativa

Il modello organizzativo del Comune di Brescia è quello rappresentato nel seguente organigramma:



La struttura organizzativa dell'ente si articola in:

- strutture permanenti, che assicurano l'esercizio di funzioni e attività di carattere istituzionale e/o continuativo;
- strutture temporanee, connesse alla realizzazione di programmi o progetti a termine, anche di particolare rilevanza strategica, ovvero allo svolgimento, per periodi definiti, di funzioni di integrazione.

Le strutture permanenti sono articolate in: aree, settori, servizi, unità di staff.

Le aree sono unità organizzative strutturate in settori o unità di staff e sono identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell'attività dell'ente, tenuto conto del grado di interdipendenza tra i settori e delle specificità proprie di talune funzioni. Hanno autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi programmatici, degli obiettivi e delle risorse assegnati.

I settori sono unità organizzative di elevata complessità che integrano funzioni omogenee in termini di servizi erogati, di competenze richieste, di tipologia di domanda soddisfatta. Hanno ampia autonomia rispetto agli altri settori collocati nella stessa area, sono preposti al raggiungimento di specifici obiettivi attraverso la gestione delle risorse economiche, umane e strumentali assegnate.

I servizi sono unità organizzative complesse istituite all'interno di settori o a supporto delle aree, dotati di autonomia operativa e caratterizzati da specifiche competenze di intervento e dall'espletamento di attività chiaramente identificabili.

Le unità di staff sono unità organizzative dotate di un elevato grado di autonomia, con compiti di supporto operativo, di consulenza e di assistenza agli organi istituzionali, o all'organizzazione amministrativa comunale. Esse possono essere poste anche alle dipendenze dirette del Direttore Generale o del Segretario generale che, in tal caso, in assenza del dirigente responsabile titolare, ne esercitano i relativi compiti dirigenziali.

Le strutture temporanee sono articolate in unità di progetto, unità di integrazione temporanea, unità di staff temporanea.

Le strutture temporanee vengono istituite con apposito provvedimento che deve indicare:

- le ragioni che giustificano l'istituzione delle unità temporanee e gli obiettivi da perseguire;
- il termine indicativo entro il quale gli obiettivi prefissati devono essere raggiunti.

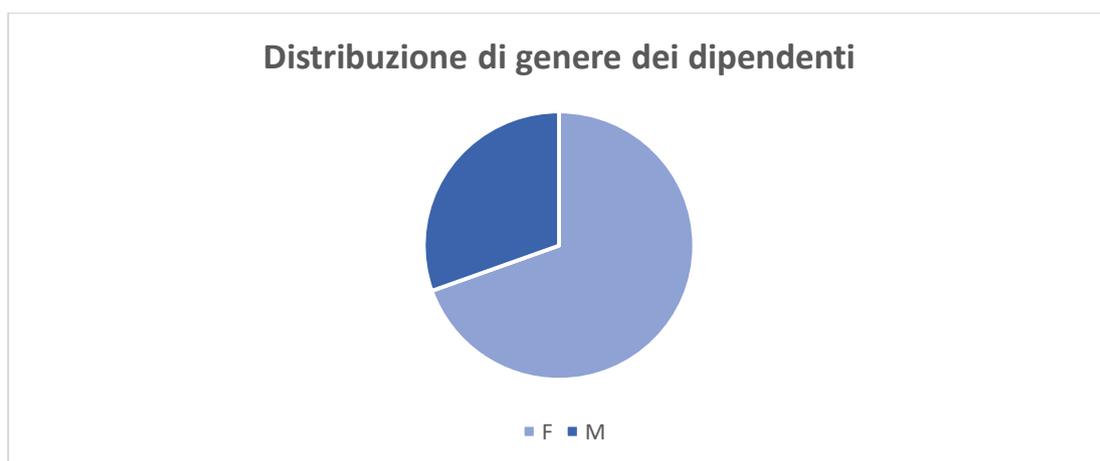
Al 2.1.23 il Comune di Brescia è composto da 8 aree, 31 settori, 5 UDS/UDP e 69 servizi. L'ampiezza media in relazione al numero dei dipendenti in servizio per i settori è di 54 dipendenti, mentre per le UDS e le UDP è di 10 dipendenti.

Di seguito si riporta l'elenco dei dirigenti in servizio al 2.1.23:

Abeni Alessandro	Responsabile del Settore Pianificazione Urbanistica
Azzini Massimo	Responsabile del Settore Edilizia Civile e Sociale e Responsabile dell'UDP Programma straordinario interventi di miglioramento e adeguamento sismico patrimonio immobiliare
Baronchelli Alessandro	Responsabile del Settore Strade
Begni Anna	Responsabile dell'UDP Pinacoteca, Riquilificazione Castello e Patrimonio Monumentale
Begni Elisabetta	Vice Direttore Generale, Responsabile dell'Area Servizi Tecnici e Sicurezza Ambienti di Lavoro, Responsabile del Settore Coordinamento Amministrativo e Servizi cimiteriali e Responsabile del Settore Edilizia Monumentale
Boemi Elsa	Responsabile del Servizio Tutela Ambientale, Protezione Civile e Amministrativo
Bonizzoni Silvia	Responsabile dell'UDS Programmazione, progettazione sociale e supporto specialistico
Boragini Giorgia	Responsabile del Settore Servizi Abitativi ed Inclusione
Brambilla Giandomenico	Direttore Generale
Canti Susi	Responsabile dell'UDP Risanamento ambientale e bonifiche
Capretti Angelo Antonio	Responsabile del Settore Sostenibilità Ambientale
Colosio Marco Antonio	Responsabile del Settore Servizi Demografici
Finazzi Anna Maria	Responsabile del Settore Servizi per l'Infanzia - Scuole dell'infanzia e Asili nido
Fratini Fulvio	Responsabile del Settore Tributi
Gelmi Mara	Responsabile dell'UDS Sicurezza Ambienti di Lavoro
Guerrini Nicoletta	Responsabile del Settore Coordinamento Partecipate
Lazzaroni Carlo	Responsabile del Settore Edilizia Scolastica
Lazzaroni Graziano	Responsabile del Settore Verde, Parchi e Reticolo Idrico
Lorenzini Paola	Responsabile dell'Area Risorse Finanziarie e strumentali e Responsabile del Settore Bilancio e Ragioneria
Mattiello Luca	Responsabile del Settore Risorse Umane

Molgora Massimo	Responsabile dell'Area Servizi Alla Persona e Istruzione e Responsabile del Settore Servizi Sociali
Novelli Roberto	Responsabile del Settore Polizia Locale
Paolini Giorgio	Responsabile del Settore Diritto Allo Studio, rapporti con università, sport e politiche giovanili
Piscopo Carmine Andrea	Responsabile del Settore Informatica e Statistica
Reboni Claudio	Responsabile del Settore Organizzazione, Performance, Formazione e Qualità del lavoro e Responsabile del Settore Partecipazione
Ribolla Gianpiero	Responsabile dell'Area Pianificazione Urbana, Edilizia e Mobilità e Responsabile del Settore Trasformazione Urbana
Roggero Maurizio	Responsabile del Settore Sportello Unico dell'Edilizia, Attività Produttive e Attività Commerciali
Rossi Daria	Responsabile dell'Area Tutela Ambientale, Verde, Sostenibilità e Protezione civile e Responsabile del Settore Tutela Ambientale e Protezione Civile
Sanna Maria Maddalena	Vice Segretario Generale e Responsabile del Settore Segreteria Generale e Trasparenza
Sbardella Stefano	Responsabile del Settore Mobilità, Eliminazione barriere architettoniche e Trasporto Pubblico
Trentini Marco	Responsabile dell'Area Cultura, Creatività e Innovazione tecnologica, Responsabile del Settore Cultura, Musei e Biblioteche e Responsabile del Settore Promozione della Città
Vavassori Monica	Responsabile del Settore Acquisizioni di Beni, Servizi e Lavori
Zanotti Silvia	Responsabile del Settore Valorizzazione Patrimonio Pubblico

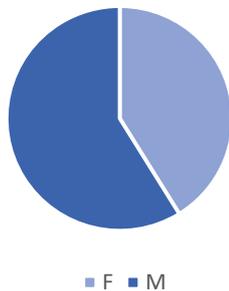
Il personale dell'ente al 2.1.2023 è pari a 1736 unità, di cui 1207 femmine e 529 maschi. E' evidente l'elevata femminilizzazione del Comune: la percentuale di femmine sul totale dei dipendenti è di circa il 69,52%, a fronte di un 55% all'inizio degli anni '90.



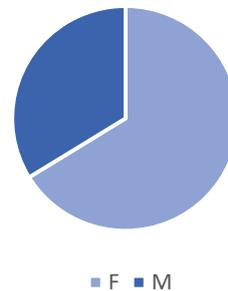
Nella specifica categoria dei dirigenti alla data del 2.1.2023, tuttavia, continuano ad essere in minor numero le donne: 14 a fronte di 20 uomini, a cui si aggiungono il Segretario Generale (donna) e il Direttore Generale (uomo).

Per le Elevate Qualificazioni (ex Posizioni Organizzative), l'equilibrio di genere è diverso, infatti la presenza femminile è maggiore di quella maschile: al 2.1.23, su 74 posizioni 49 sono donne.

Distribuzione di genere dirigenti



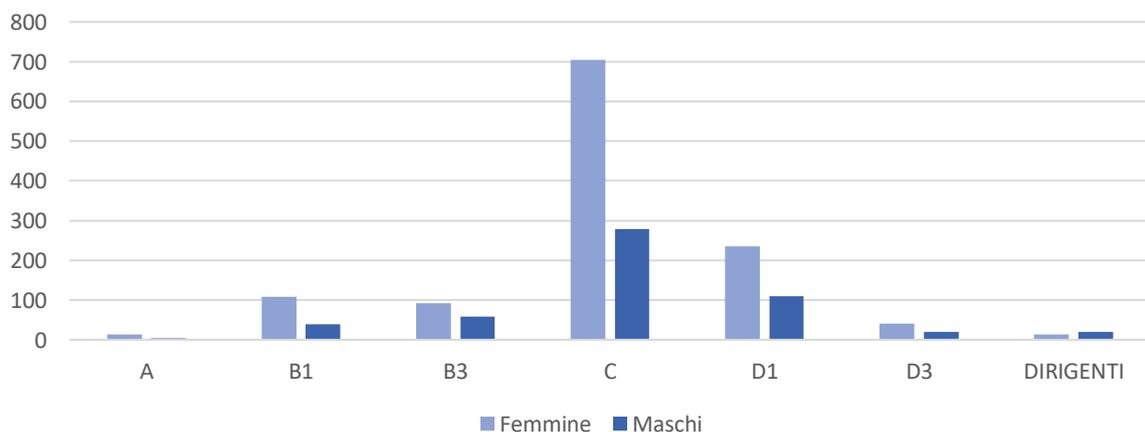
Distribuzione di genere Elevanti Qualificazioni



Di seguito si riporta una tabella riepilogativa dei dipendenti del Comune di Brescia aggiornata al 2.1.23:

PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO AL 2.1.2023			
	F	M	Totale
Categoria A	13	4	17
Categoria B1	108	39	147
Categoria B3	92	59	151
Categoria C	704	278	982
Categoria D1	235	109	344
Categoria D3	40	19	59
Dirigenti enti locali	14	20	34
Organi dirigenziali (Segretario e Direttore Generale)	1	1	2
Totale complessivo	1207	529	1736

Distribuzione dipendenti in base alla classificazione



È inoltre interessante rilevare una diminuzione dell'età media dei dipendenti dell'ente, segnale di un turn over sempre più necessario per mantenere un elevato livello di conoscenza soprattutto della strumentazione informatica: al 2.1.23 l'età media dei dipendenti è di 50 anni, a fronte dei 55,5 anni al 1.1.2017.

Per quanto riguarda le fasce di posizione del personale dirigente, le stesse sono: 4 fasce per i dirigenti di servizio, 3 fasce per i dirigenti di settore ed una fascia unica per i dirigenti che ricoprono il ruolo di capo area.

Le posizioni dirigenziali sono graduate in funzione di:

- complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata ed ambito di autonomia e responsabilità,
- riconoscendo, in particolare, valore ordinatamente crescente ai servizi, ai settori, alle aree;
- consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- competenze professionali distintive;
- complessità specialistica e rilevanza dell'incarico assegnato, anche non comportante la direzione di unità organizzative.

Le fasce di posizione del personale incaricato di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa) sono invece 3, attribuite sulla base della consistenza delle risorse umane e finanziarie, sulle attività oggetto di delega da parte del dirigente, sul numero di dipendenti da coordinare ed altri criteri predeterminati.

3.2 Organizzazione del lavoro agile ed altre modalità innovative

Il quadro di riferimento

Il lavoro agile trova primaria disciplina e definizione negli artt. da 18 a 24 della L. 81/2017, quale “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa”. Detti articoli sono estesi nell’applicazione anche alle Amministrazioni pubbliche.

L’evoluzione normativa del lavoro agile ha vissuto una sua caratterizzazione a causa della pandemia nel biennio 2020-2021-2022, a seguito di una decretazione d’urgenza che ha configurato l’istituto quale strumento fondamentale per garantire l’erogazione dei servizi pubblici, anche in periodi di lockdown quando gli uffici pubblici non erano accessibili ed il personale “in presenza” poteva essere ammesso solo ove strettamente necessario.

La permanenza forzata “in agile” dei dipendenti ha consentito il funzionamento degli uffici, sviluppando modalità lavorative e di erogazione dei servizi più avanzate (sviluppo servizi on line, riunioni e contatti mediante call, abilitazione dei dipendenti all’accesso da casa alla rete aziendale in condizioni di sicurezza).

Le modifiche introdotte all’art.14 della L.124/2015 (con DL 18/2020, DL 34/2020, DL 52/2021 e DL 56/2021) hanno previsto in via definitiva un’ottica programmatica del lavoro agile, prevedendo il Pola (Piano organizzativo del lavoro agile) quale sezione del Piano della Performance.

Nella fase pandemica si sono susseguiti diversi interventi di decretazione d’urgenza, che hanno imposto l’applicazione del lavoro agile prescindendo da accordi individuali ed altre regole sottostanti l’istituto in una sua applicazione ordinaria.

Con Decreto 8.10.2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione è stato disposto il rientro in presenza dei dipendenti, da realizzare entro il 30.10.2021, segnando altresì la conclusione del lavoro agile quale modalità ordinaria e riportando l’istituto a modalità da formalizzare mediante accordo individuale scritto.

Con l’articolo 6 del DL 80/2021, il cosiddetto “Decreto Reclutamento”, è stato previsto il PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione della PA, documento unico di programmazione e governance che sostituirà una serie di strumenti di programmazione che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Ai sensi del DPR 81/2022 il Piao sostituisce anche il Pola.

Il DPR 132/2022, nel delineare i contenuti del Piao, prevede una sezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile”.

Il nuovo CCNL Comparto funzioni locali disciplina il lavoro a distanza, distinto in lavoro agile e lavoro da remoto, negli artt.63-70.

Nel 2023 verrà adottato il nuovo Regolamento comunale di disciplina del lavoro a distanza, che verrà rimodulato sulla scorta dell’esperienza applicativa degli ultimi anni e della nuova disciplina a livello di Contrattazione nazionale, e che sostituirà il vigente Regolamento approvato con Del. di GC 5.6.2019 n.327.

Il lavoro agile nel comune di Brescia

La prestazione lavorativa svolta “a distanza”, ossia al di fuori della propria sede lavorativa costituisce ormai modalità collaudata e sviluppata, all’interno dell’Ente, in misura diversa a partire dall’anno 2019, nel quale si è partiti con la sperimentazione del lavoro “agile” mediante 16 accordi individuali.

La fase pandemica a partire dal mese di marzo 2020 ha comportato un'applicazione dell'istituto del lavoro agile con variazioni legate all'andamento epidemiologico dipendente anche dalla stagionalità.

Superata la fase emergenziale, il lavoro agile si è consolidato nella forma dell'accordo individuale di durata semestrale o annuale, con predominanza (sull'arco dell'orario settimanale) del lavoro in presenza (presso la sede lavorativa).

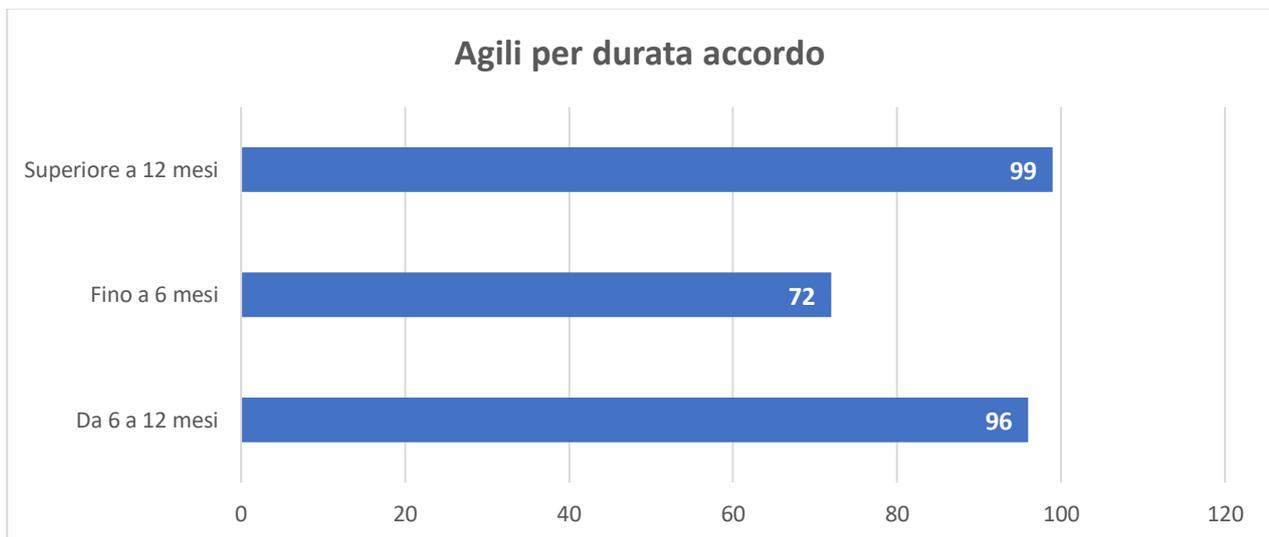
Come previsto da specifiche indicazioni ministeriali, anche al fine di affrontare la permanenza dei contagi con i correlati effetti (presenza di casi di dipendenti accertati positivi o contatti di positivi), si è inoltre fatto ricorso alla flessibilità dello strumento, prevedendo accordi temporanei brevi di lavoro agile della durata di 7/10/14 giorni consecutivi al fine di sopperire alla necessità assenza dal luogo di lavoro e garantendo comunque la continuità del lavoro; tale modalità nel rispetto comunque, su un periodo plurimensile, della prevalenza del lavoro presso la sede lavorativa.

Nell'anno 2022 sono stati attivi complessivamente n. 267 accordi ordinari di lavoro agili, il 33% dei dipendenti che svolgono attività compatibile con il lavoro agile, stimati in circa 800. Risulta quindi ampiamente rispettata la percentuale minima del 15% prevista dall'art.14 della L.124/2015 quale quota minima di lavoratori agili. Nel triennio verrà mantenuto il rispetto di detta percentuale minima, con una potenziale evoluzione legata al giudizio complessivo sul lavoro agile svolto ed all'utilità in un'ottica organizzativa e di servizi al pubblico

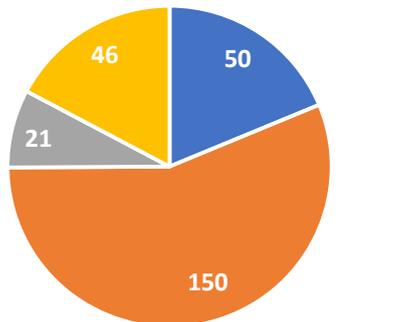
Gli accordi prevedono, nell'arco della settimana lavorativa, 1 o 2 giorni di lavoro fuori sede oppure mezze giornate su più giorni (si vedano i grafici più sotto per i dettagli)

Nell'anno 2022 gli accordi temporanei brevi conclusi per motivazioni Covid o per motivi organizzativi risultano essere stati n. 209

Si forniscono di seguito alcuni grafici statistici sui dati degli accordi di lavoro agile ordinario

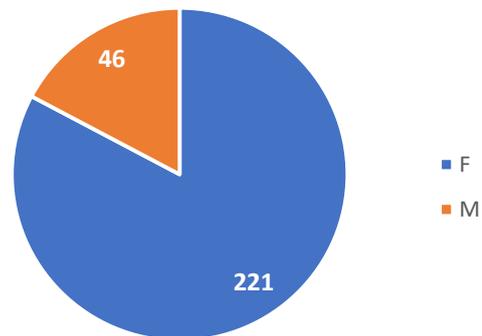


Articolazione giornate agili



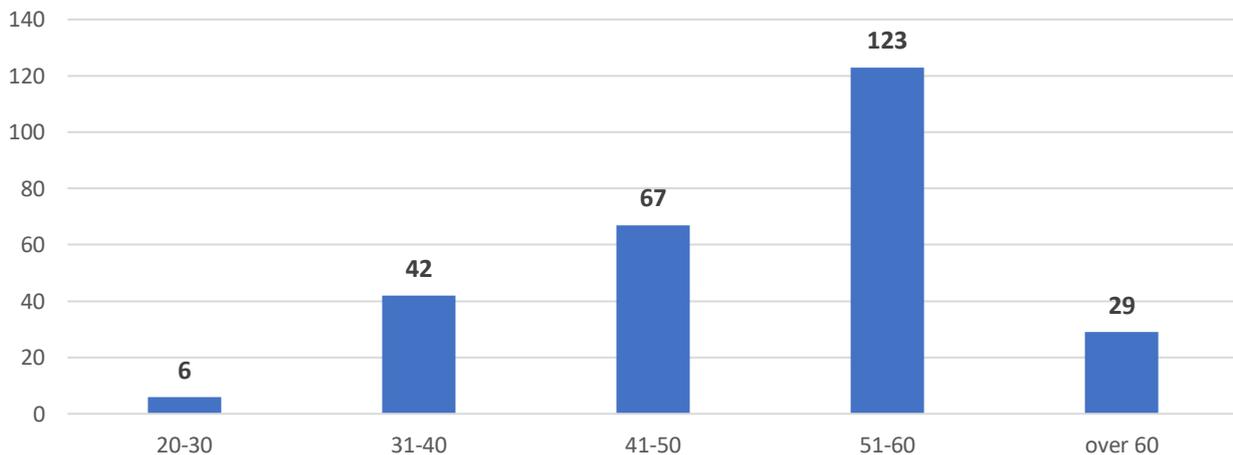
■ solo mezze giornate ■ 1 ■ 2 ■ più di 3

Agili per genere

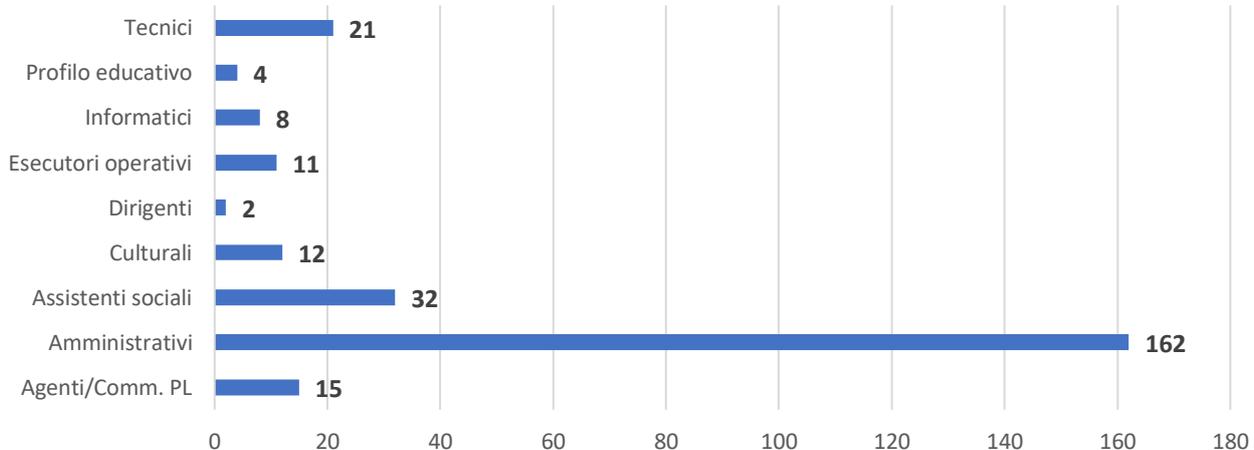


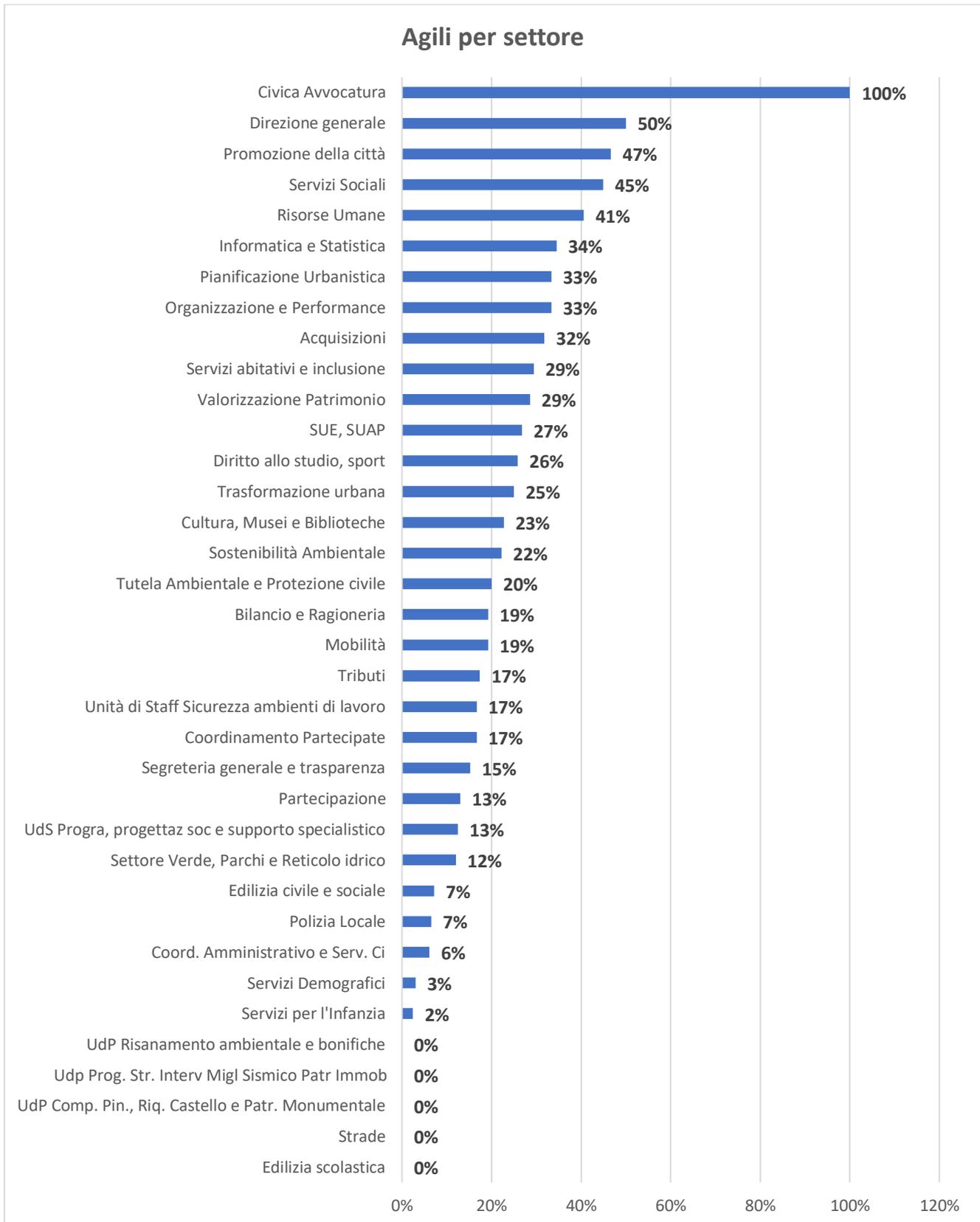
■ F
■ M

Agili per Età



Agili per profilo





Le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)

Lo svolgimento del lavoro in modalità agile da parte dei dipendenti ha quale presupposti:

1. la compatibilità del profilo professionale di appartenenza

2. la compatibilità delle attività effettivamente svolte da parte del dipendente
 3. le capacità, competenze ed attitudini possedute dal singolo dipendente
 4. la valutazione del singolo dirigente nel contesto di un rapporto di fiducia nei confronti del dipendente al quale viene accordata la modalità di lavoro agile
1. la dotazione organica dell'Ente contempla diversi profili professionali all'interno delle categorie previste dal CCNL

Dall'analisi dei singoli profili emerge la loro compatibilità con il lavoro svolto fuori sede.

2. All'interno dello specifico profilo di appartenenza, le attività del singolo dipendente sono poi diversificate, e possono essere o non essere compatibili con il lavoro svolto fuori sede
3. Il riconoscimento del lavoro agile è poi subordinato alla valutazione, fatta dal dirigente, in merito alle capacità, competenze ed attitudini dimostrate dal dipendente, che portano a considerare l'idoneità o la non idoneità al lavoro fuori sede.

Tale verifica riguarda:

- aspetti informatici e tecnologici (utilizzo degli strumenti)
 - aspetti di conoscenza dell'organizzazione dell'Ente e delle competenze delle unità organizzative
 - aspetti relazionali con riferimento agli utenti esterni ed interni all'Ente
4. Lo stesso dirigente effettua una specifica valutazione circa l'affidabilità del singolo dipendente, basandosi il lavoro a distanza su un rapporto fiduciario

Le tecnologie digitali rivestono un ruolo determinante nell'agevolare e rendere possibili nuovi modi di lavorare, rappresentando un driver fondamentale del lavoro agile.

Già fin dalla sperimentazione e nella fase di emergenza sanitaria, le tecnologie abilitanti del lavoro agile si sono fondate sui seguenti pilastri:

- la connessione tramite rete VPN ai server comunali: il dispositivo in uso nella sede remota viene connesso al PC fisso della scrivania dell'ufficio
- l'utilizzo di cartelle condivise sui server comunali, di applicativi residenti sui server comunali e applicativi web
- il prevalente utilizzo di connettività e strumenti privati in possesso dei dipendenti
- l'utilizzo di piattaforme telematiche (es. Zoom, Teams) per le riunioni e la formazione a distanza
- l'utilizzo di smart phone di servizio
- la conoscenza degli aspetti di tutela della riservatezza dei dati personali

L'idoneità del dipendente nell'uso di dette tecnologie costituisce presupposto per il riconoscimento della modalità lavorativa "agile".

Circa gli aspetti di sicurezza, si richiamano il Codice di condotta per il corretto utilizzo degli strumenti informatici ed il relativo Vademecum approvati con PG 291867/2021 dell'11.11.2021 e diffusi nei confronti dei dipendenti dell'Ente.

Al fine di consentire ai lavoratori in agile di disporre di strumenti idonei, viene data la disponibilità, ai dipendenti che lo richiederanno, di p.c. portatili per lo svolgimento del lavoro in modalità agile.

La formazione è indispensabile per sviluppare le nuove competenze richieste dal lavoro agile, per accompagnare il cambiamento culturale necessario e per fornire solide basi teoriche e pratiche per rispettare i patti comportamentali.

La formazione, valorizzando soprattutto i formatori interni, riguarda le seguenti aree di attenzione:

- l'acquisizione di nuovi metodi, strumenti e conoscenze connesse alla gestione dei progetti di lavoro agile
- la tutela dei dati personali e la sicurezza durante il lavoro agile
- l'acquisizione di nuove competenze digitali
- la nuova cultura manageriale: il lavoro per obiettivi, la fiducia e la delega
- l'analisi dei rischi connessi al lavoro agile, quali l'over working, l'under working, l'isolamento e la segregazione di lavoratori con caratteristiche fragili per quanto attiene all'inclusione lavorativa (donne, disabili, persone con patologie psichiche o fisiche, con carichi familiari, con residenza lontana dalla sede lavorativa ecc.), la difficoltà di comunicare e accedere ai servizi per gli utenti agili
- metodi e soluzioni per evitare i rischi sopra descritti
- nuovi modi di comunicare e collaborare
- linguaggio chiaro e inclusivo
- le dinamiche dei gruppi e il dialogo organizzativo
- l'inclusione delle diversità
- come organizzare i servizi al cittadino da remoto in modo efficace e inclusivo

L'Organizzazione

Questi passaggi logici avvengono in un contesto organizzativo che vede alcuni soggetti come attori del processo che porta all'applicazione del lavoro agile.

Il Settore Risorse umane continua a svolgere un ruolo di coordinamento e di impulso per l'applicazione dell'istituto del lavoro agile e coinvolge le professionalità necessarie presenti all'interno ed all'esterno dell'Ente per mantenere una visione unitaria dell'istituto del lavoro agile, coordinando la già esistente rete degli innovatori e facilitatori del cambiamento.

Il Direttore generale svolge una supervisione dell'impostazione e dell'andamento, fornendo direttive al Settore Risorse umane.

Il Settore Risorse umane effettua in particolare:

- Il coordinamento organizzativo e gestionale del lavoro agile
- La supervisione e supporto metodologico
- L'informazione e gestione della comunicazione in tema di lavoro agile
- Lo sviluppo di strumenti innovativi per la flessibilità organizzativa
- Lo sviluppo di idee progettuali su temi connessi al lavoro agile
- L'aggiornamento dei modelli di accordo di lavoro agile nelle diverse clausole che lo compongono, in coerenza con l'evoluzione normativa, con la prossima Contrattazione e con le Linee guida ministeriali

I dirigenti, con l'ausilio conoscitivo e di competenza delle posizioni organizzative, hanno il compito di:

- Valutare in concreto, per ciascun lavoratore, la compatibilità delle attività con il lavoro agile, nonché la sua utilità in relazione all'organizzazione del Settore/UDS/UDP

- Verificare preliminarmente, alla presentazione dell'istanza, l'ammissibilità del lavoro agile richiesto, in interlocuzione con il lavoratore
- Fissare e condividere gli obiettivi da raggiungere attraverso il lavoro agile, predisponendo e sottoscrivendo la scheda progetto (fatta salva la modalità semplificata di inserimento degli obiettivi all'interno dell'accordo)
- Monitorare il raggiungimento degli obiettivi avvalendosi delle posizioni organizzative
- Favorire la crescita professionale e organizzativa attraverso una revisione critica e evolutiva dei processi di lavoro

IL CUG svolge un ruolo di promozione, supporto e stimolo per la diffusione del lavoro agile in particolare in chiave di miglioramento del benessere organizzativo attraverso una migliore conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro.

In questa ottica si sottolinea l'importanza del lavoro agile per l'inclusione lavorativa di varie categorie di lavoratrici e lavoratori, ribadendo altresì la rilevanza della componente sociale del lavoro al fine di evitare forme di isolamento e segregazione.

Sempre nell'ottica del benessere organizzativo si sottolineano rischi di un utilizzo improprio del lavoro agile come il cosiddetto over working, e si ribadisce l'esigenza di codificare nei regolamenti e nelle prassi aziendali il diritto alla disconnessione.

Il ruolo del Nucleo di valutazione è finalizzato a valutare complessivamente l'impostazione data alla programmazione del lavoro agile ed al suo sviluppo delineato nel presente documento.

La misurazione e la valutazione della performance riferita al lavoro svolto in modalità agile sono attuate in coerenza con le previsioni contenute nel sistema generale di misurazione e valutazione, secondo le direttive definite dal Direttore generale.

Il Responsabile della Transizione Digitale ha il ruolo di sviluppare la strategia per la trasformazione digitale dell'ente nella quale, accanto allo sviluppo dei servizi digitali verso i cittadini, sia presente la progettazione e implementazione di modelli e metodi e strumenti per il miglioramento dell'efficacia e efficienza del lavoro dei dipendenti.

La strategia riguarda l'aggiornamento organizzativo, la riprogettazione dei servizi e l'individuazione degli strumenti e dei processi (a partire dai processi di istruzione, formazione e addestramento) necessari per creare le condizioni per rendere efficace l'innovazione tecnologica.

Gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance

Sono individuati i seguenti obiettivi generali connessi alla finalità di garantire l'efficacia e l'efficienza dei servizi al cittadino:

- Rendere adeguata l'organizzazione rispetto all'utilizzo del lavoro agile attraverso strutture, misure organizzative e strumenti di coordinamento, monitoraggio e di supporto al lavoro da remoto
- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese

- Mantenere il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie
- Abbandonare, ove ve ne siano i presupposti, la logica del controllo e adottare l'approccio del lavoro per obiettivi, passando dalla logica dell'adempimento alla logica del risultato
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze

Circa la misurazione e valutazione della performance, la verifica circa lo svolgimento delle attività viene effettuata dai dirigenti responsabili che si avvarranno dei responsabili di Servizio, secondo modalità flessibili scelte discrezionalmente dagli stessi in funzione delle attività da eseguire in lavoro agile.

In ogni caso per gli accordi di lavoro agile di durata plurimensile verranno effettuate almeno una sessione di monitoraggio entro i primi due mesi dall'inizio dell'accordo, una sessione a metà dell'accordo (nel caso di durata annuale) e una a fine accordo.

Presso il Settore/UDS/UDP verrà conservato l'esito scritto della verifica (breve verbale).

Tale monitoraggio formale presuppone una verifica costante dell'andamento delle attività svolte in modalità agile e degli obiettivi.

Il Direttore generale può definire ulteriori modalità di monitoraggio. Con circolare in data 29.11.2021 PG 311147/2021 è stato fornito ai Settori/UDS/UDP il modello per il monitoraggio

La misurazione e la valutazione della performance delle attività lavorative svolte in "agile" viene effettuata nell'ambito generale della misurazione e valutazione della performance, secondo le indicazioni ed i criteri stabiliti dal Direttore generale.

La valutazione avviene con riferimento sia ai comportamenti che al raggiungimento degli obiettivi.

Come previsto nel sopra citato Decreto 8.10.2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene data centralità all'accordo di lavoro agile ed al progetto individuale.

I contenuti minimi dell'accordo individuale comprendono la specifica della/delle giornata/e di lavoro agile, le attività svolte, gli obiettivi e gli indicatori, espressi all'interno di una scheda progetto che forma parte integrante dell'accordo individuale di lavoro agile.

Il modello di accordo e di scheda progetto viene definito dal Settore Risorse umane, tenendo conto delle regole previste dal quadro normativo e dalla prossima Contrattazione nazionale.

La scheda progetto comprende gli obiettivi di carattere generale e particolari con specifico riferimento alle attività svolte dal singolo lavoratore agile.

La scheda progetto, con lo scopo di semplificazione della predisposizione degli atti, potrà essere sostituita dalla specifica delle attività e degli obiettivi all'interno dell'accordo individuale.

Il Settore Risorse umane svolge l'attività di studio, analisi, confronto e partecipazione delle professionalità coinvolte, approfondendo inoltre i seguenti aspetti:

- gli obiettivi da raggiungere con il lavoro agile e i relativi indicatori
- la proposta di programmazione di massima delle azioni per raggiungere gli obiettivi
- le competenze necessarie per raggiungere gli obiettivi
- le sinergie intra e intergruppo per garantire il raggiungimento degli obiettivi
- gli strumenti e le risorse da utilizzare o prevedere un piano di sviluppo di strumenti adeguati
- le modalità di gestione delle relazioni e delle comunicazioni con gli interlocutori di lavoro
- il sistema di monitoraggio.

Il processo di definizione dei singoli progetti individuali privilegia le necessità espresse dai singoli dirigenti, in interlocuzione con i dipendenti richiedenti il riconoscimento del lavoro con modalità agile.

Si ritiene che le singole e diversificate realtà organizzative e di erogazione dei servizi dei singoli Settori/UDS/UDP possano essere valutate primariamente dal dirigente responsabile.

Il Settore Risorse umane svolgerà un ruolo finalizzato a dare al lavoro agile all'interno dell'Ente uno sviluppo unitario

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Si ritiene che il lavoro svolto in modalità agile possa costituire contributo al miglioramento della performance complessiva grazie ad un miglioramento del benessere lavorativo e dei rapporti relazionali.

A tale riguardo, gli obiettivi possono essere ricondotti alle tre seguenti dimensioni:

1. Il benessere individuale dei lavoratori, il loro coinvolgimento, la loro motivazione e la loro valorizzazione:
 - a. garantire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
 - b. garantire la massima inclusione di tutti, anche attraverso il bilancio e la cultura delle competenze
 - c. garantire un risparmio economico per i lavoratori agili e evitare i part-time involontari
 - d. ridurre le assenze per motivazioni ed esigenze personali

2. Il passaggio da un modello direttivo a un modello più relazionale:
 - a. ripensare il funzionamento dei gruppi di lavoro in ottica di auto-organizzazione, inclusione, integrazione delle competenze, privilegiando il dialogo organizzativo, l'ascolto attivo e i patti comportamentali e valoriali;
 - b. sviluppare un nuovo modello e una nuova cultura manageriale basata sulla fiducia, la delega e l'ascolto inclusivo dei collaboratori
 - c. ottenere una nuova responsabilizzazione dei dipendenti nell'ottica del riconoscimento del lavoro agile quale atto di fiducia verso il dipendente
 - d. favorire la crescita professionale dei dipendenti
 - e. coinvolgere i dipendenti coinvolti nel lavoro in modalità agile attraverso la predisposizione della scheda-progetto quale allegato all'accordo

3. La guida del cambiamento e la dimensione evolutiva attraverso:
 - a. Le azioni di facilitazione interna
 - b. La progettazione condivisa, come già avviene attualmente anche tramite Gruppi di lavoro volti a far emergere idee e spunti applicativi
 - c. lo scambio di buone pratiche e l'integrazione delle competenze

Nel 2023 verranno valutate le modalità ed attivate misure di verifica del livello di soddisfazione, rispetto alla modalità lavorativa "in agile", dei dipendenti e degli utenti.

Tale verifica avverrà anche mediante incontri su piattaforma (call) con il coinvolgimento dei dipendenti.

3.2.1 Obiettivi di Pari Opportunità ed Equilibrio di Genere

Il Comune di Brescia ha individuato 5 aree tematiche di particolare rilevanza per assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità e l'equilibrio di genere nell'ambito lavorativo. All'interno delle 5 aree sono stati poi individuati alcuni obiettivi, specificandone l'orizzonte temporale di realizzazione, i destinatari, i soggetti responsabili dei diversi obiettivi e le risorse umane e finanziarie per la realizzazione degli obiettivi individuati.

Inoltre il Comune di Brescia, in attuazione di quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs 165/2001 e dall'art. 30 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Il Sistema Organizzativo ha recentemente nominato il Comitato Unico di Garanzia previsto per il quadriennio 2023-2027, composto da un presidente e 7 membri (4 titolari e 4 supplenti) che, affiancandosi all'attività dell'ente, si occuperà di ottimizzare la produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

In stretta collaborazione con il CUG per le tematiche sopra esposte, in continuità con l'esperienza degli anni scorsi, opererà anche la Consigliera di Fiducia, in persona della dott.ssa Elisabetta Dolcini.

AREA TEMATICA	OBIETTIVO
<p>EQUILIBRIO VITA PRIVATA/VITA LAVORATIVA, CULTURA DELL'ORGANIZZAZIONE E LOTTA AGLI STEREOTIPI</p>	<p>Favorire la conciliazione e l'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata</p> <p>Promuovere la cultura delle pari opportunità, la decostruzione degli stereotipi e il contrasto alle discriminazioni</p>
<p>EQUILIBRIO DI GENERE NELLE POSIZIONI DI VERTICE E NEGLI ORGANI DECISIONALI</p>	<p>Monitoraggio della composizione di genere nei soggetti partecipati</p>
<p>UGUAGLIANZA DI GENERE NEL RECLUTAMENTO E NELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA</p>	<p>Adozione di forme di monitoraggio sull'equilibrio di genere nelle commissioni valutatrici dei concorsi</p>

INTEGRAZIONE DELLA
DIMENSIONE DI GENERE
NELLA RACCOLTA DATI, NELLE
INDAGINI E NEI PROGRAMMI
DI FORMAZIONE

Integrazione della dimensione di genere nelle iniziative di raccolta e messa a sistema di dati relativi a: personale interno, personale di enti e imprese aderenti alle partnership pubblico-private e popolazione residente

Elaborazione di proposte formative per lo sviluppo di conoscenze e competenze relative all'uguaglianza di genere, alle diversità e ai diritti della persona

CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI
GENERE E ALLE MOLESTIE E
VIOLENZE SUL LUOGO DI
LAVORO

Promozione di azioni di contrasto alle molestie e violenze sul luogo di lavoro

Di seguito si illustrano nel dettaglio gli obiettivi e le azioni individuate per il triennio 2023-2025.

AREA TEMATICA 1: EQUILIBRIO VITA PRIVATA/VITA LAVORATIVA, CULTURA DELL'ORGANIZZAZIONE E LOTTA AGLI STEREOTIPI	
Obiettivo 1: Favorire la conciliazione e l'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata – Azione 1	
Azioni	Analisi risultati lavoro agile e proposta applicazione modalità organizzativa in ottica di conciliazione vita lavoro
Destinatari/e diretti/e e indiretti/e	Personale dell'ente
Responsabili	Direttore Generale Risorse Umane Comitato Unico di Garanzia
Risorse umane	Personale Risorse Umane
Risorse finanziarie	Risorse interne
Indicatori di valutazione	Predisposizione dei contenuti per l'apposita sezione del PIAO
Cronoprogramma	2023: Predisposizione contenuti da includere nel PIAO 2024: Aggiornamento contenuti 2025: Aggiornamento contenuti

**AREA TEMATICA 1: EQUILIBRIO VITA PRIVATA/VITA LAVORATIVA, CULTURA
DELL'ORGANIZZAZIONE E LOTTA AGLI STEREOTIPI**

Obiettivo 1: Favorire la conciliazione e l'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata – Azione 2

Azioni	Flessibilità oraria in un'ottica di conciliazione tempo lavoro-tempo scuola (periodi di chiusura scuole/periodo estivo/fascia lunga per la pausa)
Destinatari/e diretti/e e indiretti/e	Personale dell'ente e familiari
Responsabili	Risorse Umane Comitato Unico di Garanzia
Risorse umane	Personale Risorse Umane
Risorse finanziarie	Risorse interne
Indicatori di valutazione	Trasmissione ai settori di apposita circolare annuale
Cronoprogramma	2023: rinnovo della misura 2024: rinnovo della misura 2025: rinnovo della misura

**AREA TEMATICA 1: EQUILIBRIO VITA PRIVATA/VITA LAVORATIVA, CULTURA
DELL'ORGANIZZAZIONE E LOTTA AGLI STEREOTIPI**

Obiettivo 1: Favorire la conciliazione e l'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata – Azione 3

Azioni	Iniziative di diffusione informazioni e sensibilizzazione relative alla fruizione dei congedi di paternità
Destinatari/e diretti/e e indiretti/e	Personale dell'ente
Responsabili	Risorse Umane Comitato Unico di Garanzia
Risorse umane	Personale Risorse Umane
Risorse finanziarie	Risorse interne
Indicatori di valutazione	Trasmissione ai settori di apposita circolare.
Cronoprogramma	2023: Elaborazione e invio informativa 2024: Eventuali aggiornamenti 2025: Eventuali aggiornamenti

**AREA TEMATICA 1: EQUILIBRIO VITA PRIVATA/VITA LAVORATIVA, CULTURA
DELL'ORGANIZZAZIONE E LOTTA AGLI STEREOTIPI**

Obiettivo 1: Favorire la conciliazione e l'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata – Azione 4

Azioni	Iniziative di diffusione informazioni e sensibilizzazione in tema di servizi di welfare e sostegno economico alle famiglie. Creazione del sito internet https://alleanzadiconciliazione.brescia.it entro il 31.12.2023
Destinatari/e diretti/e e indiretti/e	Personale dell'ente
Responsabili	Segreteria Generale e trasparenza Comitato Unico di Garanzia
Risorse umane	Personale Segreteria Generale e Trasparenza
Risorse finanziarie	Risorse interne
Indicatori di valutazione	Messa in produzione e gestione del sito informativo
Cronoprogramma	2023: Costituzione redazione, messa in produzione del sito 2024: Gestione 2025: Gestione

AREA TEMATICA 1: EQUILIBRIO VITA PRIVATA/VITA LAVORATIVA, CULTURA DELL'ORGANIZZAZIONE E LOTTA AGLI STEREOTIPI

Obiettivo 1: Favorire la conciliazione e l'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata – Azione 5

Azioni	Co-progettazione di servizi di conciliazione attraverso l'integrazione tra welfare pubblico e privato con gli enti dell'Alleanza per la conciliazione
Destinatari/e diretti/e e indiretti/e	Personale degli enti aderenti all'Alleanza locale di conciliazione
Responsabili	Settore Segreteria Generale e Trasparenza
Risorse umane	Personale Settore Segreteria Generale e trasparenza
Risorse finanziarie	Risorse interne
Indicatori di valutazione	Realizzazione, nell'ambito dell'Alleanza di conciliazione di Brescia di 2 azioni sperimentali pilota/unità d'offerta di servizi socio-educativi entro il 31.12.2023
Cronoprogramma	2023: Realizzazione delle azioni pilota

AREA TEMATICA 1: EQUILIBRIO VITA PRIVATA/VITA LAVORATIVA, CULTURA DELL'ORGANIZZAZIONE E LOTTA AGLI STEREOTIPI

Obiettivo 2: Promuovere la cultura della pari opportunità, la decostruzione degli stereotipi e il contrasto alle discriminazioni – Azione 1	
Azioni	Studio in merito alla comunicazione di genere interna ed esterna all'Ente
Destinatari/e diretti/e e indiretti/e	Personale dell'ente e cittadinanza
Responsabili	Giunta comunale Direzione Generale Consigliera di Fiducia Comitato Unico di Garanzia
Risorse umane	Personale interno ai settori coinvolti
Risorse finanziarie	Risorse interne
Indicatori di valutazione	Relazione entro il 31.12.2023
Cronoprogramma	2023: Approvazione documento 2024 Messa a regime

AREA TEMATICA 2: EQUILIBRIO DI GENERE NELLE POSIZIONI DI VERTICE E NEGLI ORGANI DECISIONALI	
Obiettivo 1: Monitoraggio della composizione di genere nei soggetti partecipati	
Azioni	Monitoraggio annuale della composizione dei Consigli di amministrazione delle società partecipate e controllate dall'ente e degli statuti di associazioni e fondazioni per il rispetto della parità di genere.
Destinatari/e diretti/e e indiretti/e	Personale degli enti aderenti all'Alleanza locale di conciliazione
Responsabili	Coordinamento partecipate Segreteria generale e trasparenza Comitato Unico di Garanzia
Risorse umane	Personale interno ai settori coinvolti
Risorse finanziarie	Risorse interne
Indicatori di valutazione	Conferma del monitoraggio da parte del Settore Coordinamento partecipate
Cronoprogramma	2023: Monitoraggio 2024: Monitoraggio 2025: Monitoraggio

--	--

AREA TEMATICA 3: UGUAGLIANZA DI GENERE NEL RECLUTAMENTO E NELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA

Obiettivo 1: Adozione di forme di monitoraggio sull'equilibrio di genere nelle commissioni valutatrici dei concorsi

Azioni	Monitoraggio del rispetto delle indicazioni normative sull'equilibrio di genere nella composizione delle commissioni di concorso
Destinatari/e diretti/e e indiretti/e	Settore Risorse Umane Candidati
Responsabili	Settore Risorse Umane
Risorse umane	Personale del settore coinvolto
Risorse finanziarie	Risorse interne
Indicatori di valutazione	Ricognizione annuale
Cronoprogramma	2023 Messa a regime 2024 Messa a regime

AREA TEMATICA 4: INTEGRAZIONE DELLA DIMENSIONE DI GENERE NELLA RACCOLTA DATI, NELLE INDAGINI E NEI PROGRAMMI DI FORMAZIONE

Obiettivo 1: Integrazione della dimensione di genere nelle iniziative di raccolta e messa a sistema di dati relativi a: personale interno, personale di enti e imprese aderenti alle partnership pubblico-private e popolazione residente

Azioni	Implementazione sito internet dell'Alleanza locale di conciliazione con buone pratiche relative alle tematiche di genere
Destinatari/e diretti/e e indiretti/e	Enti aderenti Alleanza Locale di conciliazione Personale degli enti aderenti all'Alleanza locale di conciliazione
Responsabili	Settore Segreteria Generale e Trasparenza
Risorse umane	Personale interno ai settori coinvolti
Risorse finanziarie	Risorse interne
Indicatori di valutazione	Implementazione del sito internet https://alleanzadiconciliazione.brescia.it entro il 31.12.2023
Cronoprogramma	2023: Implementazione con sezione apposita 2024: Messa a regime

AREA TEMATICA 4: INTEGRAZIONE DELLA DIMENSIONE DI GENERE NELLA RACCOLTA DATI, NELLE INDAGINI E NEI PROGRAMMI DI FORMAZIONE

Obiettivo 2: Elaborazione di proposte formative per lo sviluppo di conoscenze e competenze relative all'uguaglianza di genere, alle diversità e ai diritti della persona

Azioni	Organizzazione di incontri sulla tematica del linguaggio di genere
Destinatari/e diretti/e e indiretti/e	CUG e gruppo di lavoro per elaborazione linee guida
Responsabili	Settore organizzazione performance e formazione Consigliera di Fiducia Comitato Unico di Garanzia
Risorse umane	Personale interno ai settori coinvolti
Risorse finanziarie	A carico del bilancio del Settore Responsabile
Indicatori di valutazione	Realizzazione di 1 percorso formativo di 12 ore (4 incontri di apprendimento collaborativo di 3 ore) per un numero minimo di 40 dipendenti
Cronoprogramma	2023: Avvio sperimentale 2024: Consolidamento 2025: Messa a regime

AREA TEMATICA 5: CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE E ALLE MOLESTIE E VIOLENZE SUL LUOGO DI LAVORO

Obiettivo 1: Promozione di azioni di sensibilizzazione sul tema della violenza di genere – Azione 1

Azioni	Iniziative di sensibilizzazione a cura della Rete Antidiscriminazioni di Brescia
Destinatari/e diretti/e e indiretti/e	Personale dipendente e degli enti aderenti alle partnership Cittadinanza
Responsabili	Settore Segreteria generale e trasparenza Rete Antidiscriminazione Commissione Pari Opportunità
Risorse umane	Personale interno dei settori coinvolti
Risorse finanziarie	A carico del bilancio del Settore Responsabile
Indicatori di valutazione	Realizzazione di almeno n. 1 iniziativa all'anno aperta a tutte e a tutti
Cronoprogramma	2023: Realizzazione minimo n. 1 iniziativa 2024: Realizzazione minimo n. 1 iniziativa 2025: Realizzazione minimo n. 1 iniziativa

AREA TEMATICA 5: CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE E ALLE MOLESTIE E VIOLENZE SUL LUOGO DI LAVORO

Obiettivo 1: Promozione di azioni di contrasto alle molestie e alle violenze sul luogo di lavoro - Azione 1	
Azioni	Costruzione di percorsi di sensibilizzazione e conoscenza dei fenomeni di mobbing, discriminazione e violenza diretti a dirigenti e PO
Destinatari/e diretti/e e indiretti/e	Dirigenti e PO – personale dell’Ente
Responsabili	Consigliera di Fiducia Comitato Unico di Garanzia Settore Organizzazione, performance e formazione Consigliera di Parità
Risorse umane	Personale interno dei settori coinvolti
Risorse finanziarie	A carico del bilancio del Settore Responsabile
Indicatori di valutazione	Realizzazione di percorsi formativi in tema
Cronoprogramma	2024: Realizzazione minimo n. 1 percorso

AREA TEMATICA 5: CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE E ALLE MOLESTIE E VIOLENZE SUL LUOGO DI LAVORO	
Obiettivo 1: Promozione di azioni di contrasto alle molestie e alle violenze sul luogo di lavoro – Azione 2	
Azioni	Consolidamento del ruolo della consigliera di Fiducia (spazio di ascolto)
Destinatari/e diretti/e e indiretti/e	Personale dell’Ente
Responsabili	Consigliera di Fiducia Comitato Unico di Garanzia Risorse Umane
Risorse umane	Personale interno dei settori coinvolti
Risorse finanziarie	Risorse interne
Indicatori di valutazione	Collaborazione continua con i diversi attori
Cronoprogramma	2023: monitoraggio attività spazio ascolto 2024: monitoraggio attività spazio ascolto 2025: monitoraggio attività spazio ascolto

AREA TEMATICA 5: CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE E ALLE MOLESTIE E VIOLENZE SUL LUOGO DI LAVORO

Obiettivo 1: Promozione di azioni di contrasto alle molestie e alle violenze sul luogo di lavoro – Azione 3

Azioni	Adozione del codice di Condotta
Destinatari/e diretti/e e indiretti/e	Personale dell'Ente
Responsabili	Giunta comunale Direzione Generale Consigliera di Fiducia Comitato Unico di Garanzia Risorse Umane
Risorse umane	Personale interno dei settori coinvolti
Risorse finanziarie	Risorse interne
Indicatori di valutazione	Approvazione del nuovo Codice
Cronoprogramma	2023: Adozione atto di approvazione del codice di Condotta

AREA TEMATICA 5: CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE E ALLE MOLESTIE E VIOLENZE SUL LUOGO DI LAVORO

Obiettivo 1: Promozione di azioni di contrasto alle molestie e alle violenze sul luogo di lavoro – Azione 4

Azioni	Incontri formativi sul nuovo Codice di Condotta
Destinatari/e diretti/e e indiretti/e	Dirigenza e PO - Personale dell'Ente
Responsabili	Settore organizzazione performance e formazione Consigliera di Fiducia Comitato Unico di Garanzia
Risorse umane	Personale interno dei settori coinvolti
Risorse finanziarie	Risorse interne
Indicatori di valutazione	Realizzazione di percorsi formativi in tema
Cronoprogramma	2023 Realizzazione di percorsi formativi rivolti a Dirigenti e PO

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del Personale

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022

TOTALE n. 1746 unità di personale in servizio al 31.12.2022 di cui:

- n. 1627 a tempo indeterminato (n. 1346 a tempo pieno e n. 281 a tempo parziale)
- n. 119 a tempo determinato (n. 27 a tempo pieno e n. 93 a tempo parziale)

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE E PROFILI DI INQUADRAMENTO

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITÀ IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO	N. UNITÀ IN SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO
A	Commesso Operatore (profilo ad esaurimento)	10	
	Operaio Qualificato (profilo ad esaurimento)	1	
	Ausiliario socio-scolastico (profilo ad esaurimento)	6	
Totale CAT. A		17	0
B	Applicato (profilo ad esaurimento)	49	
	Autista (profilo ad esaurimento)	4	
	Operaio Specializzato	10	
	Esecutore Operativo	72	
	Custode Cimiteriale (profilo ad esaurimento)	3	
	Operatore Socio-Assist. (profilo ad esaurimento)	7	
	Operatore Socio-Scol.Spec. (profilo ad esaurimento)	1	
Totale CAT. B		146	0
B3	Operat. Int. Alunni disabili (profilo ad esaurimento)	3	
	Collaboratore Amm.vo	125	
	Collaboratore Tecnico	12	
	Autista Specializzato	8	
	Ausiliario del Traffico	4	
Totale CAT. B3		152	0
C	Istruttore Culturale (profilo ad esaurimento)	8	
	Istruttore Informatico	14	
	Agente Accertatore (profilo ad esaurimento)	2	
	Agente Polizia Locale	254	
	Educatore Asili Nido	102	54
	Insegnante Scuole Infanzia	170	40
	Istruttore Amministrativo	288	1
	Istruttore Tecnico	44	
	Tecnico dei rapporti con i Media	3	
	Tecnico della comunicazione istituzionale	1	
Totale CAT. C		886	95
D	Istruttore Direttivo Culturale	27	
	Assistente Sociale	77	3
	Istruttore Direttivo Informatico	2	1

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITÀ IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO	N. UNITÀ IN SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO
	Commissario Agg. Polizia Locale	26	
	Insegnante Sc.Inf. Spec. (profilo ad esaurimento)	1	
	Coordinatore Educativo	6	
	Istruttore Direttivo Avvocato	0	
	Istruttore Direttivo Amministrativo	109	
	Istruttore Direttivo Tecnico	76	11
	Specialista della comunicazione istituzionale	0	
	Specialista nei rapporti con i media	1	
	Specialista della progettazione servizi alla persona	2	
	Specialista della gestione documentale	0	
	Istruttore direttivo statistica	0	
	Esperto per l'orientamento al lavoro e all'inclusione	5	
Totale CAT. D		332	15
D3	Funzionario Culturale (profilo ad esaurimento)	6	
	Esperto in Informatica (profilo ad esaurimento)	5	
	Funzionario Amministrativo (profilo ad esaurimento)	29	
	Funz. Direzione di Circolo (profilo ad esaurimento)	4	
	Commiss. di Polizia Locale (profilo ad esaurimento)	5	
	Avvocato (profilo ad esaurimento)	3	
	Funzionario Tecnico (profilo ad esaurimento)	15	
Totale CAT. D3		67	0
DIR.	Dirigente Servizi alla Persona	2	
	Dirigente di Polizia Municipale	0	1
	Dirigente Servizi Tecnici	9	3
	Dirigente Servizi Amministrativi e Finanziari	15	4
	Dirigente Sistemi Informativi	1	
D.G.	Direttore Generale	0	1
SEGR.	Segretario Generale	0	1
Totale dirigenti		27	10
TOTALE GENERALE		1627	120

Per quanto riguarda il personale dirigenziale a tempo determinato si evidenzia quanto segue:

- N. 1 Dirigente di Polizia Locale a tempo determinato ex art. 110 c.1 TUEL
- N. 2 Dirigenti Servizi Tecnici ex art. 110 c.1 TUEL
- N. 1 Dirigente Servizi Tecnici ex art. 110 c. 2 TUEL
- N. 1 Dirigente Servizi Amministrativi e Finanziari ex art. 90 TUEL
- N. 3 Dirigenti Servizi Amministrativi e Finanziari ex art. 110 c. 1 TUEL

Rispetto alla dotazione organica approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 385 del 14.09.2022, calcolata affinché il valore finanziario potenziale massimo di copertura di tutti i posti a tempo pieno non superi, sommando le altre voci che compongono la spesa di personale, il limite imposto dall'art. dall'art. 1 comma 557 della L. n. 296/2006 (spesa media triennio 2011/2013 corrispondente, per il Comune di Brescia, ad € 62.830.930,00), si rappresenta di seguito il grado di copertura dei posti indicati e si evidenzia che per effetto di quanto disposto dal CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022 in merito alla nuova classificazione del personale degli enti locali che

entrerà in vigore il 1° aprile 2023, sarà necessario rimodulare la dotazione organica sulla base delle nuove quattro aree istituiti e dei nuovi profili professionali individuali al loro interno.

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	Dotazione Organica D.G. n. 385 del 14.9.2022	Totale Personale in servizio al 31.12.2022	Scoperture organico al 31.12.22
A	Commesso Operatore (profilo ad esaurimento)	10	10	0
	Operaio Qualificato (profilo ad esaurimento)	1	1	0
	Ausiliario socio-scolastico (profilo ad esaurimento)	6	6	0
Totali CAT. A		17	17	0
B	Applicato (profilo ad esaurimento)	51	49	2
	Autista (profilo ad esaurimento)	4	4	0
	Operaio Specializzato	10	10	0
	Esecutore Operativo	78	72	6
	Custode Cimiteriale (profilo ad esaurimento)	3	3	0
	Operatore Socio-Assist. (profilo ad esaurimento)	7	7	0
	Operatore Socio-Scol.Spec. (profilo ad esaurimento)	1	1	0
totali CAT. B		154	146	8
B3	Operatore Int. Alunni disabili (profilo ad esaurimento)	3	3	0
	Collaboratore Amm.vo	130	125	5
	Collaboratore Tecnico	13	12	1
	Operatore Socio-Assist. Spec. (profilo ad esaurimento)	0	0	0
	Autista Specializzato	8	8	0
	Ausiliario del Traffico	8	4	4
totali CAT. B3		162	152	10
C	Istruttore Culturale (profilo ad esaurimento)	8	8	0
	Istruttore Informatico	16	14	2
	Agente Accertatore (profilo ad esaurimento)	2	2	0
	Agente Polizia Locale	275	254	21
	Educatore Asili Nido	110	102	8
	Insegnante Scuole Infanzia	178	170	8
	Istruttore Amministrativo	294	288	6
	Istruttore Tecnico	46	44	2
	Tecnico dei rapporti con i Media	3	3	0
	Tecnico della comunicazione istituzionale	1	1	0
Totali CAT. C		933	886	47
D	Istruttore Direttivo Culturale	29	27	2
	Assistente Sociale	80	77	3
	Istruttore Direttivo Informatico	7	2	5
	Commissario Agg. Polizia Locale	32	26	6
	Insegnante Sc.Infanzia. Spec. (profilo ad esaurimento)	1	1	0
	Coordinatore Educativo	6	6	0
	Istruttore Direttivo Avvocato	0	0	0

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	Dotazione Organica D.G. n. 385 del 14.9.2022	Totale Personale in servizio al 31.12.2022	Scoperture organico al 31.12.22
	Istruttore Direttivo Amministrativo	111	109	2
	Istruttore Direttivo Tecnico	99	76	23
	Specialista della comunicazione istituzionale	0	0	0
	Specialista nei rapporti con i media	2	1	1
	Specialista della progettazione servizi alla persona	3	2	1
	Specialista della gestione documentale	2	0	2
	Istruttore direttivo statistica	1	0	1
	Esperto per l'orientamento al lavoro e all'inclusione	5	5	0
Totali CAT. D		378	332	46
D3	Funzionario Culturale (profilo ad esaurimento)	6	6	0
	Esperto in Informatica (profilo ad esaurimento)	5	5	0
	Funzionario Amministrativo (profilo ad esaurimento)	29	29	0
	Funzionario Direzione di Circolo (prof. ad esaurimento)	4	4	0
	Commissario di Polizia Locale (profilo ad esaurimento)	5	5	0
	Avvocato (profilo ad esaurimento)	3	3	0
	Funzionario Tecnico (profilo ad esaurimento)	15	15	0
Totali CAT. D3		67	67	0
DIR.	Dirigente Servizi alla Persona	2	2	0
	Dirigente di Polizia Municipale	1	0	1
	Dirigente Servizi Tecnici	13	9	4
	Dirigente Servizi Amministrativi e Finanziari	18	15	3
	Dirigente Sistemi Informativi	1	1	0
Totali dirigenti		35	27	8
TOTALI GENERALI		1746	1627	119

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

VERIFICA CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Riferimenti normativi

L'art. 33, comma 2 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (cd. Decreto Crescita, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Mille proroghe), ha stabilito che la capacità assunzionale dei Comuni è calcolata sulla base della sostenibilità finanziaria: *"i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione."*

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34 ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. **La Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2020** con la quale sono stati individuati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate dei Comuni.

TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 2					TABELLA 3
			2020	2021	2022	2023	2024	
A	0-999	29,50%	23%	29%	33%	34%	35%	33,50%
B	1000-1999	28,60%	23%	29%	33%	34%	35%	32,60%
C	2000-2999	27,60%	20%	25%	28%	29%	30%	31,60%
D	3000-4999	27,20%	19%	24%	26%	27%	28%	31,20%
E	5000-9999	26,90%	17%	21%	24%	25%	26%	30,90%
F	10000-59999	27,00%	9%	16%	19%	21%	22%	31,00%
G	60000-249999	27,60%	7%	12%	14%	15%	16%	31,60%
H	250000-1499999	28,80%	3%	6%	8%	9%	10%	32,80%
I	1500000>	25,30%	1,50%	3%	4%	4,50%	5%	29,30%

Tabella 1: valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti

Tabella 2: percentuali massime di incremento della spesa di personale sostenuta nel 2018 per gli enti che si collocano al di sotto del valore soglia

tabella 3: valori soglia di rientro per gli enti che hanno un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti superiore a quello indicato nella tabella 3

CALCOLO SPESA COMPLESSIVA SOSTENUTA DAL COMUNE DI BRESCIA PER IL PERSONALE

CONTI FINANZIARI	RENDICONTO 2021
U.1.01.00.00.000	€ 64.423.861,47
U1.03.02.12.001	€ 114.614,18
U1.03.02.12.002	€ 0
U1.03.02.12.003	€ 0
U1.03.02.12.999	€56.400,00
Sterilizzazione spesa finanziata da altri Enti	€ 328.370,00 €
TOTALE SPESA	€ 64.266.505,65

CALCOLO MEDIA ENTRATE CORRENTI RELATIVE AGLI ULTIMI TRE RENDICONTI APPROVATI

	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
TITOLO 1	146.392.665,50 €	135.654.468,73 €	141.698.652,22 €
TITOLO 2	41.484.497,07 €	73.504.854,70 €	38.666.661,82 €
TITOLO 3	124.662.803,40 €	112.766.935,71 €	122.970.904,48 €
TOTALE ENTRATE	312.539.965,97 €	321.926.259,14 €	303.336.218,52 €
MEDIA ENTRATE	€ 312.600.814,54		
F.C.D.E. prev.ass.2021	€ 17.177.982,00		
NETTO ENTRATE	€ 295.422.832,54		

CALCOLO RAPPORTO % SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI

	Rendiconto 2021
SPESA PER IL PERSONALE	64.266.505,65 €
media ENTRATA-FCDE	295.422.832,54 €
Rapporto %	21,75%

Il Comune di Brescia, avendo registrato al 31.12.2022 una popolazione di 195.906 abitanti (dati ISTAT), si colloca nella fascia demografica G e poiché il rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti (21,75%) è inferiore al valore soglia di cui alla tabella 1 (27,60%) risulta essere un comune virtuoso.

Ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto 17 marzo 2020 "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, **possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato**, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica."

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

COMUNE DI BRESCIA	
ANNO	2022
POPOLAZIONE al 31.12.2021	196596
CLASSE DEMOGRAFICA	G
VALORE SOGLIA	27,60%
SPESA PERSONALE RENDICONTO 2021	64.266.505,65 €
MEDIA ENTRATE CORRENTI ultimi 3 rendiconti - FCDE Bil.2021	295.422.832,54 €
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	21,75%
SPESA COMPLESSIVA virtuale AL VALORE SOGLIA del 27,6%	81.536.701,78 €
INCREMENTO MASSIMO fino al valore soglia	17.270.196,13 €

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto 17 marzo 2020, i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato nella Tabella 2, per la fascia demografica di appartenenza, qualora il valore sia inferiore al valore soglia della tabella 1.

SPESA PER IL PERSONALE SOSTENUTA NEL 2018

CONTI FINANZIARI SPESE DI PERSONALE	rendiconto 2018
U.1.01.00.00.000	€ 64.338.259,80
U1.03.02.12.001	€ 252.514,33
U1.03.02.12.002	
U1.03.02.12.003	€ 58.769,91
U1.03.02.12.999	€ 18.600,00
TOTALE	€ 64.668.144,04

CALCOLO IMPORTO MASSIMO INCREMENTO SPESA DEL PERSONALE SOSTENUTA NEL 2018 (art. 5 DM 17.3.20 primi 5 anni 2020-2024 – percentuali Tabella 2)

ANNO	SPESA 2018	% INCREMENTO	IMPORTO	TOTALE
2020	€ 64.668.144,04	7%	€ 4.526.770,08	69.194.914,12
2021	€ 64.668.144,04	12%	€ 7.760.177,28	72.428.321,32
2022	€ 64.668.144,04	14%	€ 9.053.540,17	73.721.684,21
2023	€ 64.668.144,04	15%	€ 9.700.221,61	74.368.365,65
2024	€ 64.668.144,04	16%	€ 10.346.903,05	75.015.047,09

Per l'anno 2025 l'incremento della spesa è calcolato sulla base della Tabella 1 e, pertanto, il Comune di Brescia, potrà incrementare la spesa di personale fino ad un valore massimo di € 17.270.196,13.

I calcoli sopra riportati verranno aggiornati dopo l'approvazione del rendiconto 2022.

Il Comune non intende avvalersi dei resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.

Rilevato che la realizzazione delle azioni assunzionali rappresentate dal presente Piano, più sotto dettagliate, avviene nel rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale 2023-2025 ed entro gli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

ANNO	SPESA DI PERSONALE	INCREMENTO	TETTO DI SEPSA TOTALE	Spesa di personale Bilancio 2023-2025
2023	€ 64.668.144,04 (2018)	€ 9.700.221,61	€ 74.368.365,65	€ 68.218.481,99
2024	€ 64.668.144,04 (2018)	€ 10.346.903,05	€ 75.015.047,09	€ 68.146.430,15
2025	64.266.505,65 (2021)	€ 17.270.196,13	€ 81.536.701,78	€ 68.180.747,31

La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020.

La spesa di personale risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato n. 1 alla presente programmazione.

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2023, inserita nel Bilancio di previsione 2023-2025, **comprensiva della programmazione dei fabbisogni di personale di cui al presente Piano**, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 62.830.930,01
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2023: Euro 58.807.945,00

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

L’art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni nella L. 122/2010 e successive modifiche, stabilisce che gli Enti Locali in regola con l’obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell’articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, possono effettuare assunzioni di personale a tempo determinato entro un importo complessivo non superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009.

Dato atto che il Comune di Brescia rispetta i limiti imposti dall’art. 1 commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006, come sopra evidenziato, e pertanto può effettuare assunzioni con rapporto di lavoro flessibile entro il limite di spesa sostenuta nel 2009, pari a € 5.608.848, come riportato nel seguente prospetto:

TIPOLOGIA CONTRATTO FLESSIBILE	IMPORTO SPESA ANNO 2009	PREVISIONI ANNO 2023
DIRIGENTI ART. 110 c. 2 (*)	€ -	€ 128.720,00
ART. 90	€ 55.621,00	€ 191.000,00
Tempo determinato Scuole Infanzia	€ 1.254.718,00	€ 1.700.000,00
supplenze brevi Scuole Infanzia	€ 317.480,00	
tempo determinato Asili Nido	€ 451.196,00	
supplenze brevi Asili Nido	€ 239.980,00	
tempo determinato Assistenti Sociali	€ 271.534,00	€ 33.416,00
tempo determinato Amministrativi	€ 26.585,00	€ 2.450,00
Contratti di Formazione e Lavoro	€ 668.329,00	€ 1.265.615,00
CO.CO.CO.	€ 294.730,00	€ -
somministrazione lavoro/ex interinale	€ 2.028.675,00	€ 106.000,00
LAVORO ACCESSORIO	€ -	€ -
TOTALE	€ 5.608.848,00	€ 3.427.201,00

(*) L'art. 9 c.28 del DL 78/2010 stabilisce che sono escluse dalle limitazioni previste dal comma 28 stesso le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCELENZE DI PERSONALE

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da attestazione, con esito negativo, del Direttore Generale resa in data 13 gennaio 2023 (prot. n. 14670/2023).

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

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, infatti:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 93 del 20.12.2022, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 ed i relativi dati sono stati inviati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 22.4.2022 è stato approvato il rendiconto dell'esercizio 2021 ed i relativi dati sono stati inviati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;
- il bilancio consolidato del gruppo Comune di Brescia esercizio 2021 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 30.9.2022, entro i termini previsti dal principio contabile allegato 4/4 del d.lgs. n. 118/2011.

È stato rispettato il vincolo del pareggio di bilancio nell'anno precedente ai sensi del DM 1.8.2019 e, in sede di approvazione del bilancio di previsione 2023/2025, è stato redatto il prospetto dimostrativo del rispetto del vincolo di pareggio per l'esercizio in corso;

È stata attivata la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27 del D.L. n. 66/2014, convertito con modificazioni nella legge n. 89/2014);

L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

In rispetto all'adempimento previsto dall'art. 48, comma 1, del D.Lgs n. 198/2006 nell'ambito del PIAO 2023-2025 viene approvato anche il Piano delle azioni positive per il medesimo triennio di riferimento.

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	Cessazioni 2023	Cessazioni 2024	Cessazioni 2025
A	Commesso Operatore (profilo ad esaurimento)			1
	Ausiliario socio-scolastico (profilo ad esaurimento)	1		
Totali CAT. A		1	0	1
B	Applicato (profilo ad esaurimento)	4	3	2
	Autista (profilo ad esaurimento)	1	1	

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	Cessazioni 2023	Cessazioni 2024	Cessazioni 2025
	Esecutore Operativo	7	3	8
	Custode Cimiteriale (profilo ad esaurimento)	1		
	Operatore Socio-Assist. (profilo ad esaurimento)	1		1
	Operatore Socio-Scol.Spec. (profilo ad esaurimento)		2	
totali CAT. B		14	9	11
B3	Operatore Int. Alunni disabili (profilo ad esaurimento)	1		
	Collaboratore Amm.vo	7	5	4
	Collaboratore Tecnico	1	2	
	Autista Specializzato		1	1
	Ausiliario del Traffico	1		
totali CAT. B3		10	8	5
C	Istruttore Culturale (profilo ad esaurimento)	2	1	
	Agente Accertatore (profilo ad esaurimento)	2		
	Agente Polizia Locale	7	6	7
	Educatore Asili Nido		4	2
	Insegnante Scuole Infanzia	3	6	7
	Istruttore Amministrativo	10	5	6
	Istruttore Tecnico	1		
Totali CAT. C		25	22	22
	Assistente Sociale			1
	Commissario Agg. Polizia Locale	1		
	Insegnante Sc.Infanzia. Spec. (profilo ad esaurimento)	1		
	Istruttore Direttivo Amministrativo	4	1	3
	Istruttore Direttivo Tecnico	2	4	1
Totali CAT. D		8	5	5
D3	Funzionario Culturale (profilo ad esaurimento)			1
	Funzionario Amministrativo (profilo ad esaurimento)	1	3	
	Funzionario Direzione di Circolo (profilo ad esaurimento)			1
	Commissario di Polizia Locale (profilo ad esaurimento)	2		
	Funzionario Tecnico (profilo ad esaurimento)	1		
Totali CAT. D3		4	3	2
	Dirigente Servizi Tecnici	1	1	2
	Dirigente Servizi Amministrativi e Finanziari	1		2
Totali dirigenti		2	1	4
TOTALI GENERALI		64	48	50

FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025

Tenuto conto che il CNL 16.11.2022 impone a tutte le amministrazioni regionali e locali una serie di adempimenti legati alla revisione dell'ordinamento professionale (trasposizione del personale dalle categorie alle aree, definizione di nuovi profili professionali, regolamentazione delle progressioni verticali consentite fino alla fine del 2025 ecc..) da effettuarsi entro il 1° aprile 2023, si procederà, successivamente alla revisione dell'ordinamento professionale, ad una rimodulazione della dotazione organica e alla revisione della stima dei fabbisogni di personale, includendo anche l'annualità 2025.

Di seguito viene rappresentato lo stato di attuazione del piano delle assunzioni 2022, evidenziando le assunzioni che non sono state portate a termine nell'anno precedente e che verranno realizzate nel 2023 in aggiunta a quelle autorizzate per l'anno 2023.

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	Assunzioni autorizzate anno 2022	assunzioni effettuate	assunzioni da effettuare nel 2023	incidenza mesi 2023	costo Bilancio 2023
B	Operaio Specializzato	4	4	0		
	Esecutore Operativo	6	0	6	10	141.665,00 €
B3	Collaboratore Amm.vo	23	21	2	3	14.166,50 €
	Collaboratore Tecnico	2	2	0		
	Ausiliario del Traffico	3	0	3	3	21.249,75 €
C	Istruttore Informatico	10	10	0		
	Agente Polizia Locale	17	17	0		
	Educatore Asili Nido	8	1	7	4	35.712,83 €
	Insegnante Scuole Infanzia	24	24	0		
	Istruttore Amministrativo	63	63	0		
	Istruttore Tecnico	17	17	0		
D	Istruttore Direttivo Culturale	6	6	0		
	Assistente Sociale	12	12	0		
	Istruttore Direttivo Informatico	7	2	5	3	43.065,00 €
	Commissario Agg. Polizia Locale	4	0	4	10	120.780,00 €
	Istruttore Direttivo Avvocato	1	1	0		
	Istruttore Direttivo Amministrativo	26	26	0		
	Istruttore Direttivo Tecnico	24	17	7	4	80.388,00 €
	Specialista della gestione documentale	2	0	2	4	22.968,00 €
	Istruttore direttivo statistica	1	0	1	3	8.613,00 €
Esp. orientamento lavoro e inclusione	5	5	0			
DIR.	Dirigente Servizi alla Persona	1	1	0		
	Dirigente Servizi Tecnici	3	1	2	7	36.338,17 €
	Dirigente Servizi Amministrativi e Finanziari	4	1	3	7	36.338,17 €
TOTALI GENERALI		273	231	42		561.284,42 €

Di seguito viene rappresentato il piano delle assunzioni 2023

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	Assunzioni autorizzate anno 2023	incidenza mesi 2023	costo assunzioni Bilancio 2023
B3	Collaboratore Amm.vo	8	3	56.666,00 €
	Ausiliario del Traffico	1	3	7.083,25 €
C	Agente Polizia Locale	7	6	117.355,00 €
	Educatore Asili Nido	3	4	30.611,00 €
	Insegnante Scuole Infanzia	1	4	11.352,33 €
	Istruttore Amministrativo	10	9	238.110,00 €
	Istruttore Tecnico	1	9	23.811,00 €
D	Istruttore Direttivo Culturale	1	3	8.613,00 €
	Commissario Agg. Polizia Locale	2	5	30.195,00 €
	Istruttore Direttivo Amministrativo	4	10	114.840,00 €

	Istruttore Direttivo Tecnico	3	5	43.065,00 €
DIR.	Dirigente Servizi Amministrativi e Finanziari	1	1	5.191,17 €
TOTALI GENERALI		42		€ 686.892,75

Di seguito viene rappresentato il piano delle assunzioni 2024

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	Assunzioni autorizzate anno 2024	incidenza mesi 2024	costo annuo assunzioni 2024
C	Agente Polizia Locale	4	10	111.766,67 €
	Educatore Asili Nido	4	4	20.407,33 €
	Insegnante Scuole Infanzia	2	4	22.704,67 €
	Istruttore Amministrativo	4	11	116.409,33 €
D	Istruttore Direttivo Amministrativo	3	11	94.743,00 €
	Istruttore Direttivo Tecnico	3	11	94.743,00 €
TOTALI GENERALI		20		€ 460.774,00

CERTIFICAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Il Piano dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 è stato sottoposto in anticipo al collegio dei Revisori dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. n. 26232 del 24.01.2023.

STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

DIRETTIVE IN MATERIA DI ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Il responsabile del Settore Risorse Umane può valutare se, unitamente alle assunzioni previste in ogni anno di riferimento, avviare anche le procedure per le assunzioni riferite al piano occupazionale dell'anno successivo.

Oltre alle assunzioni previste nei piani occupazionali annuali, sono, altresì, autorizzate:

- le eventuali mobilità compensative in interscambio di cui all'art.7 del D.P.C.M. n.325 del 5.8.1988, anche riferite a profili non ricompresi nei piani occupazionali, previo parere positivo del/i Dirigente/i dell'Area/Settore interessati/o;
- le assunzioni in sostituzione di personale la cui cessazione non è già stata prevista alla data di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025, onde consentire il turn over nei limiti delle capacità assunzionali; il dirigente del Settore Risorse Umane potrà, pertanto, qualora se ne riscontri la necessità, valutare di assumere personale in caso di cessazioni impreviste di qualsiasi natura o riqualificazioni del personale per motivi di salute, alle seguenti condizioni:
 1. sia assicurata la copertura finanziaria in bilancio, peraltro facilmente garantita dalla riduzione di spesa per nuove cessazioni o per la dilazione di altre assunzioni previste nel piano;
 2. siano rispettati tutti i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente;
 3. sussista la copertura in dotazione organica.

Per quanto riguarda le **modalità di reclutamento del personale**, tenuto conto delle indicazioni di massima riportate nella tabella sotto riportata per le assunzioni 2023, il Responsabile del Settore Risorse Umane può valutare di:

- sottoscrivere accordi con altre Amministrazioni Pubbliche al fine di utilizzare le graduatorie di detti enti per effettuare assunzioni a tempo indeterminato o determinato nel rispetto dei numeri e dei profili previsti nei Piani Occupazionali annuali, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 39bis del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive;
- sottoscrivere accordi con la Provincia di Brescia ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 68/1999 ai fini della copertura della quota di assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui all'art. 1 della medesima Legge;
- ricorrere all'istituto della ricostituzione del rapporto di lavoro di cui all'art. 26 del CCNL 14.9.2000 e all'istituto della "assegnazione temporanea" di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, in presenza di eventuali istanze.

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	assunzioni 2022 da effettuare nel 2023	assunzioni 2023	totale assunzioni 2023	NOTE
B	Esecutore Operativo	6	0	6	selezione ex art. 16 L. 56/87 in fase di espletamento
B3	Collaboratore Amm.vo	2	8	10	indizione concorso pubblico
	Ausiliario del Traffico	3	1	4	utilizzo graduatorie altri enti - indizione concorso pubblico
C	Agente Polizia Locale	0	7	7	utilizzo graduatoria vigente per assunzione t.d. CFL previa autorizzazione R.L.
	Educatore Asili Nido	7	3	10	concorso per n. 7 posti in fase di espletamento - scorrimento graduatoria per n. 3 posti
	Insegnante Scuole Infanzia	0	1	1	scorrimento graduatoria vigente
	Istruttore Amministrativo	0	10	10	interpello elenco idonei Provincia di Brescia - indizione concorso pubblico
	Istruttore Tecnico	0	1	1	interpello elenco idonei Provincia di Brescia - indizione concorso pubblico
D	Istruttore Direttivo Culturale	0	1	1	indizione concorso pubblico
	Istruttore Direttivo Informatico	5	0	5	selezione pubblica per assunzione t.d. CFL in fase di espletamento - indizione concorso pubblico in caso di mancata copertura di tutti i posti
	Commissario Agg. Polizia Locale	4	2	6	procedura di mobilità in fase di espletamento
	Istruttore Direttivo Amministrativo	0	4	4	scorrimento graduatoria vigente
	Istruttore Direttivo Tecnico	7	3	10	indizione concorso pubblico
	Specialista della gestione documentale	2	0	2	indizione concorso pubblico
	Istruttore direttivo statistica	1	0	1	indizione concorso pubblico
DIR.	Dirigente Servizi Tecnici	2	0	2	concorso in fase di espletamento - conclusione maggio/giugno

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	assunzioni 2022 da effettuare nel 2023	assunzioni 2023	totale assunzioni 2023	NOTE
	Dirigente Servizi Amministrativi e Finanziari	3	1	4	concorso per n. 2 posti in fase di espletamento - indizione concorso pubblico per n. 1 posto per le attività della Protezione Civile

TOTALI GENERALI	42	42	84
------------------------	-----------	-----------	-----------

ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE

È autorizzato l'utilizzo del cosiddetto "lavoro flessibile" – in particolare assunzioni a tempo determinato e contratti di somministrazione di lavoro temporaneo – per fronteggiare particolari esigenze che rivestano i caratteri di temporaneità, eccezionalità ed urgenza, nell'ambito di quanto stabilito all'art.36 del D.Lgs n. 165/2001 e della disciplina di cui al D.Lgs n. 81/2005, sulla base dei seguenti indirizzi:

1. le assunzioni a tempo determinato sono consentite entro i limiti di spesa stabiliti dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, ed entro le disponibilità finanziarie previste nel bilancio annuale, appresentati nella sezione "VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE";
2. I profili per i quali è garantita prioritariamente l'assunzione a tempo determinato sono quelli riferibili ai servizi rivolti alla persona e più precisamente il profilo di Assistente Sociale (cat. D), il profilo di Educatore Asili Nido (cat. C) e il profilo di Insegnante Scuole dell'Infanzia (cat. C);
3. per i profili di Educatore Asili Nido e di Insegnati Scuole dell'Infanzia è autorizzato anche il ricorso all'istituto della supplenza breve di cui all'art. 46 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive;
4. per gli altri profili professionali le assunzioni a tempo determinato potranno essere attivate esclusivamente per esigenze di carattere eccezionale o temporaneo e saranno valutate dal Responsabile del Settore Risorse umane previa attestata e motivata necessità da parte del competente responsabile di Area a seguito dell'accertamento dell'impossibilità di provvedere con risorse interne all'Area stessa;
5. sono sempre autorizzate le assunzioni a termine legate a progettualità specifiche finanziate con fondi UE, Statali, Regionali o privati;
6. il ricorso alla somministrazione di lavoratori a termine avviene nell'ambito del contratto stipulato con Agenzia per il Lavoro in seguito ad affidamento di servizio disposto dal Responsabile del Settore Risorse umane, principalmente per reperire particolari figure professionali per le quali non è disponibile una graduatoria concorsuale e/o per garantire la sostituzione del personale docente e educativo delle scuole materne e degli asili nido qualora non ci fosse sufficiente disponibilità nelle graduatorie vigenti;
7. la scelta se ricorrere a contratti di lavoro subordinato a tempo determinato o contratti di somministrazione di lavoro temporaneo verrà valutata dal Responsabile del Settore Risorse umane, di volta in volta secondo necessità e possibilità contingenti (disponibilità o meno di una graduatoria di concorso e/o disponibilità economica nell'ambito del contratto stipulato con Agenzia per il lavoro), ricorrendo allo strumento, fra i due menzionati, che risulti essere più idoneo e/o più vantaggioso dal punto di vista della celerità ed economicità;

8. il Responsabile del Settore Risorse umane può valutare il ricorso all'istituto della "assegnazione temporanea" di cui all'art. 30 del D. Lgs 165/2001, in presenza di eventuali istanze per sopperire ad esigenze temporanee o eccezionali;
9. il Responsabile del Settore Risorse umane può valutare di avviare procedure selettive per assunzioni a tempo determinato con Contratti di Formazione e Lavoro di cui all'art. 3 del CCNL 14.09.2000, in alternativa alle assunzioni a tempo indeterminato per i profili professionali ricompresi nei piani assunzionali 2023-2024-2025;
10. le assunzioni a tempo determinato di cui agli artt. 90 e 110 del D.Lgs n. 267/2000 sono soggette a preventiva e specifica autorizzazione della Giunta Comunale.

ASSUNZIONI OBBLIGATORIE LEGGE N. 68/1999

L'art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, dispone che il Piano triennale dei fabbisogni di personale contenga anche indicazione di reclutamento del personale di cui all'articolo 35, comma 2, del medesimo Decreto (assunzioni obbligatorie Legge 68/99).

La situazione occupazionale al 31.12.2022, rispetto agli obblighi di assunzione di personale disabile e/o appartenente alle altre categorie protette, conservata agli atti del Settore Risorse Umane, rileva una scopertura di n. 6 unità di lavoratori disabili art. 1 Legge n. 68/1999, che viene ridotta a n. 1 unità in seguito alla compensazione con l'eccedenza di n. 5 lavoratori ex art. 18 (n. 17 a fronte di una quota d'obbligo di n. 12 unità). L'assunzione dell'unità ex art. 1 L. 68/99 verrà coperta mediante riserva di posti nei concorsi pubblici banditi nel corso dell'anno 2023.

DIRETTIVE IN MATERIA DI RISOLUZIONE UNILATERALE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Gli attuali obiettivi di contenimento delle spese di personale, previsti dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006, come riscritto dall'art.14 comma 7 del D.L. 78/2010 relativo alle misure urgenti in tema di stabilizzazione di finanza pubblica, stabiliscono che la riduzione delle spese di personale deve essere progressiva e costante di anno in anno da effettuarsi con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e ricolte in termini di principio ai seguenti ambiti:

- riduzione dell'incidenza percentuale di spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento delle spese per lavoro flessibile;
- razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative anche attraverso accorpamento di ufficio con obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
- contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa.

Considerati, inoltre, i seguenti fattori:

- l'attuale situazione di bilancio del Comune di Brescia che rende necessaria una costante riduzione delle spese di funzionamento al fine di assicurare l'equilibrio di parte corrente del bilancio tenendo conto anche dei vincoli di finanza pubblica;
- quanto previsto dall'art.72, comma 11, del citato D.L. 112/2008 e s.m.i. che fornisce la possibilità alle pubbliche amministrazioni di risolvere unilateralmente il rapporto di lavoro ed il contratto individuale, anche del personale dirigenziale, con un preavviso di sei mesi, a decorrere dal compimento dell'anzianità massima contributiva; l'Amministrazione darà corso alla risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro nei riguardi del personale del comparto e dell'area della dirigenza, garantendo il rispetto dei termini minimi di preavviso previsti dalla normativa vigente e precisando che l'ambito di applicazione della disciplina riguarda il personale la cui

anzianità massima contributiva corrisponde ai requisiti previsti per la pensione anticipata di cui all'art. 24, comma 10 del D.L. 201/2011 diversamente definiti tra uomini e donne, facendo decorrere la risoluzione anticipata comunque dopo i tre mesi di mancata fruizione del trattamento pensionistico (cosiddetta *finestra*) di cui all'art. 15 comma 1 del D.L. 4/2019, terzo periodo. La data di risoluzione unilaterale terrà conto, a titolo cautelativo, di un congruo periodo al fine di far fronte ad eventuali incertezze nel calcolo dell'anzianità contributiva.

Fermo restando l'orientamento di massima verso l'applicabilità generalizzata dell'istituto, la valutazione in ordine all'eventuale eccezionale mancato ricorso o differimento della risoluzione unilaterale, da limitarsi al personale di categoria D o dirigenziale, sarà effettuata tenendo conto della gravità delle ricadute sui servizi dell'eventuale risoluzione in correlazione a:

- sussistenza di stringenti vincoli normativi in materia di reclutamento del personale;
- infungibilità della funzione con riferimento al possesso di specifici requisiti professionali necessari ad assicurare l'attività provvedimentale dell'Ente.

Il mancato ricorso o il differimento della risoluzione anticipata sarà disposto dal Responsabile del Settore Risorse umane sentito il Direttore Generale.

Al fine di garantire la continuità didattica dei servizi per l'infanzia, per il personale educativo degli Asili Nido e per il personale insegnante delle scuole dell'infanzia la risoluzione unilaterale avrà decorrenza

- dal 1° settembre immediatamente successivo alla data di maturazione del diritto al collocamento a riposo in caso di data compresa tra il 1° gennaio e il 31 agosto dell'anno di riferimento;
- dal 1° gennaio immediatamente successivo alla data di maturazione del diritto al collocamento a riposo in caso di data compresa tra il 1° settembre ed il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

L'anzianità contributiva necessaria per il collocamento a riposo è quella risultante dalla documentazione previdenziale presente nel fascicolo personale del singolo dipendente, che lo stesso dovrà aver cura di tenere aggiornato. Nel caso in cui i documenti attestanti la posizione previdenziale pervengano in ritardo, la decorrenza della risoluzione unilaterale verrà definita alla prima data utile nel rispetto del preavviso di legge.

3.3.1 Formazione del Personale

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione del personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità e delle differenze individuali, secondo un approccio inclusivo di valorizzazione della diversità, quale elemento di arricchimento e crescita organizzativa.

L'aggiornamento professionale costituisce un impegno costante per l'Amministrazione Comunale nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello di maggiore efficienza ed efficacia nell'assolvimento delle funzioni prescritte e nel perseguimento degli obiettivi istituzionali. L'obiettivo generale della programmazione formativa per il triennio 2023/2025 è l'incremento delle capacità gestionali e relazionali all'interno dell'Ente sviluppato in coerenza con le finalità perseguite con gli obiettivi di performance dell'Ente per favorire l'incremento di Valore pubblico e il miglioramento qualitativo dei servizi offerti in sintonia con le aspettative dei cittadini e degli altri portatori di interesse.

Nel perseguimento di questa finalità, la formazione, sia tecnica che relativa alle competenze trasversali, riveste un ruolo fondamentale, in quanto leva organizzativa per lo sviluppo dell'ente attraverso il potenziamento della capacità organizzativa, delle competenze delle sue risorse umane, della rete di relazioni interne ed esterne; attraverso una formazione ben orientata al rafforzamento e omogeneizzazione delle buone pratiche interne all'Ente viene sempre più minimizzato il rischio di erosione del Valore Pubblico rappresentato da opacità amministrativa per procedure non uniformi o eccessivamente burocratizzate. Le priorità strategiche per il triennio 2023/2025 riguardano i seguenti ambiti:

- spinta alla digitalizzazione e alla gestione integrata ed efficiente dei servizi al cittadino, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie, finalizzate alla semplificazione delle procedure di gestione degli stessi;
- promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica, con particolare riferimento alle tematiche sulla prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso la formazione mirata sulle seguenti procedure: procedimenti amministrativi, pubblicazioni e trasparenza, gestione degli affidamenti diretti e degli incarichi professionali;
- riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale dipendente in relazione ai livelli di responsabilità dello stesso; in tale ottica l'Amministrazione, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione, favorirà la partecipazione dei dipendenti iscritti ad albi professionali alle iniziative formative promosse dagli Ordini professionali;
- consolidamento delle buone pratiche nei processi e procedure amministrative interne all'Ente, per favorire benessere organizzativo tra i lavoratori e ricadute positive, anche in termini di semplificazione e di immagine, per i cittadini ed utenti dei servizi;
- valorizzazione delle risorse interne attivabili per interventi formativi mirati soprattutto orientati a favorire i processi di miglioramento e omogeneizzazione delle procedure interne di cui al punto precedente;

- implementazione delle nuove tecnologie assistive per il miglioramento dell'accessibilità dei servizi di formazione agli utenti con disabilità e potenziamento degli interventi formativi rivolti a tali utenti;
- potenziamento del nuovo portale e-learning FORMA attivato alla fine del 2022, con la finalità di favorire una formazione sempre più diffusa e personalizzata, nonché fruibile in qualsiasi momento;
- potenziamento del monitoraggio e della verifica dei percorsi formativi intrapresi, attraverso l'adozione di strumenti tecnici volti a rilevare in modo puntuale, non solo il gradimento dei corsi di formazione da parte dei dipendenti, ma anche i livelli di apprendimento e le ricadute in ambito lavorativo.

Le priorità sopra richiamate sono perseguite anche attraverso il consolidamento della rete dei formatori interni. Nel 2021 è stato infatti istituito l'Albo dei formatori interni del comune, i quali sono stati destinatari di un'iniziativa formativa dedicata, in cui si sono create sinergie e momenti di condivisione. Nel 2023 e negli anni successivi, si intende rafforzare tale rete al fine di utilizzare la formazione a docenza interna quale strumento privilegiato per veicolare procedure e standard organizzativi comuni e rimandare all'esterno un'immagine coerente dell'ente.

L'attività formativa dell'Ente viene attuata sulla base di una programmazione che tiene conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi e agli obiettivi individuali e dell'ente, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche. Più nel dettaglio, il Piano annuale di formazione si sviluppa attraverso diverse fasi.

- rilevazione dei fabbisogni formativi
- progettazione di massima degli interventi formativi in relazione agli obiettivi strategici dell'ente e ai fabbisogni rilevati
- analisi risorse finanziarie disponibili
- organizzazione e gestione dei corsi
- controllo, analisi e valutazione dei risultati

Tra le iniziative che verranno promosse nel 2023 per perseguire le finalità di cui sopra, si segnalano:

- il proseguimento delle attività formative per i neoassunti (rilevanti in una fase di forte turnover), volte a trasmettere conoscenze e competenze tecniche, nonché a diffondere la cultura organizzativa dell'Ente, favorendo l'integrazione e il benessere dei dipendenti;
- l'organizzazione di attività formative mirate in ambito informatico, sia legate alla gestione in sicurezza dei supporti informatici e dei dati, sia legate alle competenze relative ai principali software in uso nell'ente, tra cui gli applicativi della suite Microsoft 365, di recente acquistati dal settore Informatico. Tale formazione riguarderà trasversalmente, ciascuna per la propria competenza, tutte le categorie professionali che utilizzano gli strumenti informatici e sarà articolata su vari livelli di complessità a seconda del livello di partenza e della mansione dei dipendenti. Questo percorso sarà presidiato attentamente e sviluppato anche in ulteriori ambiti di azione, al fine di sostenere e promuovere la spinta alla digitalizzazione e

all'innovazione dell'ente in coerenza con le linee di azione previste dalla specifica Missione del PNRR;

- l'adesione al progetto promosso dall'Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus - Competenze digitali per la PA", uno strumento che consente ai dipendenti iscritti dall'ente di procedere all'auto-verifica delle proprie competenze digitali, attraverso un test iniziale, che, a seconda dell'esito, indirizza l'utente verso un percorso formativo "personalizzato" sulla base delle carenze rilevate. Le aree di competenza del Syllabus rappresentano le aree tematiche in cui sono raggruppate le competenze digitali considerate chiave per i dipendenti pubblici, ovvero:
 - dati, informazioni e documenti informatici
 - comunicazione e condivisione
 - sicurezza
 - servizi on-line
 - trasformazione digitale

TIPOLOGIE FORMATIVE OGGETTO DELL'ANALISI DEI FABBISOGNI

Nell'analisi dei fabbisogni, è stato chiesto ai dirigenti uno sforzo per focalizzare le criticità riscontrate su cui si vuole intervenire con la formazione, in modo che la scelta del tipo di percorso richiesto sia orientata al raggiungimento di obiettivi chiari e predeterminati. La focalizzazione sugli obiettivi consente la calibrazione degli interventi formativi sulle reali necessità del gruppo di lavoro, migliorando così i risultati dell'azione formativa.

Nella griglia di rilevazione dei fabbisogni sono state individuate tre tipologie formative, che afferiscono a diverse dimensioni del contesto lavorativo.

Formazione al ruolo

finalizzata a favorire nei dipendenti un processo di interiorizzazione della cultura tecnico operativa del Comune attraverso la maggiore comprensione dei procedimenti amministrativi che la caratterizzano.

La conoscenza delle ragioni normative, tecniche e culturali dei processi organizzativi facilita la corretta applicazione delle procedure interne e la prevenzione dell'atteggiamento "ostile" nei confronti delle stesse, oltre che un approccio di critica costruttiva nei confronti di ciò che può essere migliorato.

Formazione professionale

finalizzata al miglioramento della performance professionale e alla crescita personale, incrementando conoscenze, capacità e metodologie di lavoro.

Questo tipo di formazione contribuisce ad aumentare l'efficienza degli uffici e a generare nel personale un senso di sicurezza nelle proprie conoscenze e competenze che favorisce la diminuzione dello stress correlato all'attività lavorativa, incidendo positivamente sul benessere organizzativo.

Formazione sugli aspetti comunicativi e relazionali

finalizzata a sviluppare nelle persone professionalità capaci di tradurre sul piano della relazione e della comunicazione la complessità della struttura, consolidando un'adesione effettiva alla "mission" dell'Ente.

La rapida evoluzione del contesto lavorativo e i continui cambiamenti a cui è sottoposto il personale generano nelle persone disorientamento e timore di perdere la propria posizione. Questi fenomeni, se non governati, si traducono in forti resistenze al cambiamento, conflittualità tra colleghi e situazioni di disagio.

L'acquisizione di competenze comunicative e relazionali risulta fondamentale per "guidare" il cambiamento e comprenderne i meccanismi, in un continuo processo di crescita personale e organizzativa che rende le persone sempre più preparate a gestire la complessità del contesto in cui si trovano ad operare.

LA RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI: ESIGENZE FORMATIVE EMERSE

Dalla rilevazione dei fabbisogni, sono state confermate parte delle necessità formative rilevate nell'anno precedente, a causa del significativo avvicendamento del personale dell'ultimo anno e tuttora in atto (nuove assunzioni in seguito a numerosi pensionamenti), in particolare:

L'aggiornamento tecnico-normativo relativo alle tematiche di competenza dei vari settori; questo genere di fabbisogni, considerata la specificità tecnica che li caratterizza, viene solitamente coperto con dei corsi a catalogo ad "hoc" relativi a novità normative o ad approfondimenti di norme già in vigore.

L'implementazione della conoscenza della capacità di utilizzo dei principali applicativi in uso al Comune di Brescia, quali Sicraweb, Libra, Eldasoft etc. La padronanza di questi strumenti, trasversali a tutti i settori, risulta fondamentale per l'acquisizione della conoscenza delle procedure interne all'Ente, che passano, in via prioritaria, da questi applicativi, che si configurano come il principale veicolo di uniformazione dei procedimenti, nonché come strumenti privilegiati nel percorso verso la digitalizzazione delle procedure, con l'obiettivo ultimo di incrementare l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.

Il corretto utilizzo di detti gestionali contribuisce inoltre, in modo rilevante, ad un'ottimale organizzazione dei processi lavorativi e ad una semplificazione degli stessi, riducendo la percezione di sovraccarico e stress negli addetti e configurandosi pertanto anche come strumento di miglioramento del clima lavorativo e del benessere organizzativo.

La risposta a questa esigenza trova nei corsi a docenza interna la modalità ottimale di intervento, in quanto, in questo modo, si offre agli addetti una formazione specifica e tarata sulla configurazione peculiare degli applicativi all'interno del comune. Detta tipologia formativa viene, in ogni caso, affiancata da corsi erogati dai tecnici delle software house di provenienza degli applicativi, che forniscono degli interventi sempre aggiornati in relazione alle novità sistemistiche che vengono nel tempo introdotte.

L'implementazione della conoscenza delle procedure interne dell'ente: questa esigenza è strettamente connessa alla precedente, in quanto la maggior parte dei procedimenti, passa

attraverso l'applicativo informatico di riferimento che, se ben utilizzato, può semplificare notevolmente gli scambi di informazioni e i flussi di lavoro tra i vari settori.

L'interiorizzazione delle procedure interne favorisce inoltre la condivisione degli obiettivi e della "mission" dell'ente, consolidando il senso di appartenenza tra gli addetti e favorendo una maggior coerenza dell'immagine che lo stesso proietta all'esterno, con evidenti ricadute positive sui portatori di interesse che si interfacciano con gli uffici e sui cittadini in generale.

Il consolidamento delle abilità informatiche relative all'utilizzo dei principali programmi della suite di office, nonché dei programmi di pianificazione e gestione del tempo. La formazione richiesta relativamente a quest'ambito si divide in due livelli: quello base riferito soprattutto ai dipendenti riqualificati, quello avanzato per gli altri addetti.

La dimestichezza nell'utilizzo di queste tecnologie riveste un ruolo fondamentale nell'efficienza degli uffici e nella percezione di sé degli addetti, come "competenti" nella gestione del proprio lavoro.

Il miglioramento delle competenze trasversali (comunicazione, dinamiche di gruppo etc), quali leve per il miglioramento dei processi organizzativi e del clima lavorativo. Durante il 2022, in continuità con il percorso intrapreso dai dirigenti, le Posizioni Organizzative dell'Ente sono state interessate da un percorso formativo in tale ambito con la psicologa incaricata dal Settore Risorse Umane per lo sportello Benessere.

Dai settori arrivano richieste di interventi formativi volti in particolare ad aumentare le abilità relazionali e comunicative degli addetti, al fine di risolvere positivamente le situazioni conflittuali tra i colleghi, nonché ridurre lo stress correlato a mansioni particolarmente esposte a questo tipo di rischio.

Rispetto alle esigenze rilevate si è proceduto ad una razionalizzazione del fabbisogno tenendo conto dei seguenti criteri prioritari:

- il coinvolgimento nelle attività formative del maggior numero di dipendenti possibile;
- l'orientamento delle iniziative a contesti con fabbisogni consolidati ed esperienze già strutturate, come le "famiglie professionali";
- il focus sulle esigenze di aggiornamento più coerenti con obiettivi strategici emergenti;
- l'attenzione alle esigenze correlate all'inserimento di dipendenti neo assunti e riqualificati

ANNO 2023

FORMAZIONE PROFESSIONALE AL RUOLO			
PRIORITA' STRATEGICHE	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	LIVELLO ORGANIZZATIVO	FILIERA PROFESSIONALE
favorire l'integrazione dei neo-assunti e la diffusione della cultura organizzativa, nonché del senso di appartenenza ad una realtà strutturata ed efficiente	accelerare il processo di inserimento e il raggiungimento dell'autonomia dei neo-assunti, sfruttando la portata innovatrice e la motivazione delle nuove leve anche al fine di ripensare in termini di efficientamento i processi organizzativi	tutti i settori	neo-assunti cat. C e D amministrativi e tecnici
supportare il processo di digitalizzazione e di innovazione dell'ente al fine di promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso il lavoro strutturato su progetti e obiettivi	padroneggiare gli strumenti informatici della suite di office 365 per la gestione dei progetti e degli obiettivi del proprio team	tutti i settori	cat. C e D amministrativi e tecnici
	implementare la padronanza degli strumenti informatici messi a disposizione dall'amministrazione per la gestione del lavoro e del tempo, oltre che le conoscenze fondamentali per utilizzare in sicurezza questi strumenti	tutti i settori	cat. C e D amministrativi e tecnici
	promuovere o migliorare la conoscenza di base degli strumenti di office (word e Excel) e dei principali applicativi in uso nell'ente, oltre che le conoscenze fondamentali per utilizzare in sicurezza questi strumenti	tutti i settori	cat. B collaboratori amministrativi, personale riqualficato, personale di cat.C e D
	promuovere l'utilizzo del gestionale in uso presso l'ente per quanto riguarda la gestione documentale (Sicraweb), rafforzando le competenze del personale e la conoscenza approfondita dell'applicativo come strumento di gestione delle attività e di coordinamento con i colleghi, fondamentale per il processo di digitalizzazione	tutti i settori	neo-assunti cat. C e D, personale riqualficato

	adesione alla piattaforma della Funzione Pubblica Syllabus per la rilevazione delle competenze digitali dei dipendenti e la somministrazione di un percorso formativo in e-learning personalizzato sulla base del livello di partenza rilevato	tutti i settori	personale in numero da verificare di Cat. C e D in profili amministrativi e Tecnici
sviluppare la rete dei formatori interni e fornire loro gli strumenti e le competenze per erogare una formazione efficace e resiliente	laboratorio formativo volto a elaborare degli strumenti per la valutazione della formazione interna, al fine di rilevarne i punti di forza e le criticità e adottare le opportune correzioni in un'ottica di miglioramento continuo	tutti i settori	circa 25 formatori interni del Comune di Brescia
promuovere la cultura della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, generando fiducia nel cittadino che si relaziona, a vario titolo, con l'ente	diffondere la conoscenza dei principi della legge 190/2012 e i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del comune, nonché i principi dell'etica pubblica, del comportamento etico e dell'antiriciclaggio. Erogare la formazione ai neo assunti su codice di comportamento, prevenzione della corruzione e trasparenza e whistleblowing.	tutti i settori	neo-assunti di tutte le categorie e restante personale con interventi formativi diversificati in relazione a ruoli e responsabilità
sviluppare le competenze tecniche specifiche del personale di ogni settore per aumentare la padronanza delle attività da parte degli addetti, aumentandone l'efficienza e riducendo lo stress lavoro correlato	implementare la conoscenza dei principali software in uso presso l'area tecnica (arcgis, qgis, STR Vision) attraverso sessioni di addestramento dedicate	area tecnica	architetti, Ingegneri e Geometri preposti alla gestione dei lavori pubblici
	aggiornare e sensibilizzare il personale sul delicato tema del trattamento dei dati personali al fine di prevenire i rischi connessi a tale attività	tutti i settori	circa 100 dirigenti e PO, personale di cat. B, C, D

aggiornare le competenze tecnico-professionali delle figure coinvolte nei processi educativi rivolti ai minori in età prescolare, attraverso la sperimentazione di metodi pedagogici innovativi, in collaborazione con Università e centri di ricerca in ambito educativo	servizi per l'infanzia	circa 300 Insegnanti ed educatrici
aggiornamento delle specifiche competenze professionali relative a anagrafe, stato civile elettorale al fine di migliorare i servizi al cittadino	servizi demografici	circa 95 Cat. B, C, D
formazione agenti e/o ufficiali in relazione alla legislazione, al ruolo e agli strumenti in dotazione	polizia locale	circa 100 Agenti e ufficiali
fornire una supervisione metodologica per gli operatori del sociale attraverso il confronto di gruppo guidato da un esperto e implementare la formazione in ambito giuridico degli assistenti sociali al fine di gestire al meglio le funzioni di cui sono investiti dall'Autorità Giudiziaria	servizi sociali	circa 60 operatori e Assistenti sociali
incrementare le competenze per la gestione degli affidamenti diretti per i settori con deroga alle acquisizioni, nonché del settore acquisizioni stesso in modo da prevenire eventuali contenziosi che possono derivare da procedure non gestite correttamente	settori acquisizioni e con deroga alle acquisizioni	neoassunti Cat. B, C e D
approfondire gli aspetti tecnici e logistici della Norma ISO:9001, al fine di integrare gli adempimenti richiesti dalla normativa con i processi oggetto di certificazione di qualità, al fine di rendere più efficienti le procedure legate agli appalti e migliorare i servizi erogati ai vari stakeholders	settore acquisizioni	3 operatori che si occupano della certificazione di qualità e i colleghi che si interfacciano con questi nei vari processi

incrementare le competenze delle figure preposte alla gestione degli incarichi professionali al fine di una corretta applicazione della norma e della conseguente redazione degli atti amministrativi correlati	settore acquisizioni, area tecnica e settori con deroga alle acquisizioni	circa 50 addetti alla gestione degli incarichi professionali di ogni categoria
fornire strumenti operativi per la corretta gestione degli interventi finanziati dal PNRR, con particolare riferimento alle modalità di coordinamento, controllo, ritracciamento interventi, rendicontazione dei progetti attivati	area tecnica – pianificazione urbana edilizia e mobilità– servizi sociali - informatica	personale categoria D
favorire la correttezza e l'uniformità stilistica e tecnica degli atti amministrativi emanati dall'ente al fine di evitare potenziali contestazioni e migliorare l'immagine dell'ente	tutti i settori	circa 50 addetti alla redazione degli atti amministrativi e alle fasi procedurali precedenti Cat. C e D
approfondire la materia della protocollazione e della gestione documentale al fine della corretta conservazione dei documenti e di un facile reperimento degli stessi in caso di necessità	tutti i settori	personale che utilizza Sicra per la gestione documentale, circa 60 Cat. C e D
fornire strumenti di base in tema di bilancio e PEG per una corretta gestione degli impegni di spesa e delle liquidazioni	tutti i settori	circa 70 addetti categorie C e D
formare/aggiornare il personale dell'area tecnica in materia di tecnica amministrativa e contabile delle opere pubbliche	area tecnica	circa 15 addetti categorie C e D

FORMAZIONE SULLE COMPETENZE TRASVERSALI			
PRIORITA' STRATEGICHE	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	LIVELLO ORGANIZZATIVO	FILIERA PROFESSIONALE
promuovere la diffusione della cultura dell'inclusione delle diversità e del contrasto agli stereotipi di genere e a ogni forma di discriminazione	acquisire la consapevolezza degli stereotipi e del ruolo che questi giocano nei processi organizzativi, al fine di promuovere le pari opportunità	tutti i settori	circa 100 dirigenti e PO
migliorare la comunicazione da e verso l'interno e l'esterno dell'ente, veicolando un'immagine coerente verso gli utenti	sviluppare le competenze nella scrittura efficace, fondata sull'analisi del messaggio, del destinatario e degli obiettivi della comunicazione	tutti i settori	personale di cat. C e D
sostenere l'evoluzione dei servizi al cittadino migliorando le prestazioni e la fase di accoglienza dell'utente, al fine di veicolare un'immagine positiva dell'ente all'esterno	sviluppare le competenze degli operatori a contatto con il pubblico e fornire loro gli strumenti per gestire gli utenti difficili prevenendo i conflitti e impostando una relazione collaborativa e aperta con l'utenza, migliorando così il clima lavorativo e riducendo i fenomeni di burn-out e di stress lavoro correlato	tutti i settori	cat. B e C amministrativi e addetti di Polizia Locale
FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA (D.LGS 81/08)			
PRIORITA' STRATEGICHE	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	LIVELLO ORGANIZZATIVO	FILIERA PROFESSIONALE
promuovere la cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro	favorire la consapevolezza e il rispetto delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e formare/aggiornare le figure che rivestono dei ruoli specifici in materia di sicurezza	Dirigenti ai fini della sicurezza; ASPP; RLS; preposti; addetti alle emergenze antincendio e primo soccorso; addetti all'utilizzo di macchinari particolari (autogru, carrello elevatore etc). AREA TECNICA: formazione per la sicurezza nei cantieri e la relativa documentazione	tutte le categorie professionali

	formazione e retraining per abilitazione uso BLS	tutti i settori	tutte le categorie professionali
--	--	-----------------	----------------------------------

Budget totale di spesa previsto per il 2023: euro 162.666,00

ANNO 2024

FORMAZIONE PROFESSIONALE AL RUOLO

PRIORITA' STRATEGICHE	PRIORITA' STRATEGICHE	PRIORITA' STRATEGICHE	FILIERA PROFESSIONALE
favorire l'integrazione dei neo-assunti e la diffusione della cultura organizzativa, nonché del senso di appartenenza ad una realtà strutturata ed efficiente	accelerare il processo di inserimento e il raggiungimento dell'autonomia dei neo-assunti, sfruttando la portata innovatrice e la motivazione delle nuove leve anche al fine di ripensare in termini di efficientamento i processi organizzativi	tutti i settori	neoassunti cat. C e D amministrativi e tecnici
supportare il processo di digitalizzazione e di innovazione dell'ente al fine di promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso il lavoro strutturato su progetti e obiettivi	implementare la padronanza degli strumenti informatici messi a disposizione dall'amministrazione per la gestione del lavoro e del tempo, oltre che le conoscenze fondamentali per utilizzare in sicurezza questi strumenti	tutti i settori	cat. C e D Amministrativi e tecnici
	promuovere o migliorare la conoscenza di base degli strumenti di office (word e excel) e dei principali applicativi in uso nell'ente, oltre che le conoscenze fondamentali per utilizzare in sicurezza questi strumenti, con particolare riferimento al personale riqualficato	tutti i settori	cat. B Collaboratori amministrativi e personale riqualficato
	promuovere l'utilizzo del gestionale in uso presso l'ente per quanto riguarda la gestione documentale (Sicraweb), rafforzando le competenze del personale e la conoscenza approfondita dell'applicativo come strumento di gestione delle attività e di coordinamento con i colleghi, fondamentale per il processo di digitalizzazione	tutti i settori	cat. C e D Amministrativi e Tecnici

	Consolidare la formazione sulla piattaforma della Funzione Pubblica Syllabus per la rilevazione delle competenze digitali dei dipendenti e la somministrazione di un percorso formativo in e-learning personalizzato sulla base del livello di partenza rilevato	tutti i settori	cat. C e D Amministrativi e tecnici
promuovere la condivisione di metodologie e procedure di lavoro tra i vari settori al fine di standardizzare i processi comuni e rimandare all'esterno un'immagine coerente dell'Amministrazione	sviluppare la rete dei formatori interni e fornire loro gli strumenti e le competenze per erogare una formazione efficace e resiliente	tutti i settori	formatori interni del Comune di Brescia
promuovere la cultura della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, generando fiducia nel cittadino che si relaziona, a vario titolo, con l'ente	diffondere la conoscenza dei principi della legge 190/2012 e i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del comune, nonché i principi dell'etica pubblica, del comportamento etico e dell'antiriciclaggio. Erogare la formazione ai neo assunti su codice di comportamento, prevenzione della corruzione e trasparenza e whistleblowing.	tutti i settori	neo-assunti di tutte le categorie e restante personale con interventi formativi diversificati in relazione a ruoli e responsabilità
sviluppare le competenze tecniche specifiche del personale di ogni settore per aumentare la padronanza delle attività da parte degli addetti, aumentandone l'efficienza e riducendo lo stress lavoro correlato	implementare la conoscenza dei principali software in uso presso l'area tecnica (arcgis, qgis, STR Vision) attraverso sessioni di addestramento dedicate	area tecnica	architetti, ingegneri e geometri preposti alla gestione dei lavori pubblici
	aggiornare le competenze tecnico-professionale delle figure coinvolte nei processi educativi rivolti ai minori in età prescolare, attraverso la sperimentazione di metodi pedagogici innovativi, in collaborazione con Università e centri di ricerca in ambito educativo	servizi per l'infanzia	insegnanti ed educatrici
	Aggiornamento delle specifiche competenze professionali relative a anagrafe, stato civile elettorale al fine di migliorare i servizi al cittadino	servizi demografici	cat. B, C, D

formazione agenti e/o ufficiali in relazione alla legislazione, al ruolo e agli strumenti in dotazione	polizia locale	agenti e ufficiali
fornire una supervisione metodologica per gli operatori del sociale attraverso il confronto di gruppo guidato da un esperto e implementare la formazione in ambito giuridico degli assistenti sociali al fine di gestire al meglio le funzioni di cui sono investiti dall'Autorità Giudiziaria	settore servizi sociali	assistenti sociali
incrementare le competenze per la gestione degli affidamenti diretti per i settori con deroga alle acquisizioni, nonché del settore acquisizioni stesso in modo da prevenire eventuali contenziosi che possono derivare da procedure non gestite correttamente	settori acquisizioni e con deroga alle acquisizioni	cat. B, C e D
incrementare le competenze delle figure preposte alla gestione degli incarichi professionali al fine di una corretta applicazione della norma e della conseguente redazione degli atti amministrativi correlati	settore acquisizioni, area tecnica e settori con deroga alle acquisizioni	addetti alla gestione degli incarichi professionali di ogni categoria
favorire la correttezza e l'uniformità stilistica e tecnica degli atti amministrativi emanati dall'ente al fine di evitare potenziali contestazioni e migliorare l'immagine dell'ente	tutti i settori	addetti alla redazione degli atti amministrativi e alle fasi procedurali precedenti cat. D e C
approfondire la materia della protocollazione e della gestione documentale al fine della corretta conservazione dei documenti e di un facile reperimento degli stessi in caso di necessità	tutti i settori	personale che utilizza Sicra per la gestione documentale cat. C e D
fornire strumenti di base in tema di bilancio e PEG per una corretta gestione degli impegni di spesa e delle liquidazioni	tutti i settori	personale di categoria C e D

FORMAZIONE SULLE COMPETENZE TRASVERSALI

PRIORITA' STRATEGICHE	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	LIVELLO ORGANIZZATIVO	FILIERA PROFESSIONALE
promuovere la diffusione della cultura dell'inclusione delle diversità e del contrasto agli stereotipi di genere e a ogni forma di discriminazione	acquisire la consapevolezza degli stereotipi e del ruolo che questi giocano nei processi organizzativi, al fine di promuovere le pari opportunità	tutti i settori	circa 100 dirigenti e PO
sostenere l'evoluzione dei servizi al cittadino migliorando le prestazioni e la fase di accoglienza dell'utente, al fine di veicolare un'immagine positiva dell'ente all'esterno	sviluppare le competenze degli operatori a contatto con il pubblico e fornire loro gli strumenti per gestire gli utenti difficili prevenendo i conflitti e impostando una relazione collaborativa e aperta con l'utenza, migliorando così il clima lavorativo e riducendo i fenomeni di burn-out e di stress lavoro correlato	tutti i settori	cat. B e C collaboratori amministrativi e addetti di Polizia Locale
FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA (D.LGS 81/08)			
PRIORITA' STRATEGICHE	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	LIVELLO ORGANIZZATIVO	FILIERA PROFESSIONALE
promuovere la cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro	favorire la consapevolezza e il rispetto delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e formare/aggiornare le figure che rivestono dei ruoli specifici in materia di sicurezza (ASPP, RLS, addetti alle emergenze etc)	tutti i settori	tutte le categorie professionali
	formazione e retraining per abilitazione uso BLS	tutti i settori	tutte le categorie professionali

Budget totale di spesa previsto per il 2024: euro 162.666,00

ANNO 2025

FORMAZIONE PROFESSIONALE AL RUOLO

PRIORITA' STRATEGICHE	PRIORITA' STRATEGICHE	PRIORITA' STRATEGICHE	FILIERA PROFESSIONALE
favorire l'integrazione dei neo-assunti e la diffusione della cultura organizzativa, nonché del senso di appartenenza ad una realtà strutturata ed efficiente	accelerare il processo di inserimento e il raggiungimento dell'autonomia dei neo-assunti, sfruttando la portata innovatrice e la motivazione delle nuove leve anche al fine di ripensare in termini di efficientamento i processi organizzativi	tutti i settori	neoassunti cat. C e D amministrativi e tecnici
supportare il processo di digitalizzazione e di innovazione dell'ente al fine di promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso il lavoro strutturato su progetti e obiettivi	implementare la padronanza degli strumenti informatici messi a disposizione dall'amministrazione per la gestione del lavoro e del tempo, oltre che le conoscenze fondamentali per utilizzare in sicurezza questi strumenti	tutti i settori	cat. C e D Amministrativi e tecnici
	promuovere o migliorare la conoscenza di base degli strumenti di office (word e excel) e dei principali applicativi in uso nell'ente, oltre che le conoscenze fondamentali per utilizzare in sicurezza questi strumenti, con particolare riferimento al personale riqualificato	tutti i settori	cat. B Collaboratori amministrativi e personale riqualificato
	promuovere l'utilizzo del gestionale in uso presso l'ente per quanto riguarda la gestione documentale (Sicraweb), rafforzando le competenze del personale e la conoscenza approfondita dell'applicativo come strumento di gestione delle attività e di coordinamento con i colleghi, fondamentale per il processo di digitalizzazione	tutti i settori	cat. C e D Amministrativi e Tecnici

	Consolidare la formazione sulla piattaforma della Funzione Pubblica Syllabus per la rilevazione delle competenze digitali dei dipendenti e la somministrazione di un percorso formativo in e-learning personalizzato sulla base del livello di partenza rilevato	tutti i settori	cat. C e D Amministrativi e tecnici
promuovere la condivisione di metodologie e procedure di lavoro tra i vari settori al fine di standardizzare i processi comuni e rimandare all'esterno un'immagine coerente dell'Amministrazione	sviluppare la rete dei formatori interni e fornire loro gli strumenti e le competenze per erogare una formazione efficace e resiliente	tutti i settori	formatori interni del Comune di Brescia
promuovere la cultura della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, generando fiducia nel cittadino che si relaziona, a vario titolo, con l'ente	diffondere la conoscenza dei principi della legge 190/2012 e i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del comune, nonché i principi dell'etica pubblica, del comportamento etico e dell'antiriciclaggio. Erogare la formazione ai neo assunti su codice di comportamento, prevenzione della corruzione e trasparenza e whistleblowing.	tutti i settori	neo-assunti di tutte le categorie e restante personale con interventi formativi diversificati in relazione a ruoli e responsabilità
sviluppare le competenze tecniche specifiche del personale di ogni settore per aumentare la padronanza delle attività da parte degli addetti, aumentandone l'efficienza e riducendo lo stress lavoro correlato	implementare la conoscenza dei principali software in uso presso l'area tecnica (arcgis, qgis, STR Vision) attraverso sessioni di addestramento dedicate	area tecnica	architetti, ingegneri e geometri preposti alla gestione dei lavori pubblici
	aggiornare le competenze tecnico-professionale delle figure coinvolte nei processi educativi rivolti ai minori in età prescolare, attraverso la sperimentazione di metodi pedagogici innovativi, in collaborazione con Università e centri di ricerca in ambito educativo	servizi per l'infanzia	insegnanti ed educatrici
	Aggiornamento delle specifiche competenze professionali relative a anagrafe, stato civile elettorale al fine di migliorare i servizi al cittadino	servizi demografici	cat. B, C, D

formazione agenti e/o ufficiali in relazione alla legislazione, al ruolo e agli strumenti in dotazione	polizia locale	agenti e ufficiali
fornire una supervisione metodologica per gli operatori del sociale attraverso il confronto di gruppo guidato da un esperto e implementare la formazione in ambito giuridico degli assistenti sociali al fine di gestire al meglio le funzioni di cui sono investiti dall'Autorità Giudiziaria	settore servizi sociali	assistenti sociali
incrementare le competenze per la gestione degli affidamenti diretti per i settori con deroga alle acquisizioni, nonché del settore acquisizioni stesso in modo da prevenire eventuali contenziosi che possono derivare da procedure non gestite correttamente	settori acquisizioni e con deroga alle acquisizioni	cat. B, C e D
incrementare le competenze delle figure preposte alla gestione degli incarichi professionali al fine di una corretta applicazione della norma e della conseguente redazione degli atti amministrativi correlati	settore acquisizioni, area tecnica e settori con deroga alle acquisizioni	addetti alla gestione degli incarichi professionali di ogni categoria
favorire la correttezza e l'uniformità stilistica e tecnica degli atti amministrativi emanati dall'ente al fine di evitare potenziali contestazioni e migliorare l'immagine dell'ente	tutti i settori	addetti alla redazione degli atti amministrativi e alle fasi procedurali precedenti cat. D e C
approfondire la materia della protocollazione e della gestione documentale al fine della corretta conservazione dei documenti e di un facile reperimento degli stessi in caso di necessità	tutti i settori	personale che utilizza Sicra per la gestione documentale cat. C e D
fornire strumenti di base in tema di bilancio e PEG per una corretta gestione degli impegni di spesa e delle liquidazioni	tutti i settori	personale di categoria C e D

FORMAZIONE SULLE COMPETENZE TRASVERSALI

PRIORITA' STRATEGICHE	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	LIVELLO ORGANIZZATIVO	FILIERA PROFESSIONALE
promuovere la diffusione della cultura dell'inclusione delle diversità e del contrasto agli stereotipi di genere e a ogni forma di discriminazione	acquisire la consapevolezza degli stereotipi e del ruolo che questi giocano nei processi organizzativi, al fine di promuovere le pari opportunità	tutti i settori	circa 100 dirigenti e PO
FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA (D.LGS 81/08)			
PRIORITA' STRATEGICHE	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	LIVELLO ORGANIZZATIVO	FILIERA PROFESSIONALE
promuovere la cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro	favorire la consapevolezza e il rispetto delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e formare/aggiornare le figure che rivestono dei ruoli specifici in materia di sicurezza (ASPP, RLS, addetti alle emergenze etc)	tutti i settori	tutte le categorie professionali
	formazione e retraining per abilitazione uso BLSA	tutti i settori	tutte le categorie professionali

Budget totale di spesa previsto per il 2025: euro 162.666,00

RENDICONTAZIONE DELLA FORMAZIONE RELATIVA AL 2022

Nel 2022 le iniziative formative realizzate sono state 369, di cui 206 interne, come di seguito dettagliato.

1. CORSI INTERNI

TITOLO	DATA INIZIO	PARTECIPANTI	H	AREA TEMATICA
Aggiornamento Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 - 1^ edizione (servizi infanzia)	03/01/22	6	6:00	Formazione obbligatoria 81
Aggiornamento Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 - 2^ edizione (servizi infanzia)	04/01/22	12	6:00	Formazione obbligatoria 81
Antincendio Aggiornamento Rischio Medio - 1^ edizione (servizi infanzia)	05/01/22	12	5:00	Formazione obbligatoria 81
Antincendio Aggiornamento Rischio Medio - 2^ edizione (servizi infanzia)	07/01/22	15	5:00	Formazione obbligatoria 81
Antincendio Aggiornamento Rischio Medio - 3^ edizione (servizi infanzia)	03/01/22	13	5:00	Formazione obbligatoria 81
Team Coaching P.O. - Gruppo A	13/01/22	11	8:00	Metodologie gestione risorse umane
Team Coaching P.O. - Gruppo B	03/03/22	12	8:00	Metodologie gestione risorse umane
Team Coaching P.O. - Gruppo C	05/05/22	11	8:00	Metodologie gestione risorse umane
Team Coaching P.O. - Gruppo D	08/09/22	10	8:00	Metodologie gestione risorse umane
Team Coaching P.O. - Gruppo E	03/11/22	13	8:00	Metodologie gestione risorse umane
Circoli di miglioramento - gruppo 1	03/02/22	20	12:00	Stili di leadership
Circoli di miglioramento - gruppo 2	10/02/22	21	12:00	Stili di leadership
Codice di comportamento - 1° edizione	01/01/22	93	2:30	Anticorruzione e trasparenza
Formazione Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 Rischio Medio - 1^ edizione (tirocinanti)	20/01/22	15	8:00	Formazione obbligatoria 81
Re-training per il personale abilitato DAE - 1^ edizione	31/01/22	6	3:00	sicurezza nei luoghi di lavoro
Lo sviluppo del sistema integrato 0-6 - Insegnanti - Gruppo A	14/01/22	21	11:00	educativa
Lo sviluppo del sistema integrato 0-6 - Insegnanti - Gruppo B	14/01/22	20	11:00	educativa
Lo sviluppo del sistema integrato 0-6 - Insegnanti - Gruppo C	14/01/22	18	11:00	educativa
Lo sviluppo del sistema integrato 0-6 - Insegnanti - Gruppo D	14/01/22	16	11:00	educativa

Lo sviluppo del sistema integrato 0-6 - Insegnanti - Gruppo E	14/01/22	22	11:00	educativa
Lo sviluppo del sistema integrato 0-6 - Insegnanti - Gruppo F	14/01/22	22	11:00	educativa
Lo sviluppo del sistema integrato 0-6 - Insegnanti - Gruppo G	14/01/22	15	11:00	educativa
Lo sviluppo del sistema integrato 0-6 - Insegnanti - Gruppo H	14/01/22	19	11:00	educativa
Lo sviluppo del sistema integrato 0-6 - Insegnanti - Gruppo I	14/01/22	23	11:00	educativa
Lo sviluppo del sistema integrato 0-6 - Insegnanti - Gruppo L	14/01/22	22	11:00	educativa
Lo sviluppo del sistema integrato 0-6 - Insegnanti - Gruppo M	14/01/22	19	11:00	educativa
Lo sviluppo del sistema integrato 0-6 - Insegnanti - Gruppo N	14/01/22	20	11:00	educativa
Lo sviluppo del sistema integrato 0-6 - Insegnanti - Gruppo O	14/01/22	26	11:00	educativa
Lo sviluppo del sistema integrato 0-6 - Insegnanti - Gruppo P	14/01/22	23	11:00	educativa
Lo sviluppo del sistema integrato 0-6 - Insegnanti - Gruppo Q	14/01/22	15	11:00	educativa
Lo sviluppo del sistema integrato 0-6 - Insegnanti - Gruppo R	14/01/22	16	11:00	educativa
Attività formativa in materia di prevenzione della corruzione - e-learning	14/01/22	104	2:00	anticorruzione e trasparenza
Primo soccorso Aggiornamento - 1^ edizione	25/01/22	15	4:00	Formazione obbligatoria 81
Primo soccorso Aggiornamento - 2^ edizione	26/01/22	18	4:00	Formazione obbligatoria 81
Primo soccorso Aggiornamento - 3^ edizione	26/01/22	21	4:00	Formazione obbligatoria 81
Aggiornamento Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 - 3^ edizione	01/02/22	21	6:00	Formazione obbligatoria 81
Aggiornamento Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 - 4^ edizione	02/02/22	19	6:00	Formazione obbligatoria 81
Aggiornamento Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 - 5^ edizione	04/03/22	20	6:00	Formazione obbligatoria 81
Aggiornamento Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 - 6^ edizione	16/03/22	19	6:00	Formazione obbligatoria 81
Aggiornamento Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 - 7^ edizione	23/03/22	17	6:00	Formazione obbligatoria 81
Aggiornamento Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 - 8^ edizione	06/04/22	19	6:00	Formazione obbligatoria 81
Aggiornamento Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 - 9^ edizione	21/04/22	18	6:00	Formazione obbligatoria 81
Aggiornamento Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 - 10^ edizione	28/04/22	19	6:00	Formazione obbligatoria 81
Formazione aggiuntiva per Preposti - 1^ edizione	08/03/22	30	8:00	Formazione obbligatoria 81
Aggiornamento Preposti - 1^ edizione	08/02/22	19	6:00	Formazione obbligatoria 81

Aggiornamento Preposti - 2^ edizione	10/03/22	20	6:00	Formazione obbligatoria 81
Aggiornamento Preposti - 3^ edizione	11/03/22	21	6:00	Formazione obbligatoria 81
Antincendio Formazione Rischio Medio - 1^ edizione	16/02/22	18	8:00	Formazione obbligatoria 81
Antincendio Formazione Rischio Medio - 2^ edizione	02/03/22	19	8:00	Formazione obbligatoria 81
Corso di abilitazione all'uso in sicurezza di commissionatore - 1^ edizione	08/02/22	1	4:00	formazione obbligatoria 81
Il ruolo del Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC) negli appalti	25/02/22	23	6:00	formazione intersettoriale interprofessionale
La gestione degli affidamenti diretti - 1^ edizione	22/02/22	21	3:30	formazione intersettoriale interprofessionale
La piattaforma "Appalti&Contratti" - 1^ edizione	24/02/22	20	3:30	formazione specialistica applicativi
Il piano biennale degli acquisti 2022-2023	18/02/22	38	1:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
Gli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti - 1^ edizione	01/03/22	23	3:30	gestione organizzativa: metodologie e strumenti
Gli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti - 2^ edizione	02/03/22	30	3:30	gestione organizzativa: metodologie e strumenti
La contabilità delle opere pubbliche	01/03/22	12	15:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
Corso di abilitazione all'uso in sicurezza di commissionatore - 2^ edizione	02/03/22	1	4:00	formazione obbligatoria 81
Corso per pubblicatori sul sito istituzionale - 1^ edizione	15/03/22	34	3:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
Pubblicazioni ai sensi del D.lgs. n.33 del 2013 approfondimenti - gruppo A	29/03/22	27	4:00	anticorruzione e trasparenza
Pubblicazioni ai sensi del D.lgs. n.33 del 2013 approfondimenti - gruppo B	30/03/22	17	4:00	anticorruzione e trasparenza
Formazione Dirigenti - e-learning	18/03/22	4	16:00	formazione obbligatoria 81
Primo Soccorso Formazione - 1^ edizione (servizi infanzia)	19/04/22	32	12:00	formazione obbligatoria 81
Formazione Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 Rischio Medio - 2^ edizione (tirocinanti)	07/04/22	9	8:00	Formazione obbligatoria 81
Aggiornamento Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 -11^ edizione (servizi infanzia)	23/06/22	23	6:00	Formazione obbligatoria 81
Adempimenti in materia di infortuni sul lavoro	08/04/22	87	2:00	Normativa previdenziale
Gestione LFS e DEC - gruppo A	14/04/22	6	2:00	Addestramento applicativi di settore
Gestione LFS e DEC - gruppo B	15/04/22	6	2:00	Addestramento applicativi di settore
Aggiornamento Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 -12^ edizione (servizi infanzia)	01/09/22	31	6:00	Formazione obbligatoria 81
Il procedimento penale incontra la giustizia riparativa	25/05/22	15	12:00	Sociale

SCAT - gruppo A	24/03/22	12	1:00	Addestramento applicativi di settore
SCAT - gruppo B	24/03/22	15	1:00	Addestramento applicativi di settore
SCAT - gruppo C	28/03/22	14	1:00	Addestramento applicativi di settore
SCAT - gruppo D	28/03/22	16	1:00	Addestramento applicativi di settore
SCAT - gruppo E	30/03/22	15	1:00	Addestramento applicativi di settore
SCAT - gruppo F	31/03/22	10	1:00	Addestramento applicativi di settore
SCAT - gruppo G	31/03/22	7	1:00	Addestramento applicativi di settore
SCAT - gruppo H	31/03/22	14	1:00	Addestramento applicativi di settore
SCAT - gruppo I	01/04/22	3	1:00	Addestramento applicativi di settore
SCAT - gruppo L	11/04/22	6	1:00	Addestramento applicativi di settore
SCAT - gruppo M	12/04/22	4	1:00	Addestramento applicativi di settore
Excel Base - 1^ edizione	09/05/22	9	10:30	Addestramento Excel Base
Excel Base - 2^ edizione	12/05/22	7	10:30	Addestramento Excel Base
Excel Base - 3^ edizione	13/05/22	9	10:30	Addestramento Excel Base
Excel Base - 4^ edizione	06/06/22	9	10:30	Addestramento Excel Base
Excel Base - 5^ edizione	07/06/22	10	10:30	Addestramento Excel Base
Excel Base - 6^ edizione	08/06/22	8	10:30	Addestramento Excel Base
Excel Base - 7^ edizione	09/06/22	10	10:30	Addestramento Excel Base
Approfondimento gestione documentale per Posizione Organizzativa - 1^ edizione	17/05/22	30	3:30	formazione intersettoriale interprofessionale
Approfondimento gestione documentale per Posizione Organizzativa - 2^ edizione	18/05/22	29	3:30	formazione intersettoriale interprofessionale
Normativa Fiscale - gruppo A	24/05/22	34	3:30	Normativa fiscale
Normativa Fiscale - gruppo B	25/05/22	35	3:30	Normativa fiscale
Word Intermedio - 1^ edizione	09/05/22	13	10:30	Addestramento Word Avanzato
Formazione Generale Sicurezza T.U. 81/2008 - 1^ edizione	18/05/22	22	4:00	Formazione obbligatoria 81
Formazione Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 Rischio Basso - 1^ edizione	20/05/22	26	4:00	Formazione obbligatoria 81
La relazione con il pubblico - Gruppo A	24/05/22	20	12:00	Rapporti con l'utenza

La relazione con il pubblico - Gruppo B	24/05/22	12	12:00	Rapporti con l'utenza
La relazione con il pubblico - Gruppo C	25/05/22	13	12:00	Rapporti con l'utenza
La relazione con il pubblico - Gruppo D	25/05/22	16	12:00	Rapporti con l'utenza
L'applicativo Libra - 1^ edizione	27/05/22	35	2:00	formazione specialistica applicativi
L'applicativo Libra - 2^ edizione	10/06/22	35	2:00	formazione specialistica applicativi
Assestamento di bilancio - approfondimento - 1^ edizione	23/05/22	20	1:00	Normativa fiscale
Assestamento di bilancio - approfondimento - 2^ edizione	23/05/22	21	1:00	Normativa fiscale
Excel Base - 8^ edizione	09/05/22	6	3:30	Addestramento Excel Base
Excel Base - 9^ edizione	10/05/22	10	3:30	Addestramento Excel Base
Excel Base - 10^ edizione	10/10/22	10	3:30	Addestramento Excel Base
Excel Base - 11^ edizione	03/11/22	8	3:30	Addestramento Excel Base
La piattaforma "Appalti&Contratti" - 4^ edizione	26/05/22	15	3:30	Addestramento applicativi di settore
La gestione degli affidamenti diretti - 2^ edizione	27/05/22	18	3:30	Intersettoriale interprofessionale
La piattaforma "Appalti&Contratti" - 5^ edizione	08/06/22	18	3:30	Addestramento applicativi di settore
ASPP - aggiornamento	11/11/22	18	4:00	Formazione obbligatoria 81
RLS - Aggiornamento	07/10/22	5	8:00	Formazione obbligatoria 81
Formazione aggiuntiva per Preposti - 1^ edizione	21/09/22	12	8:00	Formazione obbligatoria 81
Primo Soccorso Formazione - 2^ edizione	12/09/22	29	12:00	Formazione obbligatoria 81
Microsoft Office 365 - gruppo A	14/06/22	10	8:00	Addestramento su Office Base
Microsoft Office 365 - gruppo B	14/06/22	8	8:00	Addestramento su Office Base
Microsoft Office 365 - gruppo C	14/07/22	8	8:00	Addestramento su Office Base
Microsoft Office 365 - gruppo D	12/09/22	9	8:00	Addestramento su Office Base
Microsoft Office 365 - gruppo E	05/07/22	10	8:00	Addestramento su Office Base
Microsoft Office 365 - gruppo F	05/07/22	8	8:00	Addestramento su Office Base
Microsoft Office 365 - gruppo G	05/09/22	10	8:00	Addestramento su Office Base
Microsoft Office 365 - gruppo H	05/09/22	3	8:00	Addestramento su Office Base

Microsoft Office 365 - gruppo I	06/09/22	7	8:00	Addestramento su Office Base
Microsoft Office 365 - gruppo L	08/09/22	9	8:00	Addestramento su Office Base
Primo soccorso Aggiornamento - 4^ edizione	14/09/22	26	4:00	Formazione obbligatoria 81
Primo soccorso Aggiornamento - 5^ edizione	14/09/22	20	4:00	Formazione obbligatoria 81
Antincendio Formazione Rischio Medio - 3^ edizione	06/06/22	10	8:00	Formazione obbligatoria 81
Aggiornamento Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 - 13^ edizione	28/06/22	33	6:00	Formazione obbligatoria 81
Aggiornamento Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 - 14^ edizione	30/06/22	29	6:00	Formazione obbligatoria 81
Accoglienza neo assunti - 1^ edizione	08/06/22	31	3:00	Percorso formativo di ingresso neoassunti o riqualificati
Caro materiali negli appalti pubblici di lavori: disposizioni su compensazione e revisione prezzi	27/05/22	16	2:00	Normativa e procedure sugli appalti
Formazione all'uso della centrale operativa TRBONET	16/05/22	21	2:00	Addestramento applicativi di settore
Transizione digitale dirigenti e Posizioni Organizzative - gruppo A	25/10/22	18	4:30	formazione intersettoriale interprofessionale
Transizione digitale dirigenti e Posizioni Organizzative - gruppo B	27/10/22	14	4:30	formazione intersettoriale interprofessionale
Transizione digitale dirigenti e Posizioni Organizzative - gruppo C	02/11/22	22	4:30	formazione intersettoriale interprofessionale
Transizione digitale dirigenti e Posizioni Organizzative - gruppo D	04/11/22	23	4:30	formazione intersettoriale interprofessionale
Formazione Generale Sicurezza T.U. 81/2008 - 2^ edizione	19/07/22	17	4:00	Formazione obbligatoria 82
Formazione Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 Rischio Basso - 2^ edizione	21/07/22	25	4:00	Formazione obbligatoria 81
Whistleblower	01/07/22	1579	0:50	Anticorruzione e trasparenza
Primo soccorso Aggiornamento - 6^ edizione	23/12/22	29	4:00	Formazione obbligatoria 81
L'assistente sociale e l'utilizzo dei social network - Area Tutela Minori	24/01/22	21	6:00	Sociale
L'assistente sociale e l'utilizzo dei social network - Area Anziani	31/01/22	15	5:00	Sociale
L'assistente sociale e l'utilizzo dei social network - Area disagio adulto e disabilità	12/01/22	11	5:00	Sociale
Codice di comportamento - 2° edizione	01/08/22	125	2:30	Anticorruzione e trasparenza
Aggiornamento Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 - 15^ edizione	08/09/22	28	6:00	Formazione obbligatoria 81
Aggiornamento Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 - 16^ edizione	19/10/22	19	6:00	Formazione obbligatoria 81
La redazione dei provvedimenti amministrativi - 1^ edizione	27/09/22	30	4:00	Formazione intersettoriale interprofessionale

Gli incarichi professionali - 1^ edizione	11/10/22	25	4:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
Formazione Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 Rischio Medio - 3^ edizione (tirocinanti)	09/09/22	4	8:00	Formazione obbligatoria 81
Formazione Generale Sicurezza T.U. 81/2008 - 3^ edizione	02/09/22	16	4:00	Formazione obbligatoria 82
Accoglienza neo assunti - 2^ edizione	20/09/22	30	4:00	Percorso formativo di ingresso neoassunti o riqualificati
Excel Intermedio - 1^ edizione	15/09/22	23	10:30	Addestramento Excel Avanzato
La redazione dei provvedimenti amministrativi - 2^ edizione	28/09/22	35	4:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
Attività formativa in materia di prevenzione della corruzione - e-learning Infanzia	13/09/22	38	2:00	anticorruzione e trasparenza
Adempimenti osservatorio regionale contratti pubblici - 1° edizione	04/10/22	15	3:30	Normativa e procedure sugli appalti
Adempimenti osservatorio regionale contratti pubblici - 2° edizione	05/10/22	19	3:30	Normativa e procedure sugli appalti
Adempimenti osservatorio regionale contratti pubblici - 3° edizione	06/10/22	15	3:30	Normativa e procedure sugli appalti
L'ordinamento giuridico degli enti locali - CFL	04/10/22	12	2:00	Normativa generale
L'ordinamento contabile degli enti locali - CFL	04/10/22	12	2:00	Analisi economica
Follow up - La relazione con il pubblico - Gruppo A	17/10/22	11	1:30	Rapporto con l'utenza
Follow up - La relazione con il pubblico - Gruppo B	18/10/22	11	1:30	Rapporto con l'utenza
Follow up - La relazione con il pubblico - Gruppo C	17/10/22	9	1:30	Rapporto con l'utenza
Follow up - La relazione con il pubblico - Gruppo D	18/10/22	13	1:30	Rapporto con l'utenza
Accoglienza neo assunti - 3^ edizione	22/11/22	30	4:00	Percorso formativo di ingresso neoassunti o riqualificati
Gli incarichi professionali - 2^ edizione	26/10/22	30	4:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
Inglese base - 1^ edizione	26/10/22	16	22:15	corsi di base
La gestione dell'entrata e della spesa - 1^ edizione	08/11/22	31	3:30	Analisi economica
La gestione dell'entrata e della spesa - 2^ edizione	09/11/22	37	3:30	Analisi economica
Formazione Generale Sicurezza T.U. 81/2008 - 4^ edizione	28/10/22	16	4:00	Formazione obbligatoria 81
Formazione Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 Rischio Medio - 4^ edizione	18/11/22	22	8:00	Formazione obbligatoria 81
Formazione Generale Sicurezza T.U. 81/2008 - e-learning	02/11/22	1	4:00	Formazione obbligatoria 81
Excel Intermedio - 2^ edizione	17/11/22	16	10:30	Addestramento Excel Avanzato

Word Intermedio - 2^ edizione	18/11/22	15	10:30	Addestramento Word Avanzato
Microsoft Office 365 - gruppo recupero	14/11/22	3	4:00	Addestramento su Office Base
Lo sviluppo del sistema integrato di educazione - coordinatrici	05/12/22	11		Educativa
Applicativo Urbi Smart - Gruppo A	15/11/22	16	3:00	Addestramento applicativi di settore
Applicativo Urbi Smart - Gruppo B	15/11/22	13	3:00	Addestramento applicativi di settore
Applicativo Urbi Smart - Gruppo C	21/11/22	23	3:00	Addestramento applicativi di settore
Applicativo Urbi Smart - Gruppo D	21/11/22	12	3:00	Addestramento applicativi di settore
Laboratorio formativo Valutare la formazione interna - modulo teorico	18/11/22	18	12:00	Formazione di formatori
Pubblicatori sul sito istituzionale - gruppo A	23/11/22	12	4:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
Pubblicatori sul sito istituzionale - gruppo B	23/11/22	14	4:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
Pubblicatori sul sito istituzionale - gruppo C	24/11/22	15	4:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
Pubblicatori sul sito istituzionale - gruppo D	24/11/22	14	4:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
Pubblicatori sul sito istituzionale - gruppo E	25/11/22	12	4:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
Amministrare Linux - 1^ edizione	13/10/22	8	24:00	Formazione specialistica sistemistica
Amministrare Linux - 1^ edizione	08/11/22	12	18:00	Formazione specialistica sistemistica
Pubblicatori sul sito istituzionale - gruppo F	22/11/22	6	4:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
Pubblicatori sul sito istituzionale - gruppo G	22/11/22	3	4:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
Pubblicatori sul sito istituzionale - gruppo H	21/11/22	4	8:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
Informativa sulla sicurezza	21/11/22	1372	0:30	sicurezza nei luoghi di lavoro
Documentazione SCIA Antincendio	10/11/22	17	2:30	Tecnica
Il software Filmora - 1^ edizione	08/11/22	28	2:00	Formazione specialistica applicativi
La gestione della qualità nella PA	28/11/22	4	12:00	Normativa di settore
Il software Filmora - 2^ edizione	09/11/22	10	2:00	Formazione specialistica applicativi
Protocollazione e gestione documentale	16/12/22	33	4:00	Tecnica

Pubblicatori sul sito istituzionale - gruppo I	28/11/22	3	4:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
Pubblicatori sul sito istituzionale - gruppo M	29/11/22	10	4:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
Pubblicatori sul sito istituzionale - gruppo N	01/12/22	8	4:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
Pubblicatori sul sito istituzionale - gruppo L	28/11/22	3	4:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
Pubblicatori sul sito istituzionale - gruppo O	06/12/22	6	4:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
Formazione Specifica Sicurezza T.U. 81/2008 Rischio Basso - 3ª edizione (tirocinanti)	09/09/22	6	4:00	Formazione obbligatoria 81
Pubblicatori sul sito istituzionale - gruppo A	13/12/22	2	2:30	Formazione intersettoriale interprofessionale
Pubblicatori sul sito istituzionale - gruppo B	14/12/22	8	2:30	Formazione intersettoriale interprofessionale
Pubblicatori sul sito istituzionale - gruppo C	14/12/22	6	2:30	Formazione intersettoriale interprofessionale
Pubblicatori sul sito istituzionale - gruppo D	13/12/22	6	2:30	Formazione intersettoriale interprofessionale

2. CORSI ESTERNI

Disagio psicologico nella polizia locale: prevenire il disagio sviluppando resilienza e coraggio	25/05/22	1	2:30	socio-sanitaria
Corso avanzato appalti pubblici	25/01/22	1	16:00	Normativa e procedure sugli appalti
Corso ARERA	24/11/22	2	3:00	Tecnico-specialistica
Le novità pensionistiche 2022	17/02/22	1	6:00	normativa previdenziale
SIMOG AVCPASS: modalità operative di utilizzo	14/01/22	1	4:00	Normativa e procedure sugli appalti
Tragitti di welfare	13/01/22	4	8:30	educativa
Circolazione Veicoli Esteri	31/05/22	2	4:00	Tecnica
L'affidamento ai servizi sociali: un labirinto da percorrere insieme	30/05/22	6	3:00	sociale
Approccio e identità di genere nei percorsi di accoglienza integrata SAI	13/06/22	1	1:30	sociale
Le nuove linee guida AGID	31/01/22	1	5:00	documento elettronico e firma digitale
La tutela della famiglia migrante	14/04/22	1	2:00	Sociale
Il POLA nel PIAO	04/02/22	2	3:00	metodologie gestione risorse umane

L'affidamento di consulenze negli enti pubblici e nelle società pubbliche	07/02/22	1	4:00	Contratti e incarichi
Le facoltà assunzionali degli enti locali	09/03/22	1	3:00	Normativa pubblico impiego e contratti di lavoro
La previdenza dopo la legge di bilancio 2022	24/02/22	1	4:00	Normativa previdenziale
Le recenti novità in tema di notificazione	06/05/22	1	6:30	Servizi demografici
Innescare la rigenerazione urbana	17/02/22	2	3:00	Tecnica
Forum sulla finanza locale 2022	20/01/22	9	02:30	Normativa fiscale
Abitazione principale-evoluzione normativa e giurisprudenziale	26/01/22	8	2:00	Normativa fiscale
I modelli organizzativi dei servizi pubblici locali tra pandemie e PNRR	27/01/22	1	4:00	servizi alla persona e al cittadino
Profili organizzativi e procedurali per la gestione degli appalti con risorse PNRR	16/02/22	3	4:00	Normativa e procedure sugli appalti
Gestire le criticità relative al subappalto e all'avvalimento nelle procedure di affidamento di appalti pubblici	04/03/22	8	4:00	Normativa e procedure sugli appalti
La gestione delle criticità nell'esecuzione dell'appalto	11/04/22	5	4:00	Normativa e procedure sugli appalti
La disciplina degli appalti pubblici e PNRR	10/02/22	2	4:00	Normativa e procedure sugli appalti
Le novità nel reddito di cittadinanza	04/03/22	2	3:15	sociale
La gestione economico-finanziaria dei cimiteri	04/05/22	1	3:00	normativa di settore
Rinnovo del patentino fitosanitario per consulenti	07/04/22	1	12:00	ambiente e tutela ambientale
Gestione procedure telematiche per affidamento appalti	25/02/22	2	4:00	Normativa e procedure sugli appalti
Formazione integrata IVA/IRAP 2022	02/03/22	3	11:15	Normativa fiscale
Reticolo idrico minore: il recupero dei canoni di polizia idraulica	23/02/22	1	3:00	normativa di settore
Le elezioni del sindaco e del consiglio comunale - le candidature	03/03/22	12	3:00	servizi demografici
Ingresso e soggiorno dei cittadini extracomunitari	28/02/22	2	3:00	servizi demografici
La gestione anagrafica dei cittadini stranieri e dei richiedenti asilo	01/03/22	5	3:00	servizi demografici
Le difficoltà operative dell'ufficiale di stato civile	09/03/22	2	3:00	servizi demografici
Atti di stranieri in Italia: registrare correttamente situazioni complicate	03/03/22	2	3:00	servizi demografici
Le funzioni dell'ufficiale di stato civile nelle procedure di filiazione, diritto al nome e acquisto della cittadinanza	10/03/22	2	3:00	servizi demografici
L'occupazione di immobili privati e pubblici e le implicazioni anagrafiche	16/03/22	8	3:00	servizi demografici

Corso sulla pianificazione: dalla "sanzione" alla programmazione della transazione al "digitale"	07/03/22	1	6:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
IMU Novità e conferme per il 2022	23/02/22	7	2:00	Normativa fiscale
Disciplina del canone unico patrimoniale	17/02/22	2	2:00	Normativa fiscale
Regolazione ARERA: la nuova delibera n.15/2022 sulla qualità del servizio rifiuti	22/02/22	1	1:30	Metodologia di gestione delle entrate
Il fondo e la contrattazione integrativa	03/03/22	1	4:00	Normativa pubblico impiego e contratti di lavoro
Strumenti per la relazione d'aiuto	04/03/22	1	7:00	sociale
Stress psicologico. Quando le richieste ambientali mettono alla prova le capacità di affrontarle	06/12/22	20	2:00	sicurezza nei luoghi di lavoro
Formazione Project Management	11/02/22	1	16:00	project management
Laboratorio progettuale sui finanziamenti europei per gli enti locali	14/02/22	1	16:00	utilizzo dei fondi comunitari
Semplificazione e digitalizzazione nei servizi ai cittadini	22/03/22	8	3:30	servizi demografici
Procedure antiriciclaggio e PNRR	18/03/22	2	1:30	Anticorruzione e trasparenza
Formulari Vi.Vi.Fir., Registri, MUD 2022	31/03/22	1	3:00	tecnica
Disturbi dello spettro autoristico	20/10/22	2	20:00	educativa
Bambini con autismo in età prescolare	06/05/22	2	11:00	educativa
Forme e strumenti di partenariato pubblico-privato	15/03/22	1	2:00	normativa di settore
Aggiornamento sulla disciplina del Canone unico patrimoniale e canone mercatale - 1^ parte	10/03/22	2	2:00	Normativa fiscale
Aggiornamento sulla disciplina del Canone unico patrimoniale e canone mercatale - 2^ parte	11/03/22	2	2:00	Normativa fiscale
La catalogazione dei manoscritti con Manus Online	08/03/22	3	10:00	culturale
IMU - Le esenzioni - 2^ modulo	16/03/22	8	2:00	Normativa fiscale
Regolazione della qualità ARERA	14/03/22	1	1:30	Normativa di settore
Gli obblighi dei comuni e le tempistiche della qualità ARERA	21/03/22	1	1:30	Normativa di settore
L'attività dei comuni nelle varie aree di intervento. L'erogazione dei contributi.	11/04/22	1	3:00	Sociale
La gestione dei servizi alla persona	21/04/22	1	3:00	Sociale
Redazione piani sicurezza dei mercati e dei posteggi fuori mercato	13/04/22	1	1:30	Normativa di settore
Elezioni amministrative 2022: focus sulle candidature	28/04/22	1	1:30	Normativa di settore
Digressioni sul diritto di accesso agli atti dei Servizi Sociali	19/04/22	4	4:00	anticorruzione e trasparenza

Il PNRR per la Pubblica Amministrazione	04/04/22	5	4:00	Normativa di settore
Le modifiche al regolamento comunale per il recepimento della delibera sulla qualità ARERA	30/03/22	1	1:30	Normativa di settore
Brixiana: uno strumento per la consultazione e la ricerca	21/03/22	17	5:00	Culturale
Le ultime novità in materia di revisione dei prezzi alla luce del DL 4/2022, in vigore dal 27 gennaio 2022	11/04/22	1	4:00	Normativa di settore
Domiciliarità delle persone con disabilità ed anziani: dall'adattamento degli ambienti di vita alle nuove tecnologie comunicative ed assistive	09/02/22	1	14:00	Tecnica
Leadership nella PA: Assesment e sviluppo delle competenze trasversali	30/05/22	1	12:00	Governance pubblica
Diritti edificatori: analisi normativa e giurisprudenziale	12/04/22	2	2:00	Normativa di settore
Le novità 2022 per gli operatori della Polizia Locale	07/03/22	2	5:30	Tecnica
Save4You Percorso di Financial Education per gli Assistenti Sociali	25/01/22	5	8:45	Sociale
IMU: le esenzioni per gli enti non commerciali - 1^ parte	23/03/22	9	2:00	Normativa fiscale
IMU ed aree edificabili: lo strumento urbanistico, comparti edificabili, particolarità ed interventi sul patrimonio esistente	24/03/22	10	2:00	Normativa fiscale
IMU: le esenzioni per gli enti non commerciali - 2^ parte	30/03/22	7	2:00	Normativa fiscale
Domiciliarità delle persone con disabilità e anziani: dall'adattamento degli ambienti di vita alle nuove tecnologie comunicative ed assistive	07/02/22	4	16:30	Sociale
Il nuovo CCNL Funzioni Locali	12/05/22	5	2:00	Normativa pubblico impiego e contratti di lavoro
Summer school - Digital library	13/06/22	1	33:00	culturale
La SCIA di prevenzione incendi	03/05/22	1	3:00	Tecnica
Protezione passiva di elementi strutturali e di compartimentazione	17/05/22	1	4:00	Tecnica
Protezione passiva di elementi strutturali in acciaio	16/06/22	1	4:00	Tecnica
Sessione formativa soluzione police DSRC	21/04/22	2	4:00	Tecnica
Strumenti e tecnologie innovativi per l'edilizia	10/05/22	1	9:00	Tecnica
Disagio abitativo: Focus operativo sulle modalità di intervento	25/05/22	2	3:00	Sociale
L'autotutela nei tributi locali	14/02/22	2	2:00	Normativa fiscale
IMU - Le esenzioni - 1^ modulo	02/03/22	8	2:00	Normativa fiscale
IMU ed aree edificabili: nozioni base, approfondimenti su casi particolari ed aree vincolate	13/04/22	6	2:00	Normativa fiscale
Le vicende atipiche del soggetto passivo d'imposta	12/04/22	6	2:00	Normativa fiscale

Imposta di soggiorno ed esecuzione sentenze di condanna emesse dalla corte dei conti	04/05/22	1	1:00	Normativa fiscale
ARERA: Qualità tecnica e impatti sulla organizzazione del servizio di asporti rifiuti - 1° parte	27/04/22	1	1:30	Normativa di settore
ARERA: Qualità tecnica e impatti sulla organizzazione del servizio di asporti rifiuti - 2° parte	04/05/22	1	1:30	Normativa di settore
Formazione Rappresentati dei Lavoratori per la Sicurezza	21/11/22	5	32:00	Formazione obbligatoria 81
Verifica delle capacità resistenti delle strutture	10/06/22	2	6:00	Normativa di settore
Registrare le dichiarazioni di volontà sulla donazione organi e tessuti tramite il sistema CIE	23/05/22	27	2:00	Servizi demografici
I colori del neutro: storie familiari e continuità affettiva nel mondo del pre-adolescente	23/02/22	8	5:00	Sociale
Domiciliarità delle persone con disabilità e anziani: dall'adattamento degli ambienti di vita alle nuove tecnologie comunicative ed assistive - 2^ edizione	09/03/22	9	14:00	Sociale
La ristorazione scolastica e domiciliare	26/05/22	1	4:00	Tecnica
La protezione urgente dei minori	22/03/22	26	3:00	Sociale
Riconoscimento debiti fuori bilancio	18/07/22	1	4:00	Normativa fiscale
Le principali vicende del cantiere dalla consegna all'ultimazione dei lavori	26/05/22	1	6:15	Normativa di settore
Società partecipate: gli elementi distintivi per una buona governance	26/05/22	1	12:00	Normativa di settore
Progettazione opere per invarianza idraulica	04/07/22	2	11:45	Normativa di settore
55° Congresso Internazionale Società Italiana di Scienze della Vegetazione	16/06/22	1	17:00	Tecnica
Nati per la musica (NpM)	14/06/22	5	14:00	Formazione intersettoriale interprofessionale
La problematica del rincaro materiali	15/06/22	1	2:00	normativa di settore
Spazi confinati Formazione - 1^ edizione	30/06/22	3	8:00	Formazione obbligatoria 81
Abilitazione utilizzo protocollo areté	22/06/22	2	24:00	ambiente e tutela ambientale
Master formativo in materia di appalti dopo il d.l. 50/2022	27/06/22	1	11:00	Normativa e procedure sugli appalti
Coordinatore per la sicurezza nei cantieri - 1^ edizione	13/09/22	1	120:00	Formazione obbligatoria 81
Lavori in quota DPI 3° categoria - 1^ edizione	05/10/22	3	5:00	Formazione obbligatoria 81
Gli appalti pubblici tra novità ed approfondimenti	30/05/22	1	2:00	Normativa e procedure sugli appalti
5° Rassegna di diritto pubblico dell'economia	17/06/22	1	6:30	Normativa fiscale
Come attivare la co-progettazione ad iniziativa del terzo settore	27/06/22	1	2:30	Sociale
Formazione e abilitazione messi notificatori - 1° edizione	15/07/22	4	6:00	Tecnica

Formazione antiviolenza livello base	20/05/22	1	24:00	Sociale
Parchi giochi e percorsi accessibili	22/07/22	1	2:00	Tecnica
Dalla luna la terra è bellissima, senza frontiere nè confini	16/05/22	3	10.00	Sociale
La lettura come cura - Progettazione culturale	27/05/22	11	9:00	Culturale
La piattaforma nazionale di notifica, le identità digitali e i sistemi di pagamento digitale	26/07/22	3	3:00	Tecnica
La notifica degli atti a mezzo della piattaforma digitale	28/07/22	3	2:00	Tecnica
Valore P.A. Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - qualità del servizio pubblico	07/07/22	1	40:00	Servizi alla persona e al cittadino
Corso abilitazione messi notificatori	27/08/22	1	6:00	Tecnica
Valore P.A. Progettazione e gestione dei fondi europei. Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo - Sviluppo sostenibile e transizione ecologica	24/06/22	1	40:00	Utilizzo dei fondi comunitari
4^ Convegno sulla legalità dell'autotrasporto in Italia e in Europa	11/10/22	3	12:30	Normativa di settore
Coding e pensiero computazionale in biblioteca	22/08/22	1	125:00	Culturale
Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento del RUP linea A percorso formativo 1	16/03/22	6	21:00	Normativa e procedure sugli appalti
Seminari di geopolitica e antropologia	28/01/22	2	18:00	Sociale
Valore P.A. Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo (1°livello)	16/05/22	1	40:00	Rapporti con l'utenza
Valore P.A. Survival kit for italian civil servants: grammar, idioms and letters	30/06/22	2	40:00	Corsi di base
Valore P.A. Misurare e valutare la performance organizzativa e individuale nella P.A.	23/05/22	1	40:00	Progettazione organizzativa: metodologie e strumenti
Controllo documentale e verifica identità	31/08/22	1	7:00	Tecnica
Il Falsario 2022	01/09/22	1	16:00	Tecnica
2° Workshop di Botanica	02/09/22	1	13:30	Tecnica
Alienazione, concessione e locazione di beni immobili di proprietà dell'ente locale	20/09/22	1	6:30	Gestione dei beni patrimoniali
L'affidamento dei servizi di TPL	03/10/22	1	45:00	Normativa e procedure sugli appalti
Stimolazione basale - corso base	23/09/22	1	18:00	Tecnica
La gestione delle alberature	10/09/22	1	3:30	Tecnica
Formazione e abilitazione per messi notificatori - 2° edizione	10/10/22	3	6:00	Tecnica
117° Convegno della Società Botanica Italiana	07/09/22	1	26:00	Tecnica

Progetto Rebuilding	24/05/22	1	3:00	Sociale
Le nuove regole su maternità, paternità e l. 104	15/09/22	3	3:00	Normativa pubblico impiego e contratti di lavoro
La gestione dei contributi di cui il PNRR	28/09/22	2	3:00	Metodologia di gestione delle entrate
RelazionArti	24/05/22	51	4:30	Sociale
Disagio abitativo: focus operativo sulle modalità di intervento	21/09/22	1	4:00	Normativa di settore
Il RUP nella gestione degli appalti pubblici	20/09/22	1	4:00	Normativa e procedure sugli appalti
Digitalizzazione della PA	30/09/22	1	76:00	Semplificazione amministrativa
Telelavoro, lavoro da remoto e smart working	14/10/22	2	3:00	Progettazione organizzativa
Anziani - Dignità, relazioni, cure	14/10/22	8	13:00	Sociale
I cavi CPR - la sicurezza elettrica e la documentazione impiantistica delle pratiche antincendio	25/05/22	1	4:00	Tecnica
Impianto di terra negli edifici per uso residenziale, terziario e nei cantieri edili	08/06/22	1	3:00	Tecnica
Fotovoltaico: interventi di ammodernamento tecnologico e manutenzione impiantistica	09/06/22	1	4:00	Tecnica
L'aggiornamento per CSP/CSE	16/05/22	1	4:00	sicurezza nei luoghi di lavoro
Corso di formazione per mobility manager	03/10/22	1	80:00	Project management
Procedimento amministrativo negli uffici anagrafi e il ruolo dell'Ufficiale di anagrafe e le responsabilità	12/10/22	2	9:00	Servizi demografici
Abilitazione ex-novo per personale DAE	24/11/22	4	5:00	sicurezza nei luoghi di lavoro
Abilitazione ex-novo per personale DAE	29/11/22	3	5:00	sicurezza nei luoghi di lavoro
La Polizia Locale e l'educazione stradale	06/10/22	6	4:15	Tecnica
L'attività negoziale della P.A. tra recenti indirizzi giurisprudenziali e tecniche redazionali di atti e provvedimenti	29/09/22	1	4:00	Normativa generale
Workshop enti culturali	15/09/22	2	3:00	Culturale
Creatività cooperazione e ricerca: il progetto educativo di Mario Lodi per la scuola di oggi	07/10/22	2	2:30	Culturale
Emozioni: le parole per raccontarle	04/10/22	2	1:00	Culturale
Re-training per il personale abilitato DAE	30/11/22	6	3:00	sicurezza nei luoghi di lavoro
Convenzioni e co-progettazione con enti del terzo settore	09/11/22	1	5:00	Tecnica
Lo sviluppo delle collezioni e la libertà individuale	21/11/22	16	12:00	Normativa di settore
Rinnovare le RTC: reti e nuove logiche per i servizi sociali	25/10/22	2	24:00	Sociale

Analisi del traffico telefonico e utilizzo del software Mercure	18/10/22	2	14:00	Addestramento applicativi di settore
Gli appalti di Servizi Sociali	04/11/22	1	3:30	Normativa e procedure sugli appalti
Il Responsabile anagrafe stazione appaltante	21/11/22	2	8:00	Normativa di settore
Incontri di formazione QGIS	10/11/22	2	12:00	Addestramento applicativi di settore
Stati Generali delle biblioteche	25/10/22	4	10:30	Culturale
Imposta di soggiorno: la responsabilità del gestore della struttura ricettiva alla luce della norma autentica e della recente giurisprudenza penale	19/10/22	1	2:00	Normativa fiscale
Corso per operatori di prima nomina: la nuova IMU I° modulo	03/10/22	3	2:00	Normativa fiscale
Incremento dei controlli sulle entrate e gestione efficace della riscossione locale	03/10/22	1	2:00	Normativa fiscale
Corso per operatori di prima nomina: la nuova IMU II° modulo	05/10/22	3	2:00	Normativa fiscale
IMU e aree edificabili: agevolazioni per il comparto agricolo e gestione delle aree identificate in categorie fittizie	06/10/22	7	2:00	Normativa fiscale
Corso per operatori di prima nomina: la nuova IMU III° modulo	07/10/22	3	2:00	Normativa fiscale
Come cambia il processo con la legge 130	10/10/22	1	2:00	Normativa fiscale
Le novità giurisprudenziali in materia di legittimazione passiva ed opposizioni alla riscossione coattiva	12/10/22	2	2:00	Normativa fiscale
Antiriciclaggio e criptovalute	09/11/22	10	3:30	Anticorruzione e trasparenza
Crisi dei bilanci locali ed esigenza di reingegnerizzare i processi delle entrate	06/10/22	1	2:00	Normativa fiscale
Periferie della cura	18/11/22	1	7:15	Sociale
Urbanistica, edilizia e paesaggio 2022	24/11/22	1	3:00	Normativa di settore
L'attualità del pensiero di Maria Montessori: aiutare la vita attraverso la cura	05/11/22	3	4:00	Educativa
La progettazione antincendio: esempi pratici	06/12/22	1	4:00	Tecnica
Gruppi supervisione ABA: comportamenti problema nei contesti inclusivi	30/11/22	1	10:00	Educativa
Riannodare i fili della vita	05/10/22	2	9:00	Sociale
La biblioteca di tebe	21/10/22	0	4:00	Cultura
Formazione annuale RUP	14/11/22	1	6:00	Normativa e procedure sugli appalti
Corso di aggiornamento prevenzione incendi - I e II modulo	09/02/22	1	8:00	Tecnica
Anticorruzione e PNRR: Analisi del contesto bresciano e valutazioni su indicatori da attenzionare e misure da implementare.	07/12/22	22	2:30	Anticorruzione e trasparenza

4. Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- dal Nucleo di Valutazione secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance;
- da parte del CUG per la sezione “Obiettivi di Pari Opportunità ed Equilibrio di Genere” con una relazione annuale nella quale si evidenzieranno gli obiettivi realizzati.

Nell’ambito del gruppo di lavoro istituito con disposizione del Direttore generale - PG. 0336121 del 28.10.2022 - e ai sensi dell’art. 6, comma 2, lett. o) del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, verranno condivisi e ricordati gli esiti del monitoraggio effettuato dai responsabili delle singole sezioni.