



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni,
in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vuole ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria ed un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Riferimenti normativi

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del

21/07/2022 e la relativa nota di aggiornamento approvato con deliberazione del Consigli Comunale n. 3 del 28/03/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 28/03/2023;

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Calcinate

Indirizzo: Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice fiscale: 00662780162

Partita IVA: 00662780162

Sindaco: Angelo Orlando

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 19

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 6068

Telefono: 035.4493311

Sito internet: <https://www.comune.calcinate.bg.it/home/>

E-mail: protocollo@comune.calcinate.bg.it

PEC: comune.calcinate.bg@pec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia l'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 21/07/2022 e la relativa nota di aggiornamento approvato con deliberazione del Consigli Comunale n. 3 del 28/03/2023.

1.2 Analisi del contesto interno

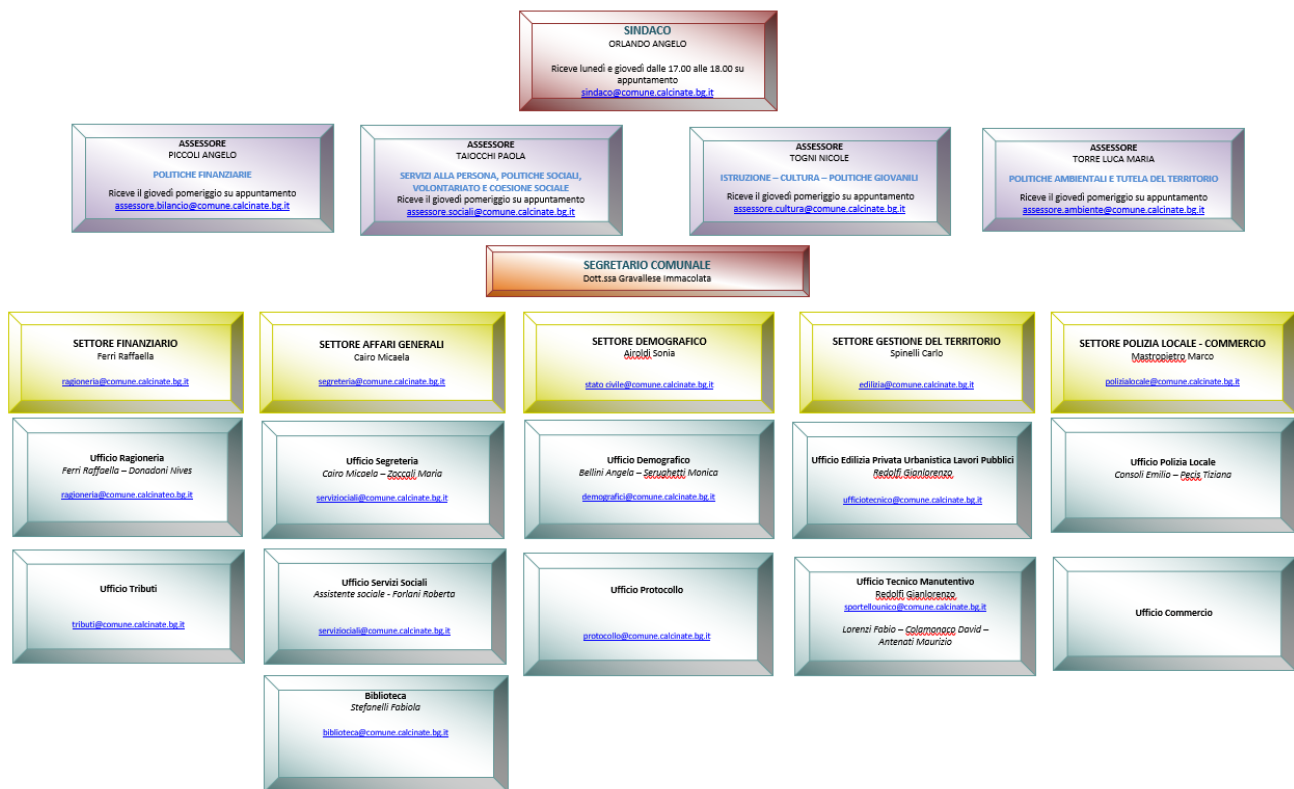
Il Comune di Calcinate esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Nel tempo la Giunta comunale ha avviato una riorganizzazione che coinvolge molteplici servizi, resasi necessaria per potenziare l'attenzione di tutta la macchina amministrativa al cittadino e quindi alla partecipazione, alla comunicazione ed alla semplificazione nonché per operare un riassetto delle attività sulla base delle nuove missioni e dei programmi introdotti dalla nuova contabilità armonizzata.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 21/07/2022 e la relativa nota di aggiornamento approvato con deliberazione del Consigli Comunale n. 3 del 28/03/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta in allegato le schede relative agli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si allega la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza,

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
GIUNTA COMUNALE	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
RESPONSABILE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Gravallesse Immacolata, nominato con decreto del Sindaco n. 6 del 05/10/2021, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). in materia di trasparenza: - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;

	<ul style="list-style-type: none"> - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p>in materia di whistleblowing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. 	<p>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato /ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione</p>	

	<p>delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

E' stato approvato il Piano Triennale delle azioni positive 2022/2024 con delibera di Giunta Comunale n. 5 del 27/01/2022.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Si allegano alla presente le modalità operative di lavoro agile.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

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

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 13 del 16/02/2023, modificata con delibera n. 50 del 01/06/2023.

A seguito di mobilità di personale è stato necessario rivedere la dotazione organica e gli allegati della delibera sopra richiamata.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2023-2025.

In data 16/02/2023 giusto verbale prot. 2152 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Obiettivi generali:

- diffusione di una cultura della formazione;
- per il personale di nuova assunzione, trasferimento delle conoscenze di carattere normativo, tecnico e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo;
- per il personale in servizio, sviluppo e potenziamento delle conoscenze e delle competenze tecniche e trasversali;
- rafforzamento delle competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzamento strutturale dell'Ente;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi di competenze interne ed esterne, di corsi didattici online, di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei

nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici - soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- nuove assunzioni;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionale;
- obiettivi di Peg assegnati ai Responsabili, che implicano conoscenze e competenze nuove;
- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- PNRR.

Ciclo della formazione

Il ciclo della formazione risulta costituito principalmente da 4 fasi:

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

1. Rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi

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

I Responsabili sono attualmente le figure di riferimento per la rilevazione dei fabbisogni formativi settoriali (individuali, organizzativi, di ruolo).

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

2. Progettazione e programmazione delle attività formative

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

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

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

La progettazione del piano formativo tiene conto:

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

È realizzata secondo criteri di:

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

È ispirata ai seguenti principi:

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

Le aree oggetto di formazione sono:

- Area giuridico-normativa: la continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.
- Area organizzazione e personale: include momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai molteplici istituti dell'impiego pubblico e alle metodologie di gestione delle risorse umane.
- Area economico-finanziaria: comprende le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare la normativa fiscale, le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e sui contratti pubblici, la gestione e rendicontazione di progetti complessi.
- Area tecnico-specialistica, che interessa personale come i componenti della Polizia Locale, gli assistenti sociali, i tecnici: include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

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

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

3. Erogazione e gestione delle attività formative

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

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

Gli attori della formazione sono:

- Responsabili. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per il personale del settore di competenza e individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere, gestione del budget relativo alla formazione.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione.
- La Posta del Sindaco. L'Ente ha aderito al pacchetto Operativo PDS 2023 che tra l'altro propone percorsi di formazione qualificati.
- IFEL. I momenti formativi offerti da ANCI nei vari ambiti d'interesse comunale sono ritenuti strumento importante per la formazione e l'aggiornamento costante.
- Altri soggetti esterni. La formazione può essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.

4. Monitoraggio e valutazione

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

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

- nel caso in cui abbiano seguito un corso a cui sono iscritti personalmente, inoltreranno all'ufficio personale il relativo attestato di partecipazione entro il mese successivo a quello in cui si è svolto il corso (eccetto per il mese di dicembre in cui le comunicazioni dovranno pervenire entro la fine del mese stesso), precisando sempre la materia oggetto del corso e il numero di ore del corso stesso.

Al riguardo, si precisa che saranno considerati solo corsi della durata minima di 1 ora.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni,
in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vuole ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria ed un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Riferimenti normativi

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del

21/07/2022 e la relativa nota di aggiornamento approvato con deliberazione del Consigli Comunale n. 3 del 28/03/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 28/03/2023;

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Calcinate

Indirizzo: Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice fiscale: 00662780162

Partita IVA: 00662780162

Sindaco: Angelo Orlando

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 19

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 6068

Telefono: 035.4493311

Sito internet: <https://www.comune.calcinate.bg.it/home/>

E-mail: protocollo@comune.calcinate.bg.it

PEC: comune.calcinate.bg@pec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia l'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 21/07/2022 e la relativa nota di aggiornamento approvato con deliberazione del Consigli Comunale n. 3 del 28/03/2023.

1.2 Analisi del contesto interno

Il Comune di Calcinate esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Nel tempo la Giunta comunale ha avviato una riorganizzazione che coinvolge molteplici servizi, resasi necessaria per potenziare l'attenzione di tutta la macchina amministrativa al cittadino e quindi alla partecipazione, alla comunicazione ed alla semplificazione nonché per operare un riassetto delle attività sulla base delle nuove missioni e dei programmi introdotti dalla nuova contabilità armonizzata.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 21/07/2022 e la relativa nota di aggiornamento approvato con deliberazione del Consigli Comunale n. 3 del 28/03/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta in allegato le schede relative agli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si allega la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza,

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
GIUNTA COMUNALE	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
RESPONSABILE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Gravallesse Immacolata, nominato con decreto del Sindaco n. 6 del 05/10/2021, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). in materia di trasparenza: - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;

	<ul style="list-style-type: none"> - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p>in materia di whistleblowing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. 	<p>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato /ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione</p>	

	<p>delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

E' stato approvato il Piano Triennale delle azioni positive 2022/2024 con delibera di Giunta Comunale n. 5 del 27/01/2022.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Si allegano alla presente le modalità operative di lavoro agile.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

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

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 13 del 16/02/2023, modificata con delibera n. 50 del 01/06/2023.

A seguito di mobilità di personale è stato necessario rivedere la dotazione organica e gli allegati della delibera sopra richiamata.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2023-2025.

In data 16/02/2023 giusto verbale prot. 2152 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Obiettivi generali:

- diffusione di una cultura della formazione;
- per il personale di nuova assunzione, trasferimento delle conoscenze di carattere normativo, tecnico e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo;
- per il personale in servizio, sviluppo e potenziamento delle conoscenze e delle competenze tecniche e trasversali;
- rafforzamento delle competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzamento strutturale dell'Ente;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi di competenze interne ed esterne, di corsi didattici online, di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei

nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici - soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- nuove assunzioni;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionale;
- obiettivi di Peg assegnati ai Responsabili, che implicano conoscenze e competenze nuove;
- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- PNRR.

Ciclo della formazione

Il ciclo della formazione risulta costituito principalmente da 4 fasi:

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

1. Rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi

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

I Responsabili sono attualmente le figure di riferimento per la rilevazione dei fabbisogni formativi settoriali (individuali, organizzativi, di ruolo).

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

2. Progettazione e programmazione delle attività formative

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

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

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

La progettazione del piano formativo tiene conto:

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

È realizzata secondo criteri di:

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

È ispirata ai seguenti principi:

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

Le aree oggetto di formazione sono:

- Area giuridico-normativa: la continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.
- Area organizzazione e personale: include momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai molteplici istituti dell'impiego pubblico e alle metodologie di gestione delle risorse umane.
- Area economico-finanziaria: comprende le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare la normativa fiscale, le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e sui contratti pubblici, la gestione e rendicontazione di progetti complessi.
- Area tecnico-specialistica, che interessa personale come i componenti della Polizia Locale, gli assistenti sociali, i tecnici: include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

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

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

3. Erogazione e gestione delle attività formative

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

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

Gli attori della formazione sono:

- Responsabili. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per il personale del settore di competenza e individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere, gestione del budget relativo alla formazione.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione.
- La Posta del Sindaco. L'Ente ha aderito al pacchetto Operativo PDS 2023 che tra l'altro propone percorsi di formazione qualificati.
- IFEL. I momenti formativi offerti da ANCI nei vari ambiti d'interesse comunale sono ritenuti strumento importante per la formazione e l'aggiornamento costante.
- Altri soggetti esterni. La formazione può essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.

4. Monitoraggio e valutazione

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

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

- nel caso in cui abbiano seguito un corso a cui sono iscritti personalmente, inoltreranno all'ufficio personale il relativo attestato di partecipazione entro il mese successivo a quello in cui si è svolto il corso (eccetto per il mese di dicembre in cui le comunicazioni dovranno pervenire entro la fine del mese stesso), precisando sempre la materia oggetto del corso e il numero di ore del corso stesso.

Al riguardo, si precisa che saranno considerati solo corsi della durata minima di 1 ora.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it - protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

MODALITÀ OPERATIVE LAVORO AGILE

Le presenti modalità operative hanno natura transitoria, in attesa della compiuta disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto.

Richiesta di lavoro agile

La richiesta di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile deve essere presentata con un'istanza indirizzata al proprio Responsabile e, per conoscenza, all'Ufficio personale, indicando le eventuali esigenze che giustificano la richiesta, compilando il modulo in allegato (Allegato A).

Soggetti beneficiari

- misura massima: potrà beneficiarne la misura massima del 15% del personale dell'Ente, garantendo un'adeguata rotazione dei dipendenti beneficiari

- beneficiari: in caso di più richieste, per consentire il rispetto della misura massima prevista, i criteri per individuare i soggetti beneficiari saranno, in ordine:

- dipendenti portatori di handicap o con un grado di invalidità civile non inferiore all'80% o in particolari condizioni psicofisiche
- dipendenti che nei tre anni precedenti hanno beneficiato del periodo di congedo di maternità
- dipendenti che assistono una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa (handicap grave ai sensi della Legge 104/1992 e con un grado di invalidità civile pari al 100% e necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita)
- dipendenti con figli conviventi in situazione di handicap grave o dipendenti con figli minori, di età non superiore ai tredici anni, in relazione al loro numero
- dipendenti con figli affetti da disturbi specifici di apprendimento che frequentano il primo ciclo di istruzione (articolo 6 L. 170/2010)
- dipendenti che assistono familiari portatori di handicap non inferiore al 70% o in particolari condizioni psicofisiche o affetti da gravi patologie o anziani non autosufficienti;
- dipendenti che, in caso di decesso del coniuge, ovvero separazione legale, devono assistere figli minori
- dipendenti con esigenze collegate alla frequenza di corsi di studio o di percorsi di apprendimento
- dipendenti con esigenze di maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore

- esclusi: saranno esclusi i soggetti preposti alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office)

Modalità di attuazione:

- sottoscrizione di un accordo individuale (Allegato B) che regolamenti:

- gli specifici obiettivi della prestazione in modalità agile: individuati dal Responsabile o le fasce di contattabilità: decise dal Responsabile e che, tendenzialmente, corrispondono all'orario di servizio
- le fasce di disconnessione: dalle 20:00 alle 07:00;



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it - protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione in modalità agile, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione in modalità agile, individuati dal Responsabile e che, tendenzialmente, possono corrispondere all'utilizzo di schede di programmazione settimanali e di report giornalieri/settimanali, alla consegna delle prestazioni richieste entro i tempi concordati con il responsabile del servizio, alla verifica attraverso l'implementazione dei dati nelle procedure
- durata: massima di 6 mesi
- percentuale dello svolgimento della prestazione resa in modalità agile:
 - Responsabili: massimo il 40% (massimo 14 ore a settimana)
 - altri dipendenti: massimo il 42% (massimo 15 ore a settimana)
- la prestazione resa in modalità agile può avvenire SOLO per la giornata intera
- rotazione: deve essere garantita un'adeguata rotazione dei dipendenti beneficiari della prestazione in modalità agile
- riservatezza: i dipendenti devono seguire le istruzioni per garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate nello svolgimento della prestazione in modalità agile
- apparati digitali e tecnologici: l'Amministrazione fornisce al dipendente apparati digitali e tecnologici oppure il dipendente dichiara di essere in possesso di apparati adeguati alla prestazione di lavoro richiesta e che garantiscono la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate nello svolgimento della prestazione in modalità agile
- svolgimento dei processi di lavoro: il Responsabile deve aver preventivamente dichiarato che lo svolgimento della prestazione in lavoro agile non pregiudica o riduce l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il dipendente è assegnato
- smaltimento del lavoro arretrato: il Responsabile deve aver preventivamente dichiarato che non sussiste lavoro arretrato all'interno del servizio
- potere disciplinare: il mancato rispetto degli obblighi derivanti dall'accordo individuale, nonché il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati danno luogo alla risoluzione dell'accordo e all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Allegati:

A) Modulo richiesta

B) Bozza accordo individuale lavoro agile



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it - protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

Al Responsabile del Settore _____

E p.c. all'Ufficio Personale

MODULO RICHIESTA DI SVOLGIMENTO

DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE

Il sottoscritto/La sottoscritta _____,

C.F. _____, dipendente del settore _____,

servizio _____,

NON preposto allo svolgimento di attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) che riveste il ruolo di

- titolare di posizione organizzativa
- altro dipendente

CHIEDE

di svolgere parte della prestazione lavorativa in modalità agile per la seguente motivazione:

- dipendente portatore di handicap o con un grado di invalidità civile non inferiore
- all'80% o in particolari condizioni psicofisiche
- dipendente che nei tre anni precedenti ha beneficiato del periodo di congedo di maternità
- dipendente che assiste una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa (handicap grave ai sensi della Legge 104/1992 e con un grado di invalidità civile pari al 100% e necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita)
- dipendente con figli conviventi in situazione di handicap grave
- dipendente con figli minori, di età non superiore ai tredici anni, in relazione al loro numero
- dipendente con figli affetti da disturbi specifici di apprendimento che frequentano il primo ciclo di istruzione (articolo 6 L. 170/2010)
- dipendente che assiste familiari portatori di handicap non inferiore al 70% o in particolari condizioni psicofisiche o affetti da gravi patologie o anziani non autosufficienti
- dipendente che, in caso di decesso del coniuge, ovvero separazione legale, deve assistere figli minori
- dipendente con esigenze collegate alla frequenza di corsi di studio o di percorsi di apprendimento
- dipendente con esigenze di maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore
- altro: _____

con le seguenti modalità:

- durata: a decorrere dal _____ sino al _____

(massimo 6 mesi)

- misura: nella misura di n. ore settimanali _____

(massimo 14 ore settimanali per dirigenti, titolari di posizioni organizzative e di specifiche responsabilità)



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it - protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

massimo 15 ore settimanali per altri dipendenti)

- nei giorni:

lunedì per n. ore giornaliere _____

martedì per n. ore giornaliere _____

mercoledì per n. ore giornaliere _____

giovedì per n. ore giornaliere _____

venerdì per n. ore giornaliere _____

NOTE:

- la prestazione resa in modalità agile può avvenire SOLO per la giornata intera

....., lì _____

Firma



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it - protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

ACCORDO INDIVIDUALE

PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA

IN MODALITA' DI AGILE

Il Comune di, con sede legale in, ,

rappresentato per lo scopo dal/dalla Responsabile settore (di seguito denominato Datore di lavoro)

e

Il signor/La signora ..., c.f. ..., che presta servizio presso il Comune di, settore ...,

servizio ...

(di seguito denominato Lavoratore)

(congiuntamente le Parti)

PREMESSO CHE

- Il Lavoratore ha manifestato la propria volontà di svolgere in modalità agile una parte della propria prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza, giusta richiesta protocollo n. ... ricevuta il ...;
- il sottoscritto/la sottoscritta Responsabile del settore ..., a cui il Lavoratore fa capo, ha ritenuto che sia conforme ai propri interessi, anche di produttività, rispondere positivamente alla richiesta del Lavoratore, giusta comunicazione protocollo n. ... del...;
- il sottoscritto/la sottoscritta Responsabile del settore ... ha, inoltre, verificato la sussistenza delle "condizionalità" previste dalla vigente normativa per l'accesso al lavoro agile e, in particolare, ha valutato che lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile non pregiudica o riduce l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro a cui il Lavoratore è assegnato, nonché ha ritenuto che non sussista lavoro arretrato all'interno del servizio a cui il Lavoratore è adibito.

Tutto ciò premesso, le Parti

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1 Definizioni e generalità

1. Ai fini del presente accordo ed in coerenza con la vigente normativa in materia, per "Lavoro agile" si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, ma in ogni caso entro i confini del territorio nazionale. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il Lavoratore conserva i medesimi diritti e obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it - protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

3. L'Ente garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance, iniziative formative.

Articolo 2 Durata dell'accordo e recesso

1. Il presente accordo decorre dal e termina il
2. Entrambe le parti possono recedere dall'accordo con un preavviso di e senza preavviso fornendo un giustificato motivo.
3. Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo, ai sensi del comma 2, l'assegnazione a diverso servizio, la variazione delle mansioni, sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive, esigenze personali del lavoratore, problemi di sicurezza informatica.

Articolo 3 Modalità di svolgimento

1. L'individuazione delle giornate lavorative in cui la prestazione è resa in modalità agile avviene a fronte di programmazione proposta dal Lavoratore e che diviene operativa a seguito dell'accettazione del Responsabile del settore a cui il Lavoratore è assegnato.

La prestazione lavorativa resa in modalità agile è stabilita nei seguenti giorni e con i seguenti orari:

2. Per motivate esigenze personali, il Lavoratore può richiedere al Responsabile una variazione del calendario programmato.
3. Per motivate esigenze lavorative o produttive, il Responsabile può procedere a modifiche della programmazione, da comunicarsi al Lavoratore con preavviso di almeno un giorno.
4. Inoltre, al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed imprevedute, il Responsabile si riserva di richiamare in sede il Lavoratore.

Articolo 4 Fasce orarie e diritto alla disconnessione

1. Fatto salvo quanto previsto nel presente articolo, il Lavoratore rende la propria prestazione lavorativa senza vincolo di tempo.
2. Il Lavoratore assume l'impegno di essere contattabile, sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, nella fascia oraria compresa tra le ore ... e le ore ... (Fascia di contattabilità), con onere a carico del Lavoratore di attivare la deviazione di chiamata dall'ufficio sul proprio cellulare.
3. Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.
4. Il Lavoratore ha diritto alla disconnessione e non può rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 e nella fascia oraria notturna tra le ore 20:00 e le ore 7:00 del giorno successivo.
5. Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario, né riposi compensativi, né permessi orari.

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it - protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità legate alle condizioni di lavoro, se previste.

Articolo 5 Strumenti di lavoro

1. Il Lavoratore si impegna ad utilizzare gli strumenti di lavoro messi a disposizione dall'Ente con diligenza e nel rispetto delle disposizioni interne di servizio oppure il Lavoratore dichiara di essere in possesso di apparati adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

2. L'Ente e il Lavoratore garantiscono la conformità della strumentazione alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Articolo 6 Potere direttivo, di controllo e disciplinare

1. La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.

2. Il potere di controllo sull'attività resa in modalità agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dall'Ente.

3. Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente accordo, dalle disposizioni interne di servizio e dalla normativa, nonché il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, danno luogo alla risoluzione del presente accordo e all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

Articolo 7 Luoghi di svolgimento della prestazione

1. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il Lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 10 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

Articolo 8 Obiettivi della prestazione in modalità agile

Le Parti concordano i seguenti obiettivi/attività della prestazione in modalità agile:

Articolo 9 Modalità e criteri di misurazione della prestazione in modalità agile

1. Durante l'attività svolta in modalità agile il Lavoratore è impegnato al conseguimento degli obiettivi assegnati a inizio anno, mediante scheda individuale, nonché degli ulteriori obiettivi che potranno essere assegnati in corso d'anno, ad integrazione di quelli iniziali, secondo le procedure e le modalità del sistema di misurazione e valutazione dell'Ente.

2. Il Lavoratore è, altresì, impegnato alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dal Dirigente del proprio settore, in coerenza con il medesimo sistema.

Nello specifico, le modalità e i criteri di misurazione della prestazione in modalità agile, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione in modalità agile sono: ...

Esempi: possono corrispondere all'utilizzo di schede di programmazione settimanali e di report giornalieri/settimanali, alla consegna delle prestazioni richieste entro i tempi concordati con il responsabile del servizio, alla verifica attraverso l'implementazione dei dati nelle procedure



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it - protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

Articolo 10 Sicurezza sul lavoro

1. Il Lavoratore dà atto di aver ricevuto la specifica informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile, allegata al presente accordo. Il Lavoratore dichiara di avere consapevolezza dei contenuti della suddetta informativa.
2. Il Lavoratore si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa, anche con riferimento a quella svolta all'esterno della sede dell'Ente.
3. Il Lavoratore si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa nell'esecuzione della prestazione lavorativa e nella individuazione dei luoghi presso i quali renderla.

Articolo 11 Riservatezza, privacy e security

1. Il Lavoratore è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni.

A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede dell'Ente, il Lavoratore assume l'impegno di adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal Lavoratore stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

Articolo 12 Rinvio

1. Il presente accordo costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro.
2. Per tutto quanto non previsto trovano applicazione i contratti collettivi applicati dall'Ente, le disposizioni di servizio interni, le norme di legge in materia di lavoro agile.

....., lì ...

Il Datore di lavoro

Il Responsabile del settore ...

Il Lavoratore Dott./Dott.ssa ...

... ..



Comune di Calcinate

Piano della Performance 2023

Il Piano della Performance del Comune di Calcinate è stato disegnato come strumento per orientare l'azione amministrativa verso obiettivi di miglioramento della performance dell'ente e si inserisce nel ciclo di gestione della performance essendo il momento in cui gli obiettivi strategici contenuti nel bilancio di previsione e nella relazione previsionale e programmatica vengono declinati in obiettivi gestionali.

Tale strumento, inoltre, è strettamente collegato al nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance poiché in esso vengono individuati e affidati ai responsabili di settore gli obiettivi su cui si valuteranno i risultati conseguiti.

Per ogni obiettivo saranno indicati i risultati attesi, gli indicatori di riferimento, i tempi di realizzazione e le risorse umane che saranno coinvolte nel raggiungimento dello stesso.

Tutto il processo di elaborazione del piano si è svolto in modo trasparente e partecipato attraverso vari incontri con i responsabili di settore addivenendo ad obiettivi quanto più possibile condivisi, qualificanti, chiari e misurabili.

SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile Cairo Micaela

RISORSE UMANE DEL SERVIZIO

1	Cairo Micaela	Istruttore Direttivo	Segreteria	D6
2	Zoccali Maria Antonella	Collaboratore Amm.vo	Segreteria	B8
3.	Stefanelli Maria Fabiola	Istruttore Amm.vo	Biblioteca	C5 – pt – 24 ORE
4.	Forlani Roberta	Assistente Sociale	Servizi Sociali	D2
5.	Comelli Elena	Assistente Sociale	Servizi Sociali Ambito di Grumello d.Monte	D1

AREE STRATEGICHE DI INTERVENTO	AZIONI DA STRUMENTO DI INDIRIZZI DI GOVERNO	OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI	PERSONALE	PERCENTUALE OBIETTIVI RAGGIUNTI
SEGRETERIA	Sito internet del Comune	Sto istituzionale: organizzazione, gestione delle pagine, modulistica on line, raccolta documenti dai settori e aggiornamento regolare	Entro fine anno	Cairo Zoccali	
	PNRR: Bandi PADIGITALE 2026	Gestione dei bandi e scadenze	Nei termini dei bandi	Cairo	
	Atti amministrativi telematici	Passaggio da cartaceo a telematico degli atti amministrativi	Da gennaio 2023 – costante	Cairo Ferri Spinelli Airoldi Mastropietro	
	Gestione Cimiteriale	Aggiornamento dei dati storici nel programma con la relativa cartina	entro 31/12	Zoccali	
CULTURA/TEMPO LIBERO/SCUOLA	Organizzazione attività culturali e ricreative attraverso momenti di aggregazione sociale	Diffusione della cultura con l'organizzazione di manifestazioni –	Alla realizzazione dell'evento	Cairo - Stefanelli	
	Ognigiorno in Lombardia	Supporto nelle manifestazioni culturali e ricreative, letture animate, ecc.	all'occorrenza	Stefanelli	
		Supporto e Rendicontazione del Bando Regionale	Adempimento entro il 31/12/2023	Cairo Forlani	
	Bergamo Brescia Capitale Cultura	Supporto nell'organizzazione delle manifestazioni	Alla realizzazione dell'evento	Cairo Stefanelli	
	Progetto Estate e Ludoteca 2023	Gestione del progetto estate –	Giugno - dicembre	Cairo - Forlani Zoccali	

		Fascia 0-17, disabili e fragili – Progetto Ludoteca			
	Mensa – pre-scuola	Gestione delle entrate	Costante verifica e sollecito dei non paganti	Zoccali	
PERSONALE	Condivisione delle informazioni	Aggiornamento fascicoli personali elettronici nel software	costantemente	Zoccali	
	Supporto RSPP – Medico competente	Organizzazione e gestione corsi di formazione in scadenza Adempimenti relativi alla sicurezza luoghi di lavoro e medico competente	Entro l'anno	Cairo	
SERVIZI SOCIALI	PNRR: Linea 1.2 Percorsi di Autonomia per Persone con Disabilità	Gestione del bando, affidamento e varie fasi di realizzazione	Nei termini del bando e obiettivo entro 2026	Cairo Forlani Spinelli	
	Sistema integrato area disabilità	Gestione attivazione nuovo servizio e nuovi progetti	Entro l'anno	Forlani	
	P.I.P.I. - Programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione	Gestione famiglie inserite nel progetto	2023/2024	Forlani	
	Amministrazione di sostegno	Gestione e monitoraggio delle attività relative all'amministrazione di sostegno	Monitoraggio costante e Rendicontazione annuale	Forlani	

Il Segretario

Dott.ssa Gravallesse Immacolata

Il Responsabile del Servizio

Cairo Micaela

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile: Ferri Raffaella

RISORSE UMANE DEL SERVIZIO

1	Ferri Raffaella	Istruttore Direttivo	Ragioneria	D2
2	Donadoni Nives	Istruttore Amm.vo	Ragioneria	C5

Aree strategiche di intervento	AZIONI DA STRUMENTO DI INDIRIZZI DI GOVERNO	OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI	PERSONALE	PERCENTUALE OBIETTIVI RAGGIUNTI
Ragioneria	Consultazioni elettorali	Rendicontazione spese sostenute per le consultazioni elettorali all'organo competente	All'occorrenza	Donadoni	
Ragioneria	Certificazione Covid 2022	Redazione modello per rendicontazione contributi	Fine maggio	Ferri	
Ragioneria	Inventario patrimonio comunale fisico e contabile	Monitoraggio delle dismissioni di beni e inventariazione delle nuove acquisizioni con conseguente aggiornamento dell'inventario fisico e contabile	Annuale	Ferri	
Riscossioni	Affidamento servizio riscossione di parte del Canone Unico Patrimoniale	Predisposizione del data base e della documentazione da consegnare al concessionario. Collaborazione con lo stesso al fine di creare una banca dati e un sistema di verifica e riscossione aggiornati. Monitoraggio del rapporto con l'utenza in termini di assistenza e riscossioni.	Periodico	Ferri/Donadoni	
Tributi	Accertamenti	Analisi dei dati catastali e confronto con ruoli per l'aggiornamento sistematico ai fini dell'accertamento straordinario tributario	Annuale	Ferri	
Ragioneria	Affidamento servizio di Tesoreria	Espletamento di tutte le operazioni necessarie per l'affidamento del servizio di Tesoreria	Entro fine giugno	Ferri	

	Sito internet istituzionale	Predisposizione della documentazione e delle informazioni del settore da inserire per l'aggiornamento nel sito internet	Entro fine anno	Donadoni	
Ragioneria/Tributi	Bandi per sostegni economici	Espletamento di tutte le operazioni necessarie per la verifica della regolarità tributaria ai fini dell'erogazione del contributo	All'occorrenza	Donadoni/Ferri	
Ragioneria	Certificazioni posizioni assicurative	Verifica e aggiornamento delle posizioni assicurative del personale in servizio ed ex dipendenti tramite applicativo Nuova Passweb	All'occorrenza	Donadoni	

Il Segretario

Dott.ssa Gravallese Immacolata

Il Responsabile del Servizio

Ferri Raffaella

SETTORE GESTIONE TERRITORIO

Responsabile: Spinelli Carlo

RISORSE UMANE DEL SERVIZIO

1	Spinelli Carlo	Istruttore Tecnico	Edilizia Privata – Urbanistica Lavori Pubblici	C4
2	Redolfi Gianlorenzo	Istruttore Tecnico	Ufficio Tecnico Manutentivo	C5
3	Lorenzi Fabio	Operaio		B6
4	Colamonaco David	Operaio		B6
5	Antenati Maurizio	Operaio Seppellitore		B3

AREE STRATEGICHE DI INTERVENTO	AZIONI DA STRUMENTO DI INDIRIZZI DI GOVERNO	OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI	PERSONALE	PERCENTUALE OBIETTIVI RAGGIUNTI
EDILIZIA	Gestione accesso agli atti pratiche edilizie per agevolazioni/bonus fiscali	Supporto ai professionisti ricerca pratiche edilizie per agevolazioni/bonus fiscali 50% 65%, 110%	costante	Spinelli - Redolfi	
	Gestione, Aggiornamento ed inserimento SUE (banca dati edilizia privata)	Gestione informatizzazione banca dati pratiche edilizie, recupero pregresso e costante aggiornamento dati	costante	Spinelli - Redolfi	
		Passaggio alla sola presentazione telematica delle istanze edilizie	entro 31/12/2022	Spinelli	
URBANISTICA	Revisione, aggiornamento, strumenti di pianificazione comunale	Revisione del P.G.T. e del Regolamento Edilizio Aggiornamento della componente geologica, idrogeologica e sismica del P.G.T. e redazione del documento semplificato del rischio idraulico Redazione della Componente (Piano) del commercio	Entro 300 giorni dalla data di avvio del procedimento	Spinelli - Redolfi	
MANUTENZIONI, PATRIMONIO IMMOBILIARE	Progetto patrimonio PA – rilevazione dei beni immobili pubblici	Verifica e aggiornamento informazioni presenti sulla nuova piattaforma messa a disposizione del Dipartimento del Tesoro	Costante ed Entro le tempistiche previste dalle relative comunicazioni	Spinelli - Redolfi	
	Pulizia griglie dei canali irrigui esistenti	Pulizia delle griglie esistenti e facenti parte del sistema irriguo agricolo del ns territorio, in parte di proprietà del Consorzio di Bonifica ed in parte di proprietà Comunale. La pulizia quotidiana dal Lunedì al Sabato e se necessaria	interventi settimanali in giornata prefestiva e/o in caso d'urgenza anche festiva;	Antenati - Lorenzi – Colamonaco	

		anche alla Domenica come pronto intervento.			
	Gestione emergenze neve	Gestione e monitoraggio del piano neve e degli interventi. Reperibilità per il servizio neve da svolgersi nel centro storico;	all'occorrenza	Redolfi Lorenzi – Colamonaco - Antenati	
	Riorganizzazione del magazzino comunale	Riorganizzazione del magazzino comunale in relazione alle proposte avanzate dal R.S.P.P.	entro 31/12/2022	Redolfi Lorenzi – Colamonaco - Antenati	
LAVORI PUBBLICI	Monitoraggio, Gestione bandi di contributi statali, regionali, ecc...	Monitoraggio siti istituzionali statali, regionali, ecc.) per la ricerca di bandi di contributo; Predisposizione della documentazione necessaria per la presentazione della richiesta di contributo.	Entro le tempistiche previste dai relativi contributi	Spinelli-Redolfi	
PROTEZIONE CIVILE	Supporto al locale gruppo di protezione civile	Ricevere/inviare comunicazioni per e da protezione civile Ricezione avvisi di criticità Effettuare acquisti di materiali, attrezzature vestiario necessari per l'espletamento del servizio fornito dal gruppo di Protezione civile Provvedere alla manutenzione della vettura e degli strumenti/attrezzature in dotazione al gruppo Supporto con l'Amministrazione Comunale per la gestione del piano di protezione civile	costante	Redolfi	
	Nuovo sito internet del Comune	Predisposizione e verifica della documentazione e delle informazioni del settore da inserire nel nuovo sito internet	Entro fine anno	Spinelli	

Il Segretario

Dott.ssa Gravallese Immacolata

Il Responsabile del Servizio

Spinelli Carlo

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile: Airoidi Sonia

RISORSE UMANE DEL SERVIZIO

1	Airoidi Sonia	Istruttore Direttivo	Stato Civile	D6
2	Bellini Angela Francesca	Istruttore Amm.vo	Servizi Demografici	C2 - P.T 35 ore
3.	Castriciano Felicia	Collaboratore Amm.vo	Servizi Demografici - protocollo	B4 - P.T. 35 ore

AREE STRATEGICHE DI INTERVENTO	AZIONI DA STRUMENTO DI INDIRIZZI DI GOVERNO	OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI	PERSONALE	PERCENTUALE OBIETTIVI RAGGIUNTI
SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO	Politiche per facilitare la relazione con il cittadino/utente - Politiche per l'efficienza e l'innovazione - Politiche per l'informazione e la trasparenza amministrativa	Garantire al cittadino le informazioni richieste anche non inerenti all'ufficio in tempi immediati	Costante	Airoidi - Bellini - Castriciano	
		Validazione codici fiscali cittadini AIRE per rilascio CIE - evasione richieste da parte dei Consolati	all'occorrenza	Airoidi - Bellini - Castriciano	
		Implementare l'informatizzazione dei processi interni e proseguire nel processo di dematerializzazione	costante entro 31/12	Airoidi - Bellini - Castriciano	
		Scansione documenti di stato civile (morte, nascita, cittadinanza, matrimonio, unioni civili) nei relativi fascicoli anni pregressi	Costante entro 31/12	Airoidi- Bellini- Castriciano	
		Riduzione tempi di concessione della cittadinanza italiana rispetto ai tempi previsti per legge (6 mesi)	entro 1 mese dalla notifica del Decreto	Airoidi - Bellini - Castriciano	
		Trasmissione avvisi rilascio tessere elettorali e relativa notifica	costante e durante consultazioni elettorali	Airoidi - Bellini - Castriciano	
		Scansione schede di famiglia e formazione relativo elenco in ordine alfabetico al fine del rilascio immediato di certificazioni anagrafiche	Costante entro il 31/12	Bellini - Castriciano	
		Verifiche anagrafiche per concessione reddito cittadinanza	Costante	Bellini - Castriciano	

		Rendicontazione diritti segreteria	Costante	Bellini	
		Tenuta contabilità CIE tramite portale pagamenti CIE del Ministero dell'Interno	Costante	Bellini - Airoidi	
		Ricerche storiche anagrafiche per rilascio certificati stati famiglia originari (successioni, amministrazione di sostegno, ecc)	All'occorrenza	Airoidi - Bellini - Castriciano	
		Verifiche e ricerche genealogiche per rilascio certificazione e documentazione per cittadinanza jure sanguinis	All'occorrenza	Airoidi - Bellini - Castriciano	
		Stampa settimanale del registro di protocollo su specifica richiesta	Costante	Castriciano	
		Ricerca e rilascio cartellino elettronico CIE su richiesta delle forze dell'ordine	All'occorrenza	Airoidi - Bellini - Castriciano	
		Predisposizione iter procedurale rilascio pratiche passaporto minori di anni 12 e consegna in Questura. Registrazione e consegna passaporti ai cittadini al fine di evitare agli stessi di recarsi ulteriormente in Questura per il ritiro	Costante	Airoidi - Bellini - Castriciano	
	Gestione archivio documentazione ufficio	Smaltimento/scarto e versamento in archivio della documentazione storica presente nell'ufficio allo scopo di una corretta archiviazione e più agevole ricerca.	Costante	Airoidi - Castriciano - Bellini	
	Nuovo sito internet del Comune	Predisposizione e verifica della documentazione e delle informazioni del settore da inserire nel nuovo sito internet	All'occorrenza	Bellini	

Il Segretario

Dott.ssa Gravallese Immacolata

Il Responsabile del Servizio

Airoidi Sonia

SETTORE POLIZIA LOCALE

Responsabile: Mastropietro Marco

RISORSE UMANE DEL SERVIZIO

1	<i>Mastropietro Marco</i>	<i>Commissario Capo Comandante</i>	<i>Coordinamento del servizio</i>	<i>D5</i>
2	<i>Consoli Emilio</i>	<i>Assistente Esperto</i>	<i>Polizia Locale - Commercio</i>	<i>C6</i>
3.	<i>Pecis Tiziana</i>	<i>Assistente scelto</i>	<i>Polizia Locale</i>	<i>C3</i>

AREE STRATEGICHE DI INTERVENTO	AZIONI DA STRUMENTO DI INDIRIZZI DI GOVERNO	OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI	PERSONALE	PERCENTUALE OBIETTIVI RAGGIUNTI
POLIZIA LOCALE - AMMINISTRATIVA	Incrementare il livello di sicurezza e di tranquillità dei cittadini	Presidio del territorio, posti di controllo, figura del "Vigile di Quartiere", controlli nei Parchi Pubblici e controllo nelle manifestazioni pubbliche.	Numero di: posti di controllo, controlli nei Parchi Pubblici, Servizi serali, manifestazioni pubbliche	Mastropietro - Pecis	
	Accertamenti di Idoneità alloggiativa e monitoraggio ospitalità persone extracomunitarie sul territorio	Monitoraggio e controllo documentale delle persone straniere sul territorio	A campione e/o per accertamenti anagrafici - Coordinamento con Carabinieri, Questura	Mastropietro - Pecis	
	Mappatura dei processi di lavoro e del monitoraggio effettuato	CENSIMENTO LOCALIZZATO con mappatura degli immobili di cui alle denunce di ospitalità	Numero di immobili/posizioni censite nell'arco dell'anno 2023	Mastropietro - Pecis	
			Relazioni di servizio	Pecis	
POLIZIA AMMINISTRATIVA	Gestione Commercio su area privata e Commercio su Aree Pubbliche. Rilascio autorizzazioni di Polizia Amministrativa - T.U.L.P.S.	Controllo e gestione Mercato Settimanale. Controlli Commerciali sul territorio. Controlli Autorizzazioni T.U.L.P.S. (Sale Gioco, Spettacoli Viaggianti ecc...)	Numero dei controlli	Mastropietro - Consoli	

- COMMERCIO - SUAP	Gestione eventi e/o manifestazioni pubbliche Rilascio autorizzazioni di Polizia Amministrativa - T.U.L.P.S.	Controlli Autorizzazioni/Licenze T.U.L.P.S. (Artt. 68, 69)	Numero degli eventi fino al 31/12/2023	Consoli	
	Gestione Nuovo SUAP mediante Scrivania Virtuale del Sito Ministeriale www.impresainungiorno.gov.it e firma digitale ai sensi del D.P.R.7 Sett. 2010 nr. 160	Consentire alle Imprese sul territorio di operare in tempo reale ed abbattere i tempi della burocrazia	Numero di pratiche telematiche gestite; numero di procedimenti endoprocedurali, numero di ore dedicate al SUAP	Mastropietro - Consoli	
POLIZIA AMBIENTALE	Garantire e prevenire il rispetto del Regolamento di Polizia Urbana	Contrasto del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti solidi urbani Collocamento, visione e gestione delle nuove apparecchiature mobili (c.d. foto trappole)	Numero di controlli effettuati Report	Consoli – Pecis	
POLIZIA STRADALE	Rilevamento ed inserimento dei sinistri stradali nel nuovo Portale della Regione Lombardia – INCIDERE 2.0	Rilevamento, mappatura e statistica dei sinistri stradali rilevati sul territorio comunale	Numero dei sinistri stradali rilevati e inseriti nel Portale INCIDERE 2.0	Consoli	
SICUREZZA URBANA	PROGETTO “PER UNA MIGLIORE E SICURA CONVIVENZA CIVILE”	Realizzare il Progetto relativo al Bando della Regione Lombardia (D.d.u.o. 15 marzo 2022 - n. 3388) per l’assegnazione di cofinanziamenti per l’installazione di impianti di videosorveglianza nei parchi comunali per elevare la sicurezza urbana - anno 2022 (l.r. 25/2021, art. 2, c. 4) Gestire e coordinare le fasi del progetto Regionale	Fino al 31/12/2023	Mastropietro	
SICUREZZA URBANA	Emergenza Covid 19	Controllo e verifica rispetto delle disposizioni di Legge (DPCM) durante l’emergenza COVID 19	numero complessivo di ore effettuate per svolgere i servizi richiesti. Numero di controlli effettuati – REPORT PREFETTURA	Mastropietro – Consoli – Pecis	
SICUREZZA URBANA	Emergenza Profughi Ucraini	<i>Monitoraggio e controllo documentale delle persone di nazionalità ucraina giunte sul territorio</i> Inserimento telematico Report da inviare alla Prefettura, ATS, Questura Acquisizione dati e verifica identità personale minori e genitori profughi	Numero di ricezione denunce ospitalità - Coordinamento con Carabinieri, Questura, Prefettura ATS Numero fascicoli trasmessi all’A.G. dei Minori	Mastropietro – Consoli – Pecis	

		ucraini in ossequio alle disposizioni dell'A.G. dei Minori			
	Sito internet del Comune	Predisposizione e verifica della documentazione e delle informazioni del settore da inserire nel nuovo sito internet	Entro fine anno	Mastropietro	

Il Segretario

Dott.ssa Gravallese Immacolata

Il Responsabile del Servizio

Mastropietro Marco

COMUNE DI CALCINATE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

2023 - 2025

Il Parlamento Italiano il 6 novembre 2012 ha approvato la legge numero 190: **“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.”**

Questa legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012; successivamente è stata più volte modificata ed integrata.

E’ stata poi emanato il D.Lgs. 14-3-2013 n. 33: **“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”**, anche questa norma è stata profondamente innovata, da ultimo con una riforma, il cosiddetto FOIA, di cui parleremo diffusamente al punto n. 1.8, che è entrata definitivamente in vigore il 23 dicembre 2016.

A livello internazionale va ricordata la **Convenzione dell’Organizzazione della Nazioni Unite** contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4 - recepita dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116; questa convenzione prevede che ogni Stato:

- a) *elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
- b) *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
- c) *verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;*
- d) *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione;*
- e) *individuino uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.*

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

1.1 Cosa si intende per corruzione

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui essa si riferisce. Il **codice penale** prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la "**corruzione per l'esercizio della funzione**" e dispone che:

"il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni."

L'articolo 319 sanziona la "**corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**":

"il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "**corruzione in atti giudiziari**":

"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire od anneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni."

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

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

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

"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

1.2 I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti enti:

- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- **la Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- **il Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- **i Prefetti della Repubblica** che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- **la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- **le pubbliche amministrazioni** che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio personale di prevenzione della corruzione;
- **gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'**ANAC, Autorità Nazionale Anti Corruzione**, tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

1.3 L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

Il fulcro di tutta la strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, prima che diventino un affare della Procura della Repubblica ed escano dal controllo amministrativo per diventare "azione penale", è l'ANAC. La sua prima denominazione fu: "CIVIT" o "AVCP".

La CIVIT era stata istituita dal legislatore, con il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "*performance*" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'**Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture** (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- *collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- *approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);*
- *analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*
- *esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;*
- *esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;*
- *esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;*
- *riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.*

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- *riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;*
- *riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;*
- *salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.*

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- *coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;*
- *promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;*
- *predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);*

- *definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;*
- *definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.*

1.4 Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Di seguito si riporta una breve cronistoria del Piano Nazionale Anticorruzione

PNA 2013

In data 11 settembre 2013, la CiVIT (ora ANAC) ha approvato, con la delibera n. 72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica il Piano Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012.

Il Piano, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Aggiornamento 2015 al PNA 2013

In seguito alle modifiche intervenute con il d.l. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla l. 114/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento del PNA con la Determinazione n. 12 del 28/10/2015 - rif. Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione

PNA 2016

In data 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, approva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con la Determinazione n. 831 del 03/08/2016.

Il Piano costituisce un atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ad adottare o ad aggiornare concrete e effettive misure di prevenzione di fenomeni corruttivi. Al documento è allegata la Relazione AIR e le osservazioni pervenute a seguito della consultazione pubblica.

Aggiornamento 2017 al PNA 2016

Con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Aggiornamento 2018 al PNA 2016

Il Consiglio dell'Autorità con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

PNA 2019

Il Consiglio dell'Autorità con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e ha apportato una completa rivisitazione metodologica della redazione dei piani anticorruzione.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 02 febbraio 2022, l'ANAC ha approvato gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022.

Piano Nazionale Anticorruzione 2022

Il Consiglio dell'Autorità con la Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (**pubblicato avviso nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.24 del 30 gennaio 2023**) ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e ha apportato una completa rivisitazione metodologica della redazione dei piani anticorruzione.

1.5 Le pubbliche amministrazioni e gli altri enti soggetti a controllo ed indirizzo dell'ANAC e del Piano triennale comunale

L'ultima norma in ordine temporale che ha inciso in questa quasi alluvionale produzione normativa e regolamentare è stato il D.Lgs. 25-5-2016 n. 97: **“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”**.

Tale provvedimento è stato etichettato con l'anglismo FOIA, cioè *“Freedom of information Act”*, legge sulla libertà di informazione, generando peraltro equivoci applicativi per quanto concerne l'aspetto dell'accesso civico rispetto alla vera libertà di informazione che è prevista dall'art. 21 della Costituzione Repubblicana, dal contenuto ben più ampio.

Le modifiche introdotte da questo decreto, pubblicato in GU il 08/06/2016 entrato in vigore dopo 15 giorni il 23/06/2016, salvo le norme di cui si è detto divenute efficaci dal 23/12/2016, dopo sei mesi dalla entrata in vigore del decreto stesso, hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua le categorie di soggetti obbligati:

- *le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);*
- *altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);*
- *altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).*
- *enti pubblici economici;*
- *ordini professionali;*
- *società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;*
- *associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, 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 componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.*

E' consigliato alle amministrazioni partecipanti in questi enti, di promuovere presso le stesse **“l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012”**.

1.6 Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (nel seguito anche RPCT) di questo Comune, è il Segretario Comunale pro tempore.

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

- *ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);*
- *ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.*

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di **“Determinazione degli indicatori di**

*anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, **prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.***

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, **"di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio"**, il responsabile anticorruzione e dell'trasparenza.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sul segretario.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico- amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Inoltre il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Dunque il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i seguenti "ruoli":

- *elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);*
- *d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";*

- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, 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'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 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 (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, 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).
- quale responsabile per la trasparenza, 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);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

1.7 La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che 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.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, "**Organismo Indipendente (o Interno) di Valutazione**" al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- *la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

Le ultime modifiche normative hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità apicale per i Responsabili di Area - titolari di Posizione Organizzativa e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I Responsabili di Area - titolari di Posizione Organizzativa rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

1.8 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

La legge 190/2012 ha imposto l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Dal 2017 il piano deve avere anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendo in un unico atto il piano anticorruzione e quello per la trasparenza, tratteremo più diffusamente della trasparenza al paragrafo 10.

L'attività di elaborazione del piano **non** può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT "**un valore programmatico ancora più incisivo**". Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "**la promozione di maggiori livelli di trasparenza**" da tradursi nella definizione di "**obiettivi organizzativi e individuali**" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "**gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione**".

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- *il piano della performance;*
- *il documento unico di programmazione (DUP).*

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA 2016 raccomanda inoltre di "**curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**".

1.9 Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (assorbe il PTCP)

Dopo lunga attesa è stato pubblicato finalmente nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132. Si tratta del regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il provvedimento è entrato in vigore il 22 settembre 2022.

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Il PIAO è approvato dalla Giunta Comunale entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Esso si articola in più sezioni, articolate in sotto sezioni.

Una sottosezione della Sezione Valore Pubblico deve essere dedicata ai "Rischi corruttivi e trasparenza" che sostituisce il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);

Essa è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione: - Valutazione di impatto del contesto esterno - Valutazione di impatto del contesto interno - Mappatura dei processi - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti - Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio - Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure - Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.

1.10 Gli altri oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower)

Nel prosieguo di questo Piano saranno analizzati i seguenti oggetti, che sono la sintesi della normativa, e dei PNA del 2013 e del 2016; per alcuni aspetti si sono tenute presenti anche le indicazioni di metodo che l'ANAC ha seguito per la predisposizione del proprio PTPCT:

- *l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "aree di rischio";*
- *la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;*
- *schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;*
- *l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;*
- *l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;*
- *l'indicazione delle modalità della formazione in tema di anticorruzione;*
- *le indicazioni dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;*
- *le indicazioni dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento;*
- *le indicazioni dei criteri "teorici" di rotazione del personale;*
- *l'elaborazione della proposta per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;*
- *l'elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e/o apicali (APO), con la definizione delle cause ostative al conferimento;*
- *la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;*
- *l'elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;*
- *la predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;*
- *la realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;*
- *la realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa;*
- *la tutela dei whistleblower, nel pieno rispetto delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).*

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra le azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

1.11 Amministrazione trasparente ed accesso civico

Come già precedentemente accennato il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di **“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”**. Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge “anticorruzione” che il “decreto trasparenza”.

Oggi questa norma è intitolata **“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”**.

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte ulteriori azioni di formazione, rispetto a quelle già intraprese nel 2017, a supporto dell'implementazione dei vari istituti.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede che:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è divenuta parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

L'11.11.2016, sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione è comparso un avviso con cui si dava avvio ad una consultazione pubblica per definire le Linee Guida sull'accesso civico, poi adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Il Comune di Calcinate intende e applica la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dai propri uffici, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse umane e finanziarie comunali.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato e d'ufficio, e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'attività dell'Amministrazione comunale. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un Comune aperto e al servizio del cittadino.

Le principali definizioni in materia di accesso sono le seguenti:

- a) per **“diritto di accesso”**, il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
- b) per **“diritto di accesso civico”**, il diritto di accesso ai dati di pubblicazione obbligatoria nella sezione del sito internet istituzionale, nell'apposita sezione denominata **“Amministrazione trasparente”**;
- c) per **“diritto di accesso generalizzato”**, il diritto di accesso, con le modalità dell'accesso civico, a tutti i dati in possesso dell'Amministrazione comunale, senza alcuna motivazione;
- d) per **“diritto di accesso documentale”**, il diritto di accesso disposto dagli artt. 22 e seguenti della legge 08/08/1990, n. 241, sottoposto ad istanza debitamente motivata.
- e) per **“interessati”**, tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una

- situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso documentale;
- f) per “**controinteressati**”, tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
 - g) per “**documento amministrativo**”, ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;
 - h) per “**dato amministrativo**”, si intende ogni documento e in genere ogni informazione in cui si è esplicata l'attività di questa amministrazione comunale, senza alcuna distinzione tra banca dati informatica o semplice notizia o informazione in possesso di dipendenti o amministratori;
 - i) per “**responsabilità per il riutilizzo dei dati**”, la responsabilità civile, amministrativa e penale dell'utilizzo dei dati e dei documenti dal momento in cui escono dalla materiale disponibilità del Comune.

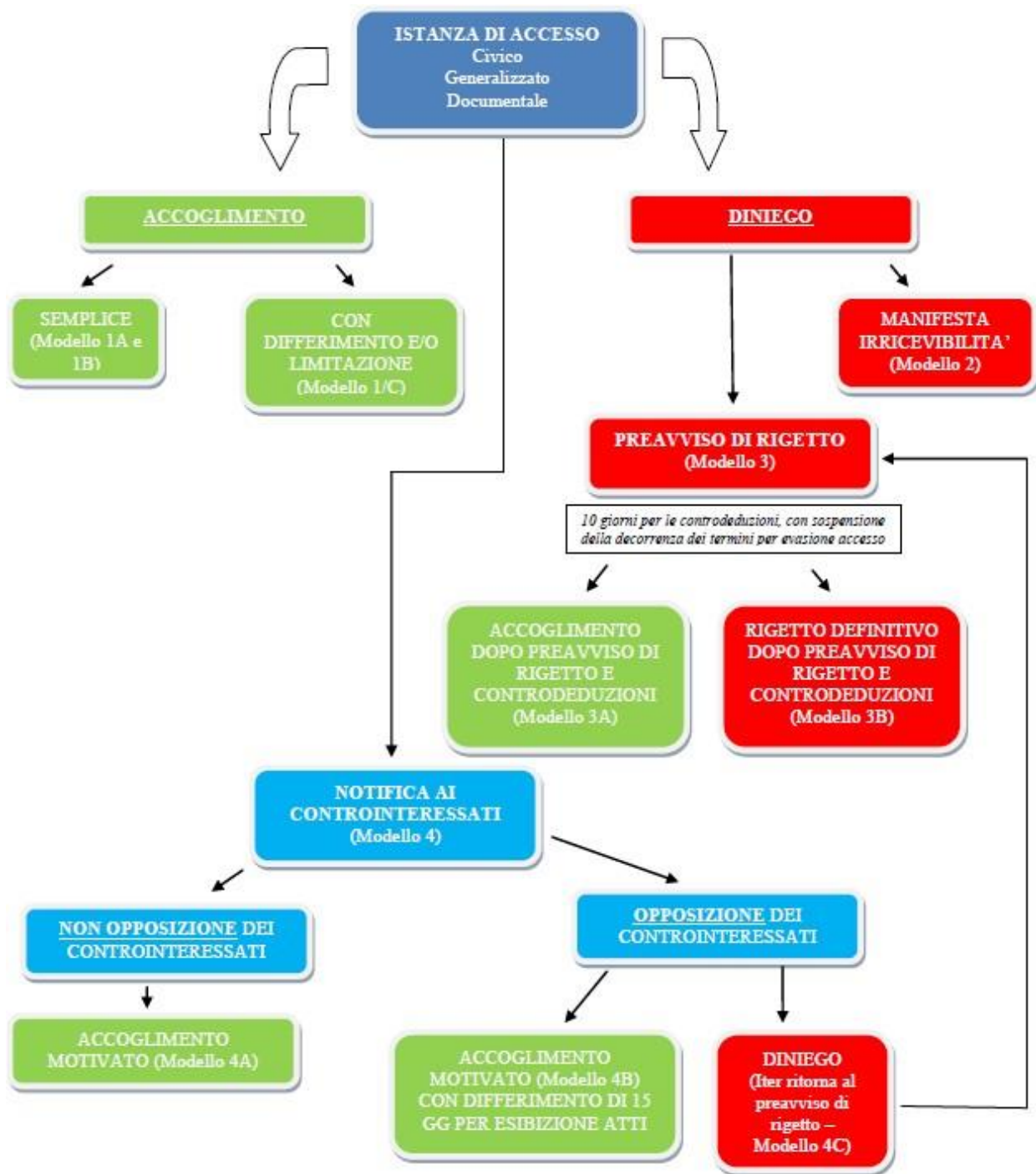
Il diritto di accesso, nel rispetto dei principi affermati dall'art. 97 della Costituzione e delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria, statale e nello statuto comunale, è garantito a chiunque ne abbia interesse, allo scopo di attuare il principio di pubblicità e di trasparenza dell'attività amministrativa, nel contemperamento con il diritto alla riservatezza dei terzi.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati del Comune di Calcinate possono essere oggetto di accesso civico e accesso generalizzato e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli.

Il **Segretario comunale**, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), è **responsabile della gestione delle attività di “amministrazione trasparente” e ha il potere sostitutivo per ogni richiesta di accesso civico, accesso generalizzato e accesso documentale, in caso di inerzia dei responsabili delle Aree organizzative in cui si articola la struttura burocratica dell'Ente**. Tali soggetti sono i primi responsabili per ogni richiesta di accesso. Le attività inerenti la trasparenza amministrativa fanno capo al Segretario Comunale, con il supporto dell'Ufficio di Segreteria.

Le limitazioni al diritto di accesso, di qualsiasi tipo, sono solo quelle previste dalla normativa nazionale e quelle disposte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione mediante le proprie “Linee guida” ed esemplificate ed esplicitate nel testo regolamentare.

Nessun amministratore e nessun dipendente del Comune di Calcinate può opporre a qualunque cittadino cause ostative al diritto di accesso, di qualsiasi tipo, che non siano previste dalla normativa nazionale o dalle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.



1.12 La trasparenza e le gare d'appalto

Come abbiamo già accennato il decreto c.d. "FOIA" e il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 recante "Codice dei contratti pubblici" hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del Codice, rubricato "**Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico**", prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i 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.

L'articolo 29, recante "**Principi in materia di trasparenza**", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Resta invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- *la struttura proponente;*
- *l'oggetto del bando;*
- *l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;*
- *l'aggiudicatario;*
- *l'importo di aggiudicazione;*
- *i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;*
- *l'importo delle somme liquidate.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Nel sito internet del Comune di Calcinante le suddette informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente il Comune di Calcinante, si avvale della stazione unica appaltante costituita presso la Provincia di Bergamo per lo svolgimento delle gare per l'affidamento degli appalti di lavori, beni e servizi. Sono gestite direttamente dal Comune gli affidamenti di lavori di importo inferiore ai 150.000 euro e gli appalti di beni e servizi di importo inferiore a 139.000 euro.

Le indicazioni del PNA 2022 risultano coerenti con la disciplina che sarà introdotta dal nuovo codice dei contratti pubblici, di recente approvato in via definitiva dal Consiglio dei ministri.

La disciplina in materia di trasparenza è contenuta negli art. 20, 21, 23 e 28 del nuovo codice, i quali -tuttavia- troveranno applicazione a decorrere dal 1° **gennaio** 2024, come dispone l'art. 225, comma 2 del testo provvisorio, che - pur fissando l'efficacia del codice al 1° **luglio** 2023 - conferma in via transitoria l'applicazione dell'art. 29 del codice del 2016 fino al 31.12.2023.

La nuova disciplina è basata su due direttrici: da un lato, l'estensione degli obblighi di trasparenza all'intero *ciclo di vita degli appalti pubblici* che, in base all'art. 21, si articola in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, dall'altro, la semplificazione degli adempimenti attraverso l'introduzione del principio dell'**invio unico** degli atti da parte della singola stazione appaltante alla *BDNCP* gestita da Anac la quale dovrà fungere sia da collettore degli atti di gara ai fini della loro pubblicità legale sia da *Piattaforma unica della trasparenza* ai fini dell'assolvimento da parte delle amministrazioni pubbliche degli obblighi di trasparenza proattiva di cui al d.lgs 33/2013, potendo le singole stazioni appaltanti procedere alla pubblicazione dei dati e informazioni nella sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti*" di *Amministrazione trasparente* tramite un mero collegamento ipertestuale proprio alla *BDNCP*, ai sensi dell'art. 9-bis del citato decreto 33/2013. Sempre in chiave semplificatoria, l'art. 226, comma 3, lett. f) del nuovo codice dispone l'abrogazione, a decorrere dal 1° **luglio** 2023, del comma 32 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 con la conseguenza che, fermo restando il contenuto degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente confermati dal nuovo art. 28, viene meno l'obbligo annuale da assolvere entro il 31 **gennaio** di pubblicazione in formato *xlm* dei dati riferiti ai CIG di ciascuna procedura avviata nell'anno precedente. Tuttavia, il nuovo sistema entrerà in vigore nel 2024, termine entro il quale Anac con proprio provvedimento dovrà individuare le modalità di trasmissione dei dati da parte delle stazioni appaltanti a *BDNCP*, ai fini della loro utilizzazione anche ai fini di trasparenza proattiva (cfr. art. 28, comma 4 del nuovo codice).

Nelle more, continuano ad applicarsi le norme vigenti, così come rilette da Anac nel PNA 2022. L'Autorità, infatti, anche alla luce delle molteplici novità intervenute in materia di appalti negli ultimi anni, ha ritenuto di dover apportare una modifica all'attuale elenco degli obblighi di pubblicazione approvato con la deliberazione n. 1310/2016, sostituendolo integralmente *in parte qua*. L'allegato 9 del PNA 2022, pertanto, contiene non solo il **nuovo elenco degli atti e dati oggetto di pubblicazione in materia di appalti pubblici** ma anche la **nuova struttura** della sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti*" dell'albero della trasparenza amministrativa, ove sono indicati tutti gli atti e i dati da pubblicare, la modalità in cui organizzare i dati, i tempi di pubblicazione ed aggiornamento e, per la fase esecutiva, l'indicazione puntuale delle tipologie di atti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

-modifiche soggettive al contratto

-varianti

-proroghe

-rinnovi

-quinto d'obbligo

-subappalto

-certificato di collaudo o regolare esecuzione/di verifica di conformità

-accordi bonari e transazioni

-atti di nomina del: direttore dei lavori/dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo.

La novità più rilevante consiste nel fatto che le pubblicazioni di dati, atti e informazioni sui contratti pubblici per finalità di trasparenza debbono essere organizzate in modo tale da consentire la consultazione per ogni singola procedura di tutti gli atti della catena procedimentale, dall'avvio della gara al collaudo, e non più in ordine cronologico di adozione.

L'allegato 9 del PNA 2022 chiarisce anche il contenuto del *“resoconto della gestione finanziaria dei contratti”* il cui obbligo di pubblicazione è previsto dall'art. 29 del codice vigente e confermato dall'art. 28 del nuovo codice; Anac precisa che annualmente, entro il 31 gennaio, con riguardo agli affidamenti dell'anno precedente, va pubblicato per ciascun contratto d'appalto (a prescindere dall'importo) il resoconto della gestione finanziaria che deve contenere almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento (positivo o negativo). L'Autorità, considerato l'impatto organizzativo di queste nuove modalità di pubblicazione, ha precisato che *“il pieno raggiungimento dell'obbiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento”*.

Per ciascun obbligo di trasparenza, viene individuato:

-il responsabile dell'elaborazione dei dati (se diverso da chi li detiene e li trasmette);

il responsabile della trasmissione dei dati;

il responsabile della pubblicazione dei dati;

il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati (in coerenza con le indicazioni normative);

le modalità, i tempi e le frequenze del monitoraggio, ed il responsabile dell'adempimento.

1.13 Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *“istanza di parte”*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali *“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”*.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il *“titolare del potere sostitutivo”*.

Come noto, *“l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia”* (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

In questo ente il **titolare del potere sostitutivo è il Segretario Comunale** pro tempore o chi ne esercita le funzioni.

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 31 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

2.1 Analisi del contesto

Secondo l'ANAC la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

2.2 Contesto esterno

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC si fa riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2021”**, disponibile alla pagina web:

[Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata | Ministero dell'Interno](#)

2.3 Contesto interno

Con riferimento alla dotazione organica ed alla struttura organizzativa dell'Ente, essa è definita come segue:

Nome ufficio	Telefono	E-mail
Anagrafe - Leva - Statistiche Settore: Servizi Demografici	035 4493301	anagrafe@comune.calcinatate.bg.it
Biblioteca Civica di Calcinate	035841226	biblioteca@comune.calcinatate.bg.it
Edilizia e Urbanistica - Settore Gestione del Territorio	035 4493307	ufficiotecnico@comune.calcinatate.bg.it
Elettorale- Settore: Servizi Demografici	035 4493301	servizidemografici@comune.calcinatate.bg.it
Lavori pubblici e gestione patrimonio - Settore: Gestione del Territorio	035 4493307	ufficiotecnico@comune.calcinatate.bg.it
Polizia Locale e Commercio	035 4493306	polizialocale@comune.calcinatate.bg.it

Nome ufficio	Telefono	E-mail
Protocollo - Settore: Servizi Demografici	035 4493300	protocollo@comune.calcinate.bg.it
Ragioneria - Settore: Gestione Economica	035 4493314	ragioneria@comune.calcinate.bg.it
Scuola e Cultura - Settore: Affari Generali	035 4493331	segreteria@comune.calcinate.bg.it
Segreteria - Settore: Affari Generali	035 4493331	segreteria@comune.calcinate.bg.it
Servizi Sociali - Settore: Affari Generali	035 4493323	servizisociali@comune.calcinate.bg.it
Stato civile - Settore: Servizi Demografici	035 4493302	statocivile@comune.calcinate.bg.it
Tributi - Settore: Gestione Economica	035 4493364	ufficiotributi@comune.calcinate.bg.it

A completamento dell'analisi di contesto interno, si riportano le seguenti tabelle, riferite alla situazione degli ultimi cinque anni, rapportata sia alla componente politica che a quella burocratica, riguardanti situazioni patologiche dell'attività amministrativa:

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Libro secondo, titolo II, capo I del codice penale)	NUMERO (quinquennio 2018-2022)
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0 (zero)
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0 (zero)
REATI DI FALSO (Libro secondo, titolo VII, capo III del codice penale)	
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0 (zero)
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0 (zero)
REATO DI TRUFFA (artt. 640 - 640bis e 640ter del codice penale)	
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0 (zero)
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0 (zero)
RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE	

Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativo contabile innanzi alla Corte dei Conti a carico di dipendenti comunali	0 (zero)
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativo contabile innanzi alla Corte dei Conti a carico di amministratori	0 (zero)
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativo contabile innanzi alla Corte dei Conti a carico di dipendenti comunali	0 (zero)
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativo contabile innanzi alla Corte dei Conti a carico di amministratori	0 (zero)
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0 (zero)
RICORSI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI	0 (zero)
SEGNALAZIONE DI ILLECITI PERVENUTE	0 (zero)
RILIEVI NON RECEPITI DA PARTE DEI SERVIZI DI CONTROLLO INTERNO	0 (zero)
RILIEVI NON RECEPITI DA PARTE DELL'ORGANO DI REVISIONE	0 (zero)
RILIEVI, ANCHE RECEPITI, DA PARTE DELLA SEZIONE REGIONALE DI CONTROLLO DELLA CORTE DEI CONTI	0 (zero)

2.4 Mappatura dei processi - adozione di nuove tecniche di rilevazione per il 2021/2023

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

identificazione;

descrizione;

rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;

- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente prevede l’area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Laddove possibile, l’ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati.

2.5 La rilevazione dei processi e la mappatura del rischio corruttivo

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre sub-fasi: **identificazione, analisi e ponderazione**.

2.5.1 Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi:

E’ l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Tecniche e fonti informative:

Per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi, quali:

i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Identificazione dei rischi:

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”.

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”.

2.5.2. Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- 1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;
- 2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

mancanza di trasparenza;

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

inadeguata diffusione della cultura della legalità;

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l’ANAC, l’analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L’analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l’approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie” (Allegato n. 1, pag. 30).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente.

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe “opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi”.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

“Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte” (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio”;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Nella colonna denominata “**Valutazione complessiva**” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente

2.5.3. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

2.6 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata 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.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT. È pur vero, tuttavia, che in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio:

è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta;

si programmano le modalità della loro attuazione.

2.6.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo, di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti:

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione;

rotazione;

segnalazione e protezione;

disciplina del conflitto di interessi;

regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica.

L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare.

È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Le misure suggerite dal PNA possono essere sia di tipo "generale" che di tipo "specifico".

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata sia come misura "generale", che "specifico".

E' generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). Invece, è di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio, si impongono modalità per rendere trasparenti singoli processi giudicati "opachi" e maggiormente fruibili le informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:

per evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti.

Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure. In caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni.

2- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:

l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo).

3- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure:

l'identificazione delle misure è correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:

l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

Per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come le fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegare denominate **"Individuazione e programmazione delle misure"**

Le misure sono elencate e descritte nella suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio"

2.6.2. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

Fasi o modalità di attuazione della misura:

laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.

Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:

la misura deve essere scadenzata nel tempo;

ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti.

Responsabilità connesse all'attuazione della misura:

volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi:

per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

Il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegare denominate **"Individuazione e programmazione delle misure"** - ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

3.1 Il trattamento e le misure successive al piano

Dunque i processi di “*gestione del rischio*” si concludono con il “*trattamento*”, che consiste nelle attività “*per modificare il rischio*”.

Ci sono delle misure generali, che già abbiamo illustrato, e che sono le “buone pratiche anticorruptive” preliminari ad ogni trattamento:

- **la trasparenza**, a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le linee guida dell’ANAC, rivisitando tutto il sito istituzionale in funzione delle linee guida che l’ANAC ha emanato;
- **l’informatizzazione dei procedimenti** che consente, per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- **l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti** che consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- **il monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Diventa altresì fondamentale predisporre attività formative.

3.2 Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

In un quadro normativo sulla materia della formazione dei dipendenti degli enti locali abbastanza frammentato, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione, se non altro perché il presente piano e il quadro normativo già illustrato sia reso chiaro ai dipendenti di questo Comune.

Questa formazione sarà strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.

A tal fine si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito:

- di individuare, di concerto con i responsabili, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- di individuare, di concerto con i responsabili, i soggetti incaricati della formazione;

- *il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.*

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro e simili. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

Ad ogni dipendente dovrà essere somministrata formazione in tema di anticorruzione per almeno 2 ore per ogni anno del triennio di validità del presente piano.

3.3 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

- *la qualità dei servizi;*
- *la prevenzione dei fenomeni di corruzione;*
- *il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.*

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Il codice di comportamento sarà aggiornato nell'anno 2023 tenendo conto delle Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e della normativa sopravvenuta.

Si procede a predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

3.4 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Il Comune di Calcinate prende atto delle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, per quanto attiene la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Tuttavia:

- a) la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, dispone:

***"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.**

- b) la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

***"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*.**

Allo stato attuale si dà atto dell'infungibilità delle figure apicali all'interno dell'Ente e dell'oggettiva impossibilità di procedere con la rotazione degli incarichi di vertice.

Allo stesso modo, la ridottissima consistenza della dotazione organica non consente neppure di porre in essere all'interno dei Settori la rotazione nell'affidamento dei compiti e dei procedimenti tra il personale assegnato ai diversi Settori.

3.5 Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di "responsabile di settore" e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del Comune

L'Ente predispone apposita modulistica al fine di verificare mediante autocertificazione, da verificare nei modi di legge, l'applicazione puntuale ed esaustiva degli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi, oltre alle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.*

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma, il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Si provvederà a verificare la veridicità delle suddette dichiarazioni.

3.6 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;*
- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- *non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Si provvederà alla verifica a campione della veridicità delle suddette dichiarazioni.

3.7 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- *la tutela dell'anonimato;*
- *il divieto di discriminazione;*
- *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

L'articolo 54-bis è stato recentemente novellato dalla legge 30 novembre 2017, n.179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Recependo le indicazioni dell'ANAC, la novella ha reso più stringente il procedimento di segnalazione e fornisce alcune nuove indicazioni sulla tutela del denunciante.

La norma nel testo vigente prevede che *“Il pubblico dipendente che, nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all’articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all’autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L’adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all’ANAC dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L’ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza”*.

L’articolo 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l’assunzione dei *“necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”*.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, *“con tempestività”*, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il RPCT con propria **direttiva generale n. 1 del 23.1.2018** ha fornito ai dipendenti e ai collaboratori le indicazioni operative per la gestione delle segnalazioni di illecito e per la tutela del denunciante.

Si recepisce di seguito il contenuto della circolare e il modello di segnalazione da parte del *whistleblower*.

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DELLE CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI LENNA, IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE 30 NOVEMBRE 2017 N. 179 "DISPOSIZIONI PER LA TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO PUBBLICO O PRIVATO" (TUTELA DEL WHISTLEBLOWER)

A chi è rivolta

La procedura è rivolta ai dipendenti del Comune di Calcinate e a tutti i dipendenti e collaboratori di imprese appaltatrici di lavori, servizi, forniture che effettuino segnalazioni di attività illecite di cui siano a conoscenza per ragioni di uffici o di servizio e che possano subire discriminazioni.

A chi devono essere inoltrate le segnalazioni

Le segnalazioni devono essere inoltrate al Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato nella persona del Segretario Comunale.

Le segnalazioni devono essere inviate, preferibilmente, tramite mail a un indirizzo mail accede soltanto il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nel caso in cui non si disponga di una casella di posta elettronica, le segnalazioni possono essere consegnate a mano al protocollo comunale o inviate tramite posta, in busta chiusa e sigillata, con la dicitura "NON APRIRE - DA CONSEGNARE AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE".

Qualora la segnalazione riguardasse il Responsabile per la prevenzione della corruzione, la stessa deve essere indirizzata al Sindaco, consegnata mano al protocollo comunale o inviata tramite posta, in busta chiusa e sigillata, con la dicitura con la dicitura "NON APRIRE - DA CONSEGNARE AL SINDACO".

L'Ufficio Protocollo avrà cura di custodire il plico sigillato in luogo non accessibile da altro personale, informando tempestivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'avvenuto recapito.

La segnalazione può essere fatta anche verbalmente al Responsabile per la prevenzione della corruzione, o al Sindaco, solo nel caso in cui la segnalazione riguardi il responsabile per la prevenzione della corruzione.

L'identità del segnalante sarà conosciuta solo da colui che riceve la segnalazione, che ne garantirà la riservatezza, nei limiti di quanto previsto dai commi 2,3 e 4 dell'art. 54 bis del D.lgs 165/2001 così come modificato dalla legge n. 179/2017.

La segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione non esime il segnalante dall'obbligo, in qualità di pubblico ufficiale, di denunciare all'Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Cosa segnalare

La segnalazione ha per oggetto comportamenti, rischi, irregolarità reati anche tentati, abusi di potere a danno dell'interesse pubblico.

La segnalazione, a titolo di esempio, può avere ad oggetto, azioni od omissioni:

- che arrecano pregiudizio ad utenti, dipendenti o altri soggetti che svolgono la loro attività presso il Comune;

- che possano arrecare pregiudizio al patrimonio del Comune;
- che possano arrecare pregiudizio all'immagine del Comune;
- in violazione di leggi, regolamenti, direttive e codici di comportamento;
- penalmente rilevanti.

La segnalazione non può riguardare rimostranze di carattere personale o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi.

Gestione della segnalazione

La gestione e la verifica della segnalazione è eseguita dal Responsabile per la prevenzione dellacorrruzione, o nel caso in cui la segnalazione si riferisca a questi, al Sindaco.

La segnalazione sarà presa in carico entro 3 giorni dalla ricezione e Responsabile per la prevenzione della corruzione (o il Sindaco, nel caso la segnalazione riguardi il R.P.C.) comunicaal segnalante l'avvio del procedimento e il termine di conclusione dello stesso.

Le verifiche saranno condotte nel rispetto dei principi di riservatezza e imparzialità, espletando gli atti istruttori ritenuti necessari, inclusa l'audizione del segnalante o di altri soggetti che possano riferire in relazione ai fatti segnalati.

Il termine di conclusione del procedimento è ordinariamente fissato in 30 giorni, decorrenti dalla data di comunicazione di avvio del procedimento.

Nei casi più complessi o qualora sia necessario il coinvolgimento di altre autorità, il termine può essere esteso fino a 60 giorni.

Il segnalante ha diritto di conoscere l'esito della procedura di verifica.

Tutela del segnalante

Colui che effettua la segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Nel caso di discriminazione, a seguito di segnalazione, l'interessato può rivolgersi al Responsabile per la prevenzione della corruzione, al Sindaco (nel caso in cui la discriminazione sia effettuata da quest'ultimo) o direttamente all'ANAC o alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

L'identità del segnalante non può essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi nei limiti previsti dall'art. 329 CPP.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito dl procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso del segnalante.

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. whistleblower)

Cognome e nome del segnalante	
Data / Periodo in cui si è verificato il fatto	
Luogo in cui si è verificato il fatto	

Ritengo che le azioni od omissioni, commesse o tentate, siano:

- penalmente rilevanti
- poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione
- altro (specificare):.....

Descrizione del fatto (condotta ed evento)	
Autore/i del fatto	
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo	
Eventuali documenti allegati a sostegno della segnalazione	

Luogo, data

Firma

3.8. Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

I Responsabili di Area sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza; tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online.

3.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

In questo Comune i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

3.10 Indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici (con particolare riguardo agli affidamenti nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.))

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

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

In coerenza con le linee guida MEF per la rendicontazione del PNRR, attua procedure e predispone modulistica in materia di anticorruzione ed anticiclaggio, prevedendo anche la sottoscrizione in gara, da parte dei concorrenti, delle dichiarazioni previste in tema di conflitto di interessi, incompatibilità, individuazione del titolare effettivo.

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

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

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

3.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente piano e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

3.12 Attuazione e controllo della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici

Il Comune di Calcinate detiene una partecipazioni in società a totale capitale pubblico locale cui è affidata la gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani.

Con la deliberazione n. 1134 del 20.11.2017 l'ANAC ha licenziato nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Le nuove Linee Guida, che sostituiscono quelle di cui alla delibera n. 84/2015, recepiscono le novità introdotte dal d. lgs. n. 97/2016 (il più volte richiamato F.O.I.A.) in materia di trasparenza e dal Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica di cui al d. lgs. n. 175/2016 come modificato dal d. lgs. n. 100/2017. In sintesi, nel nuovo contesto normativo:

- a) nell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza di cui al d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (compreso l'accesso civico generalizzato) sono inclusi, per quanto compatibile, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, che sono tenuti alla trasparenza tanto relativamente alla loro organizzazione quanto relativamente al complesso di attività svolte; gli altri enti di diritto privato non in controllo pubblico sono assoggettati agli obblighi di trasparenza limitatamente alle attività di interesse pubblico
- b) gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad adottare misure integrative rispetto a quelle di cui al d. lgs. n. 231/2001.

Appare opportuno richiamare in questa sede quanto stabilisce l'ANAC circa i compiti delle amministrazioni controllanti e partecipanti:

1. **pubblicità relativamente al complesso di enti controllati o partecipati: il riferimento normativo all'obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del d. lgs. n.33/2013;**
2. **vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure stesse, mediante atti di indirizzo, modifiche statutarie, esercizio del controllo analogo ove esistente, sottoscrizione di protocolli.**

3.13 Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con cadenza almeno semestrale.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

4.1 Considerazioni generali

Il Comune di Calcinateritiene che la trasparenza sia una delle misure essenziali per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**
- 2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati (si veda, nel dettaglio, il par. 1.12).**

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblica e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4.2 Obblighi di pubblicazione - la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.

L'Allegato numero 1 della **deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310**, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le tabelle riportate in allegato ripropongono fedelmente i contenuti dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, nonché dell'allegato 9 al PNA 2022.

Nell'ultima colonna delle tabelle è indicata l'Unità Organizzativa responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati di ciascuna sezione/sotto-sezione.

4.3 Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione

Il RPCT provvede al **monitoraggio almeno annuale** dello stato di attuazione e di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione.

TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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	Settore Affari Generali
	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)	Settore Generali Affari
			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)	Settore Affari Generali

		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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	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	Settore Affari Generali
	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	Settore Affari Generali
Oneri informativi per cittadini e imprese	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 dlgs 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 dlgs 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 amministrazioni, 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)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		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)	Settore Affari Generali

	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
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)	Settore Affari Generali
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)	Settore Affari Generali
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).	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.	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	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab

441/1982		cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab
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	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab
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.	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)	Settore Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.	14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali

33/2013			
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) Settore Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Settore Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Settore Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Settore Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. g), 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). Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab

<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>Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab</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>Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab</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>Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.</p>	<p>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito</p>	<p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Settore Affari Generali</p>

33/2013	web)			
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Affari Generali
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Affari Generali
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	Settore Affari Generali
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	Settore Affari Generali
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	Nessuno	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab

			dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab
	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).	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab
anzioni per mancata comunicazione e 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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali

		amministrazione, di direzione o di governo	titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
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)	NON SI APPLICA AGLI ENTI LOCALI
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA AGLI ENTI LOCALI
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali

	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)	Settore Affari Generali
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e/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)	Settore Affari Generali
				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)	Settore Affari Generali
		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)	Settore Affari Generali
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali

		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)	Settore Affari Generali
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Settore Affari Generali
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)	Settore Affari Generali
		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)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n.		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)	Settore Affari Generali

	33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	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).	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab

	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	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab
	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	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali

	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	<p>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</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	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)	Settore Affari Generali
			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)	Settore Affari Generali
			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)	Settore Affari Generali
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
			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)	Settore Affari Generali	

	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)	Settore Affari Generali
	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).	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab
	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	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab

	Art. 3, l. n. 441/1982		vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	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 d.lgs 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	Settore Affari Generali
	Art. 1, c. 7, d.p.r.	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore Affari Generali

		n. 108/2004				
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	Settore Affari Generali	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Affari Generali	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Affari Generali	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Affari Generali	
	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	Settore Affari Generali	
	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	Settore Affari Generali	

		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	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab	
		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).	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab	
	Sanzioni per mancata comunicazione e 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)	Settore Affari Generali

	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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Finanziario
		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)	Settore Finanziario
	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)	Settore Finanziario
		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)	Settore Finanziario

	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)	Settore Finanziario
	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)	Settore Finanziario
	Contrattazioni e 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)	Settore Finanziario
	Contrattazioni e 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)	Settore Finanziario

		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)	Settore Finanziario
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
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	Settore Affari Generali

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)	Settore Affari Generali
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
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)	Settore Affari Generali
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
			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)	Settore Affari Generali
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali

	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.lg.s 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)	Settore Affari Generali
				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)	Settore Affari Generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali

			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
			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)	Settore Affari Generali
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
			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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali

	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)	Settore Affari Generali
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)	Settore Affari Generali
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali

		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
		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)	Settore Affari Generali	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
		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)	Settore Affari Generali
		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)	Settore Affari Generali

	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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
			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)	Settore Affari Generali
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)	Settore Affari Generali
			Per ciascuno degli enti:		

		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Settore Affari Generali</p>
		3) durata dell'impegno	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Settore Affari Generali</p>
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Settore Affari Generali</p>
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Settore Affari Generali</p>
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Settore Affari Generali</p>
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Settore Affari Generali</p>

Attività e procedimenti		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)	Settore Affari Generali
		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)	Settore Affari Generali
		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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	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	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti

Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n.		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti

--

33/2013
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013

casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
	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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti

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)	Settore Affari Generali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; 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	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<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)	Ciascun Settore, per i provvedimenti ad essa afferenti
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n.	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

		190/2012				
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		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti

tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
	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		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Settore Territorio

procedura			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti</p>

			commissioni di gara		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Settore Affari Generali (dal 2018 data di prima applicazione del programma triennale)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
				Per ciascun atto:		Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti

Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti

		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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Settore Finanziario
		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)	Settore Finanziario
		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)	Settore Affari Generali

		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)	Settore Finanziario
	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)	Settore Finanziario
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)	Settore Finanziario
	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)	Settore Finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	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.	Settore Affari Generali

	organismi con funzioni analoghe			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Affari Generali
				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	Settore Affari Generali
				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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
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)	Ciascun Settore, in relazione alle carte di servizio eventualmente adottate per i servizi di

					competenza
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	Ciascun Settore, in relazione ai servizi di competenza
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ciascun Settore, in relazione ai servizi di competenza
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ciascun Settore, in relazione ai servizi di competenza
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)	Ciascun Settore, in relazione ai servizi di competenza
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)	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)	NON SI APPLICA AGLI ENTI LOCALI

			(da pubblicare in tabelle)			
	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	Ciascun Settore, in relazione ai servizi di competenza
	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)	Settore Finanziario
	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)	NON SI APPLICA AGLI ENTI LOCALI
	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)	Settore Finanziario

				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive 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)	Settore Tecnico

	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)	Settore Tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico
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)	Settore Tecnico
			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)	Settore Tecnico
			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)	Settore Tecnico

			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)	Settore Tecnico
			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)	Settore Tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico
			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)	Settore Tecnico
			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)	Settore Tecnico
Strutture sanitarie private		Art. 41, c. 4, d.lgs. n.	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n.)	NON SI APPLICA AGLI ENTI LOCALI

accreditate		33/2013	(da pubblicare in tabelle)		33/2013)	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA AGLI ENTI LOCALI
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)	Ciascun Settore in relazione all'ambito di competenza interessato dal provvedimento straordinario
		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)	Ciascun Settore in relazione all'ambito di competenza interessato dal provvedimento straordinario
		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)	Ciascun Settore in relazione all'ambito di competenza interessato dal provvedimento straordinario
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	Settore Affari Generali

		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	Settore Affari Generali
			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	Settore Affari Generali
		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)	Settore Affari Generali
		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	Settore Affari Generali
		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	Settore Affari Generali
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernent e 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del	Tempestivo	Settore Affari Generali

				potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
		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	Settore Affari Generali
		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	Ciascun Settore in relazione all'ambito di competenza interessato dal provvedimento straordinario
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	Settore Affari Generali
		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	Settore Affari Generali

		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)	Settore Affari Generali
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	Ciascuna Settore in relazione all'ambito di competenza



COMUNE DI CALCINATE

Provincia di Bergamo

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

n. 50

OGGETTO: MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 QUALE SEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.

L'anno **duemilaventitre**, addì **uno** del mese di **giugno** alle ore **18:00** nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, Statuto e Regolamenti comunali, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

ORLANDO ANGELO	SINDACO	PRESENTI Presente in videoconferenza
TORRE LUCA MARIA	VICE SINDACO	Assente
TAIOCCHI PAOLA	ASSESSORE	Presente in videoconferenza
PICCOLI ANGELO	ASSESSORE	Presente in videoconferenza
TOGNI NICOLE	ASSESSORE	Presente in videoconferenza

Assiste il SEGRETARIO GENERALE Dott. **GRAVALLESE DOTT.SSA IMMACOLATA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il **SINDACO ORLANDO ANGELO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la propria delibera n.13 del 16/02/2023 con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2023/2025, nelle more di definizione del P.I.A.O. 2023-2025;

DATO ATTO che è stato concesso il nulla osta alla mobilità della dipendente Sig.ra Castriciano Felicia e pertanto risulta necessario approvare la nuova dotazione organica prevedendo la sostituzione con un periodo di affiancamento;

Visto inoltre il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figura il Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs 165/2001;

Rilevato che il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni;

Considerato che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 23,45%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;

Rilevato che secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "*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, (...) 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*".

Rilevato che il Comune di Calcinate dispone di un margine di potenziale maggiore spesa come riportato nell'allegato A);

Dato atto che il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il "valore soglia" sopra citato;

Considerato inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

Rilevato a tal fine che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a €. 935.550,00 e che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 in sede previsionale per il triennio 2023-2025 tale dato si mantiene in diminuzione rispetto al 2011-2013, anche tenendo conto del fatto che ai sensi dell'art. 7 del DPCM "*La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296*";

Considerato che ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente;

Ritenuto pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, approvando il nuovo schema di dotazione organica del Comune di Calcinate secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 (Allegato B);

Rilevato che il costo della dotazione organica così come delineata nel presente provvedimento, rientra nella programmazione finanziaria già esistente, e si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006, con le deroghe previste dall'art. 7 del DPCM 17 marzo 2020;

Acquisito il parere del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 239 D.Lgs 267/2000 in data 31/05/2023;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";

Preso atto del parere favorevole di regolarità tecnica del Responsabile del Servizio, espresso ai sensi dell'art. 49 1° comma del T.U. – D.Lgs. n° 18/08/2000 n° 267;

Con voti favorevoli e unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

Per le motivazioni riportate in premessa;

Di prendere atto che il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 23,45%;

Di aggiornare la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2023/2025, prevedendo la copertura dei posti di organico come meglio descritto in premessa, nelle more di definizione del P.I.A.O. 2023-2025;

Di approvare la dotazione organica dell'Ente, secondo le linee di indirizzo del DPCM 8 maggio 2018 (allegato B);

Di dare atto che il programma assunzionale mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e che determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 e 5 del citato DPCM 17 marzo 2020;

Di dare atto che le assunzioni previste con il presente atto e la dotazione organica risultante rispettano il limite massimo di spesa potenziale, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006.

Di autorizzare per il triennio 2023/2025 le eventuali assunzioni a tempo determinato (ovvero forme di reclutamento temporaneo quali il ricorso a "scavalchi di eccedenza" ex art. 1 comma 557 L. 311/2004) che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite

di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;

Di dare atto che si procederà alla sostituzione del personale in uscita per mobilità con analoga procedura;

Di precisare che la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;

Di dichiarare, con successiva e separata votazione unanime, espressa nei modi e nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

II SINDACO

ANGELO ORLANDO

II SEGRETARIO GENERALE

DOTT.SSA IMMACOLATA GRAVALLESE

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI CALCINATE

Provincia di Bergamo

PROPOSTA DELIBERA DI GIUNTA
N. 53 DEL 31-05-2023

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

OGGETTO: MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 QUALE SEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.

PARERE AI SENSI DELL'ART.49 DEL D.LGS 18/8/2000 N.267, IN ORDINE ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE IN OGGETTO, FORMULATA DALL'UFFICIO

Visto con parere **Favorevole**

Calcinate, li 31-05-2023

IL RESPONSABILE DI SETTORE
DOTT.SSA IMMACOLATA
GRAVALLESE

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI CALCINATE

Provincia di Bergamo

PROPOSTA DELIBERA DI GIUNTA
N. 53 DEL 31-05-2023

PARERE CONTABILE

OGGETTO: MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 QUALE SEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.

PARERE AI SENSI DELL'ART.49 DEL D.LGS 18/8/2000 N.267, IN ORDINE ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE IN OGGETTO, FORMULATA DALL'UFFICIO

Visto con parere **Favorevole**

Calcinate, lì 31-05-2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE CONTABILE
RAFFAELLA FERRI

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI CALCINATE

Provincia di Bergamo

DELIBERA DI GIUNTA N. 50 DEL 01-06-2023

OGGETTO: MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 QUALE SEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

SI ATTESTA

Visti gli atti d'ufficio, che la presente Deliberazione, è stata pubblicata in data odierna, per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Calcinate, li 08-06-2023

IL Responsabile Pubblicazione
DOTT.SSA GRAVALLESE IMMACOLATA

ESECUTIVITA'

- ✓ Certifico che questa deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 18-06-2023 perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma quarto, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267);

Calcinate, li 08-06-2023

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA GRAVALLESE IMMACOLATA

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	6175	Prima soglia	26,90%	Seconda soglia	30,90%	Incremento massimo ipotetico spesa	
Anno Corrente	2023					%	€
Entrate correnti		FCDE	135.000,00 €				
Ultimo Rendiconto	4.150.674,80 €	Media - FCDE	3.807.759,30 €				
Penultimo rendiconto	3.743.367,27 €	Rapporto Spesa/Entrate					
Terzultimo rendiconto	3.934.235,82 €	23,45%					
Spesa del personale		Collocazione ente					
Ultimo rendiconto	892.844,74 €	Prima fascia					
Anno 2018	748.189,70 €						
Margini assunzionali		FCDE					
0,00 €							
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa					
0,00 €		131.442,51 €					

Spesa del Personale

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Resti assunzionali

Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione

Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.

Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Comuni che si collocano nella terza fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Settore Economico-Finanziaria											
Profilo	Cognome	Nome	Categoria	INAIL %	Data inizio periodo	Data fine periodo	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-Time	Note
Funzionario contabile	FERRI	RAFFAELLA	D1	0,50%	01/01/2023	31/12/2023	Ruolo	In servizio	F	100,00%	
Istruttore contabile	DONADONI	NIVES	C1	0,50%	01/01/2023	31/12/2023	Ruolo	In servizio	F	100,00%	

Settore gestione del territorio											
Profilo	Cognome	Nome	Categoria	INAIL %	Data inizio periodo	Data fine periodo	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-Time	Note
Istruttore Tecnico	SPINELLI	CARLO	C1	0,50%	01/01/2023	31/12/2023	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Istruttore Tecnico	REDOLFI	GIANLORENZO	C1	0,50%	01/01/2023	31/12/2023	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Collaboratore tecnico manutentivo	LORENZI	FABIO	B3	2,30%	01/01/2023	31/12/2023	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Collaboratore tecnico manutentivo	COLAMONACO	DEVID	B3	2,30%	01/01/2023	31/12/2023	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Collaboratore tecnico manutentivo	ANTENATI	MAURIZIO	B3	2,30%	01/01/2023	31/12/2023	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Istruttore Tecnico	NUOVA	ASSUNZIONE	C1	0,50%	01/07/2023	31/12/2023	Ruolo	In programmazione		100,00%	nuova assunzione

Settore affari generali											
Profilo	Cognome	Nome	Categoria	INAIL %	Data inizio periodo	Data fine periodo	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-Time	Note
Funzionario amm.vo	CAIRO	MICAELA	D1	0,50%	01/01/2023	31/12/2023	Ruolo	In servizio	F	100,00%	
Collaboratore Amm.vo	ZOCCALI	MARIA	B3	0,50%	01/01/2023	31/12/2023	Ruolo	In servizio	F	100,00%	
Istruttore culturale	STEFANELLI	FABIOLA	C1	0,50%	01/01/2023	31/12/2023	Ruolo	In servizio	F	66,67%	
Assistente sociale	FORLANI	ROBERTA	D1	0,50%	01/01/2023	31/12/2023	Ruolo	In servizio	F	100,00%	
Assistente sociale	COMELLI	ELENA	D1	0,50%	01/01/2023	31/12/2023	Ruolo	In servizio	F	100,00%	

Settore demografico											
Profilo	Cognome	Nome	Categoria	INAIL %	Data inizio periodo	Data fine periodo	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-Time	Note
Funzionario amm.vo	AIROLDI	SONIA	D1	0,50%	01/01/2023	31/12/2023	Ruolo	In servizio	F	100,00%	
Istruttore amministrativo	BELLINI	ANGELA	C1	0,50%	01/01/2023	31/12/2023	Ruolo	In servizio	F	97,22%	
Collaboratore Amm.vo	CASTRICIANO	FELICIA	B3	0,50%	01/01/2023	30/06/2023	Ruolo	In servizio	F	97,22%	
Collaboratore Amm.vo	NUOVA	ASSUNZIONE	B3	0,50%	15/06/2023	31/12/2023	Ruolo	In programmazione	Seleziona	100,00%	in affiancamento

Settore polizia locale											
Profilo	Cognome	Nome	Categoria	INAIL %	Data inizio periodo	Data fine periodo	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-Time	Note
Funzionario PL	MASTROPIETRO	MARCO	D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Istruttore Polizia Locale	CONSOLI	EMILIO	C1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Istruttore Polizia Locale	PECIS	TIZIANA	C1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	Ruolo	In servizio	F	100,00%	
Istruttore Polizia Locale	MELITA	GAETANO	C1	1,00%	01/01/2023	14/04/2023	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Istruttore Polizia Locale	NUOVA	ASSUNZIONE	C1	1,00%	01/07/2023	31/12/2023	Ruolo	In servizio		100,00%	

COMUNE di CALCINATE
Provincia di Bergamo



**DOCUMENTO UNICO di
PROGRAMMAZIONE (D.U.P.)**

PERIODO: 2023 – 2024 – 2025

NOTA DI AGGIORNAMENTO

PREMESSA

1. La sezione strategica

2. L'analisi di contesto

2.1. Popolazione

2.2. Lo scenario economico la politica monetaria e il modo del lavoro

2.3. Territorio

2.4. Struttura organizzativa

2.5. Strutture operative

2.6. Società partecipate

3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica

3.1. Fonti di finanziamento

3.2. Analisi delle risorse

3.3. Futuri mutui

3.4. Prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di indebitamento

3.5. Note dei proventi dei servizi dell'Ente

3.6. Quadro generale riassuntivo delle entrate per titoli

3.7. Equilibri di bilancio

3.8. Il patrimonio

4. Linee programmatiche di mandato

5. Ripartizione delle linee programmatiche di mandato declinate in missioni e programmi

6. La sezione operativa

7. Gli investimenti

8. Servizi e forniture

9. Programmazione triennale del fabbisogno di personale

10. Le variazioni del patrimonio

VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

PREMESSA

Il principio contabile applicato allegato “n.4/1 al D.Lgs. 118/2011”, concernente la programmazione di bilancio che disciplina il processo di programmazione dell’azione amministrativa degli Enti locali, prevede che debbono essere inseriti in tale programmazione tutti quegli ulteriori strumenti relativi all’attività istituzionale dell’Ente.

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione dell’interesse pubblico e della promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell’ente. Richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente; si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell’ente.

Attraverso l’attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l’ente si propone di conseguire,
- b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

L’attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova dell’affidabilità e credibilità dell’Ente.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

I contenuti della programmazione devono essere declinati in coerenza con:

1. il programma di governo, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall’ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate (il cd gruppo amministrazioni pubblica);
2. gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e sono espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni quale effetto dell'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di:

- efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione;
- efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.

Il Documento Unico di Programmazione degli Enti Locali (DUP)

Il DUP rappresenta, quindi, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e, nell'intenzione del legislatore, consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico ed unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

In quest'ottica esso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Nelle previsioni normative il documento si compone di due sezioni: la **Sezione Strategica (SeS)** e la **Sezione Operativa (SeO)**:

- la Sezione Strategica prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo,
- la Sezione Operativa ha un orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La **Sezione Strategica (SeS)** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente.

Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare, individua - in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica - le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali, nonché gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

La **Sezione Operativa (SeO)** ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il suo contenuto, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

SEZIONE STRATEGICA

1. LA SEZIONE STRATEGICA

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

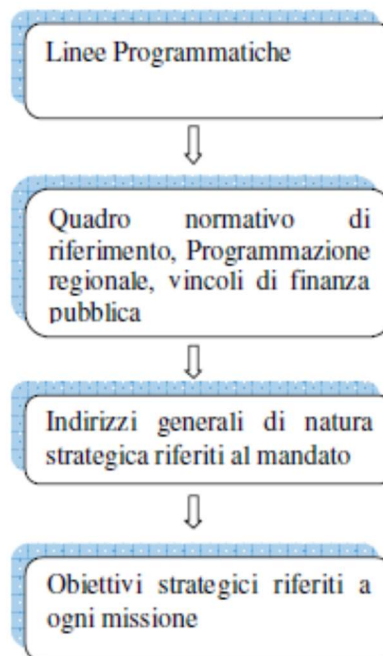
Questa sezione si propone di definire il quadro strategico di riferimento all'interno del quale si inserisce l'azione di governo della nostra amministrazione.

Questa attività deve essere necessariamente svolta prendendo in considerazione:

- a) lo scenario nazionale ed internazionale per i riflessi che esso ha, in particolare dapprima con il Documento di Economia e Finanza (DEF) e poi con la legge di bilancio sul comparto degli enti locali e quindi anche sul nostro ente;
- b) lo scenario regionale al fine di analizzare i riflessi della programmazione regionale sul nostro ente;
- c) lo scenario locale, inteso come analisi del contesto socio-economico e di quello finanziario dell'ente, in cui si inserisce la nostra azione.

Partendo da queste premesse, la seguente parte del documento espone le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che hanno un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione, sempre riferiti al periodo di mandato.

I contenuti programmatici della Sezione Strategica



2. L'ANALISI DI CONTESTO

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

2.1 Popolazione

Al 31 dicembre 2021 la popolazione residente è di 6.115 abitanti, superiore di 47 persone rispetto all'inizio dell'anno.

Alla formazione del saldo positivo hanno partecipato sia le nascite con un saldo positivo di n. 20 nuove vite che i nuovi residenti con un saldo positivo di n. 27 persone. Nell'ultimo decennio la popolazione residente è passata da 5.782 abitanti (censimento 2011) a 6.115 abitanti (+5,8%) registrati al 31/12/2021: un trend di crescita costante incoraggiante anche alla luce di un 2020 particolarmente drammatico.

Il numero di cittadini stranieri è passato dai 965 registrati al 01/01/2018 ai 1.101 registrati al 01/01/2021: una crescita del 14% che ha portato l'incidenza della popolazione straniera dal 16,11% del 2018 al 18,10% del 2021.

Il grafico "Piramide dell'età" evidenzia che oltre il 50% della popolazione di Calcinate è compreso nella fascia 30/65 anni, ampia fascia che racchiude persone con esigenze e prospettive molto diverse tra loro, quasi opposte per gli estremi, ma che rappresenta la popolazione lavorativamente attiva: un abitante lavoratore crea una domanda di servizi alla persona puntuali anche alla luce di una età media sempre più alta di nuovi genitori: l'Italia ha il primato del paese europeo dove il primo figlio si fa più tardi, in media a 31,3 anni (dato 2019).

È indispensabile porre particolare attenzione alla popolazione oltre i 65 anni. Anche in questa fascia di popolazione vi è un insieme di classi di età diversificate, genericamente individuate solo come “vecchi”. Alla luce dell’ultima pandemia sarà necessario approfondire le esigenze specifiche delle varie sotto-fasce che rappresentano il 15,30% della popolazione calcinatese.

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di Calcinate.

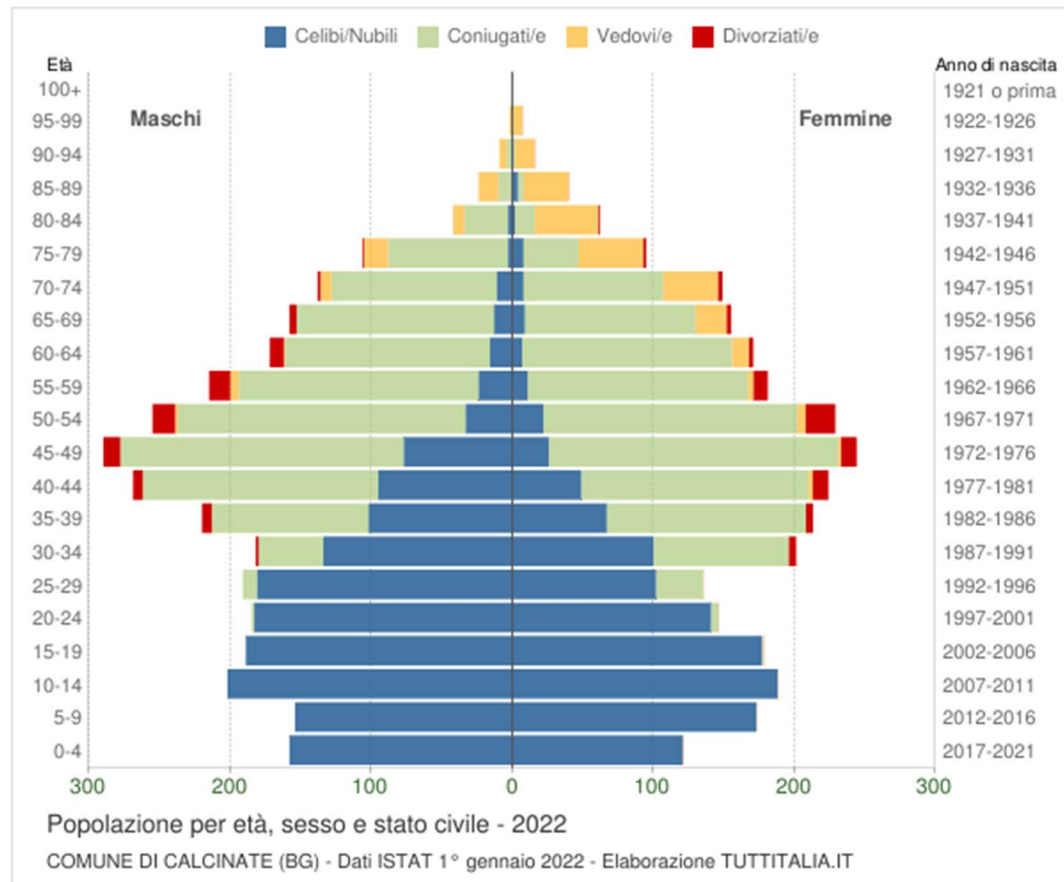
Popolazione legale all'ultimo censimento 2011	residenti	5.782
Popolazione al 01/01/2022	residenti	6.115
	nati nell'anno	41
	deceduti nell'anno	29
	saldo naturale	+12
	immigrati nell'anno	245
	emigrati nell'anno	207
	saldo migratorio	+38
Popolazione residente al 31/12/2023	residenti	6.165
	maschi	3.172
	femmine	2.993



	di cui	pari al
In età prescolare (0/6 anni)	395	6,41%
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	597	9,68%
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)	1.039	16,85%
In età adulta (30/65 anni)	3.148	51,06%
In età senile (oltre 65 anni)	986	16%

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Calcinate per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

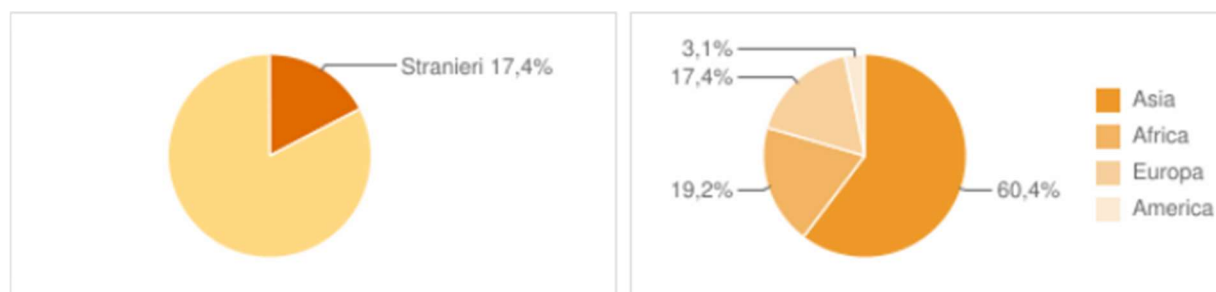
La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



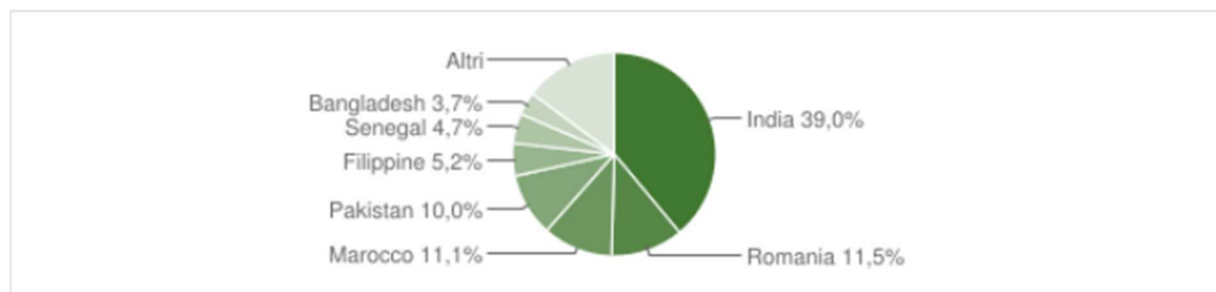
Nel successivo grafico viene indicato l'andamento della popolazione straniera residente a Calcinate al 1 gennaio 2022. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Gli stranieri residenti a Calcinate al 1° gennaio 2022 sono **1.060** e rappresentano il 17,4% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'**India** con il 39,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (11,5%) e dal **Marocco** (11,1%).



2.2 Lo scenario economico, la politica monetaria ed il modo del lavoro: il 2023 per le famiglie e la PA.

Il triennio appena concluso sarà ricordato per la sua complessità, conseguenza di avvenimenti che hanno influenzato negativamente la situazione economica a tutti i livelli. Dalla fase di ripresa post pandemica, in cui diversi indicatori economici erano tornati positivi e facevano presagire a una decisa crescita, siamo stati catapultati nella crisi geopolitica legata al conflitto Russia-Ucraina, che ha complicato nuovamente lo scenario economico-sociale in generale.

Ci troviamo in un periodo particolarmente delicato caratterizzato da tante incognite che minano e mineranno la finanza pubblica del prossimo triennio a partire dal Prodotto Interno Lordo e dal tasso di crescita dei prezzi.

A livello di paese Italia la stima di crescita del PIL per il 2023 si attesta allo 0,6% a fronte di una crescita del 3,8% nel 2022, ma ancora più preoccupante è il tasso di crescita dei prezzi al consumo, risulta che circa la metà dell'inflazione complessiva, che per il 2022 si attesta all'8,2%, è dovuta all'aumento dei prezzi dell'energia.

L'inflazione in Italia segna +11,6% a dicembre 2022, stando ai dati definitivi sull'indice nazionale dei prezzi al consumo diffusi dall'ISTAT: l'inflazione italiana nel 2022 è cresciuta del +8,1%, un aumento significativo se confrontato con il +1,9% registrato nel 2021. Si tratta della crescita media annua più alta degli ultimi 37 anni: bisogna infatti risalire al 1985, quando si toccò il 9,2%, per trovare un aumento del dato inflazionistico più ampio di quello osservato nell'anno appena concluso.

Come già sopra riportato, questo rialzo è dovuto principalmente all'andamento dei prezzi dei beni energetici (+50,9% in media d'anno nel 2022, a fronte del +14,1% del 2021). Al netto di questi beni, nell'anno che si chiude, la crescita dei prezzi al consumo è pari a +4,1% (da +0,8% del 2021).

Inflazione al +8,1% significa un aumento del costo della vita nel 2022 pari a 2.219 euro per una famiglia media, di cui oltre 500 euro solo sul carrello della spesa (fonte Unione Nazionale Consumatori).

Quanto sarà l'inflazione nel 2023? Secondo le proiezioni macroeconomiche degli esperti BCE, in Europa l'inflazione rimarrà elevata nel breve periodo, ma scenderà bruscamente al 3,6% entro la fine del 2023. L'attenuazione delle pressioni dai prezzi dell'energia e di altri costi, unitamente alle misure di politica monetaria della Banca centrale, dovrebbe riportare l'inflazione all'obiettivo del 2% entro la seconda metà del 2025.

Si prevede che i prezzi del gas e dell'elettricità avranno un impatto prolungato sull'inflazione complessiva, e l'inflazione alimentare è destinata ad aumentare ulteriormente nei prossimi mesi a causa delle continue pressioni esercitate dagli scorsi aumenti dei prezzi delle materie prime alimentari, dei prezzi dell'energia e intensificate dagli effetti ritardati del deprezzamento dell'euro. Secondo le attese, l'inflazione alimentare inizierà a calare nel corso del 2023 man mano che queste pressioni sui costi diminuiranno.

L'economia globale dà segnali di resilienza, l'inflazione sembra che abbia smesso di correre, la decisione della Cina d'interrompere la "cura da cavallo" per contenere il Covid pare che funzioni, i costi dell'energia si stanno raffreddando.

Sono gli ingredienti che finiranno sui tavoli dei banchieri europei impegnati nel decidere che, sì, la politica di stretta monetaria deve continuare, ma con più moderazione. Tradotto, i tassi continueranno ad aumentare ancora un altro po', però con un ritmo più lento di quello adottato nel 2022.

Per un'inversione di tendenza, cioè per vedere una riduzione dei tassi stessi, bisognerà invece attendere il 2024, quando le misure adottate in questo biennio avranno sprigionato per intero i loro effetti e l'inflazione si sarà abbassata verso il 2%, la soglia che rappresenta la stella polare della Bce.

Con il presupposto che una conclusione prematura della politica restrittiva comporterebbe troppi rischi e sebbene le aspettative sull'andamento dell'inflazione nel primo trimestre 2023 sono di una relativa distensione, le prospettive sono di un rialzo dei tassi. Sebbene il calo dei prezzi dell'energia stia chiaramente aiutando le prospettive dell'inflazione (così come le posizioni di deficit pubblico), l'inflazione core rimane elevata e potrebbe richiedere una politica monetaria restrittiva ancora per diversi trimestri. Eventuali tagli dei tassi si ritengono possibili solo nel quarto trimestre, se la crescita avrà rallentato, il mercato del lavoro si sarà raffreddato e l'inflazione core si avvicinerà molto di più all'obiettivo del 2%.

Nel 2022 l'impatto dell'inflazione è stato più forte per le famiglie con una minore capacità di spesa, mentre più contenuto è stato l'effetto per le famiglie con maggiore capacità di spesa. Aumenti che nel corso del 2022 hanno trascinato con sé sia i prezzi dei beni che dei servizi, ma in modo differenziato: più marcato sui beni e più contenuto sui servizi. Presso atto che i beni incidono in misura maggiore sulla spesa delle famiglie meno abbienti mentre i servizi hanno più peso sul bilancio delle famiglie agiate, nel 2022 le prime, famiglie meno abbienti, hanno subito un'erosione media del loro potere di acquisto pari al 12,1% (2,4% nel 2021), mentre le seconde, famiglie abbienti, hanno subito un'erosione del loro potere di acquisto pari al 7,2% (1,6% nel 2021).

In Italia il mercato del lavoro dovrebbe continuare a riservare buone prospettive, anche se la cronica mancanza di figure potrebbe rallentare la crescita dell'occupazione.

Nell'ultimo biennio è stato creato quasi un milione di nuovi posti di lavoro alle dipendenze nel settore privato non agricolo (al netto delle cessazioni). La ripresa ha riassorbito completamente la caduta causata dall'emergenza sanitaria: a marzo 2022 il numero di contratti attivati è tornato sul sentiero di crescita che si sarebbe registrato se tra il 2020 e il 2022 l'evoluzione della domanda di lavoro si fosse mantenuta sugli stessi ritmi del periodo 2018-19. Le dinamiche sono state tuttavia eterogenee tra i diversi comparti, delineando fenomeni di ricomposizione riconducibili sia agli effetti della pandemia, sia alle misure di politica economica adottate negli ultimi anni o tuttora vigenti. Il turismo, che aveva trainato l'espansione dell'occupazione nel 2019, è stato il settore che ha maggiormente risentito della crisi sanitaria. Malgrado il buon andamento della stagione estiva del 2022 i margini di recupero rimangono ampi. Al contrario le costruzioni, favorite anche dagli interventi governativi per la riqualificazione degli edifici, hanno registrato tassi di crescita estremamente elevati: negli ultimi tre anni sono stati creati quasi 280.000 posti di lavoro (oltre un quarto del totale), a fronte dei 70.000 del biennio precedente. Nonostante il più recente rallentamento, la domanda di lavoro in questo settore dovrebbe rimanere sostenuta anche in relazione ai piani di investimento previsti dal PNRR.

2.3 Territorio

Nel quadro che segue sono riportati i dati della sintesi prospettica relativa al territorio ed ai servizi/strutture.

Superficie in Km ^q	14		
RISORSE IDRICHE	* Fiumi e torrenti	n.	2
STRADE			
	* Provinciali	Km.	27
	* Comunali	Km.	48
	* Vicinali	Km.	15
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI:			
- Piano di Governo del Territorio			
- Zonizzazione acustica			
- Reticolo idrico minore e documento di polizia idraulica			
- Componente geologica idrogeologica e sismica			

2.4 Struttura organizzativa

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile Settore Affari Generali	Cairo Micaela
Responsabile Settore Gestione Economica	Ferri Raffaella
Responsabile Settore LL.PP.	Mastropietro Marco
Responsabile Settore Gestione del Territorio	Spinelli Carlo
Responsabile Settore Demografico	Airoldi Sonia

Il Comune ha 19 dipendenti effettivamente in servizio, come evidenziato nella tabella sotto riportata.

COMUNE DI CALCINATE - DOTAZIONE ORGANICA

Settore Economico-Finanziaria			
Profilo	Posti coperti	Categoria	% Part-Time
Istruttore direttivo amm.vo	1	D1	100,00%
Istruttore amm.vo contabile	1	C1	100,00%

Settore Gestione del territorio				
Profilo	Posti coperti	Categoria	% Part-Time	Note
Istruttore Tecnico	1	C1	100,00%	
Istruttore Tecnico	1	C1	100,00%	
Collaboratore tecnico	1	B3	100,00%	
Collaboratore tecnico	1	B3	100,00%	
Collaboratore tecnico	1	B3	100,00%	

Settore Demografico				
Profilo	Posti coperti	Categoria	% Part-Time	Note
Istruttore direttivo amm.vo	1	D1	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	1	C1	97,22%	
Collaboratore amministrativo	1	B3	97,22%	

Settore Affari Generali				
Profilo	Posti coperti	Categoria	% Part-Time	Note
Istruttore direttivo amm.vo	1	D1	100,00%	
Collaboratore amministrativo	1	B3	100,00%	
Istruttore amm.vo	1	C1	66,67%	biblioteca

Settore Servizi Sociali				
Profilo	Posti coperti	Categoria	% Part-Time	Note
Istruttore direttivo amm.vo	1	D1	100,00%	
Istruttore direttivo amm.vo	1	D1	100,00%	Presso Ambito di Grumello

Settore Polizia Locale				
Profilo	Posti coperti	Categoria	% Part-Time	Note
Commissario di P.L.	1	D1	100,00%	
Agente Polizia Locale	1	C1	100,00%	
Agente Polizia Locale	1	C1	100,00%	
Agente Polizia Locale	1	C1	100,00%	

2.5 Strutture operative

Tipologia			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
			Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Asili nido (in convenzione)	n.	1	35	35	35
Scuole materne (in convenzione)	n.	1	160	160	160
Scuole elementari:					
- statale	n.	1	340	340	340
- paritaria	n.	1	430	430	430
Scuole medie:					
- statale	n.	1	180	180	180
- paritaria	n.	1	430	430	430

Scuola superiore paritaria: liceo linguistico, artistico, scientifico		310	310	310
Tipologia		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Nuova Biblioteca		120 posti	120 posti	120 posti
Centro culturale Don Sergio Colombo area disponibile piano terra		160 mq	160 mq	160 mq
Centro culturale Don Sergio Colombo sala riunioni		100 posti	100 posti	100 posti
Spazio Giovani		15 posti	15 posti	15 posti

2.6 Società partecipate

I componenti del “Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Calcinate”, identificati sulla base dei criteri stabiliti dalla Legge e dal principio contabile Allegato 4/4 al D.Lgs. n. 118/2011, sono i seguenti organismi partecipati:

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	QUOTA	DA INSERIRE IN GAP	DA INSERIRE IN PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO
Servizi Comunali Spa	Società	0,259%	Si – trattasi di società partecipata	Si, rientra nella soglia di rilevanza

Uniacque Spa	Società	0,46%	Si – trattasi di società partecipata	Si, rientra nella soglia di rilevanza
Ates Srl	Società	1,09%	Si – trattasi di società partecipata	Si, rientra nella soglia di rilevanza
Consorzio Energia Veneto - CEV	Consorzio	0,09%	Si – trattasi di società partecipata	No, non rientra nella soglia di rilevanza

Ai sensi del punto 3.1 del principio contabile Allegato 4/4 al D.Lgs. n. 118/2011, è considerata irrilevante e non oggetto di consolidamento la società con quota di partecipazione inferiore all'1% salvo i casi di affidamento diretto. La società Uniacque S.p.A., posseduta dal Comune di Calcinate con una percentuale dello 0,46% e la società Servizi Comunali S.p.A., partecipata diretta del Comune per una percentuale dello 0,259% sono da includere nel perimetro di consolidamento in quanto affidatarie di servizi pubblici.

Pertanto i componenti del "Perimetro di consolidamento" del Comune di Calcinate, sono i seguenti organismi partecipati:

1. Servizi Comunali Spa
2. Uniacque Spa
3. Ates Srl

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economicofinanziaria attuale e prospettica

Il 2022 è stato un anno eccezionalmente negativo per il settore delle costruzioni civili ed industriali.

La ripresa del mercato immobiliare e dell'edilizia in generale legata agli incentivi fiscali collegati ai vari bonus statali per l'efficientamento energetico degli edifici ha segnato il passo per l'effetto inflazionistico che ha generato l'aumento del costo delle materie prime e soprattutto l'aumento spropositato del costo dell'energia, acuito dalla crisi geopolitica ancora in corso.

Nel corso del 2023, nonostante le proroghe intervenute, l'uso degli incentivi andrà riducendosi a causa della ridotta possibilità di effettuare ulteriori cessioni del credito da parte degli istituti bancari o finanziari che avevano sostenuto il ricorso agli incentivi fiscali. È quindi presumibile, nonostante l'inflazione e i tassi di interesse siano comunque in salita, un effetto di leggera calmierazione dei prezzi dei materiali da costruzione che, insieme alla riduzione in corso dei costi dell'energia, dovrebbe portare nel secondo semestre dell'anno ad una lenta ripresa delle costruzioni del "nuovo" nel settore abitativo ed industriale o commerciale con l'attuazione di quei progetti "congelati" per tutto il corso del 2022.

Nel campo del settore pubblico le previsioni per il 2023 tengono conto principalmente dell'attuazione del Pnrr. L'auspicabile impennata della spesa per la concretizzazione del Piano inciderà positivamente sulle prospettive del comparto delle opere pubbliche per l'anno in corso e per quelli a venire con aumenti significativi rispetto al 2022.

In particolare, sui livelli produttivi 2023 peserà, oltre alla prosecuzione dei cantieri Pnrr in corso, l'avvio dei lavori che coinvolgono gli enti territoriali, responsabili, più o meno direttamente, della metà dei fondi destinati ad opere edili, ovvero di investimenti di varia natura che vanno dagli interventi di messa in sicurezza ed efficientamento degli immobili pubblici, a quelli per la costruzione di nuove scuole, asili nido e scuole per l'infanzia, fino ad arrivare agli interventi per la rigenerazione urbana.

Per questi motivi non si deve fermare l'attività di programmazione da parte degli organi tecnici e di quelli politici, sempre più uniti in uno sforzo comune mirato a ricercare e a determinare una progettualità continua, per non restare impreparati nel caso in cui si presentassero le condizioni favorevoli all'ottenimento di finanziamenti pubblici che possano favorire il Comune di Calcinato alla realizzazione di nuove opere o interventi.

3.1 Fonti di finanziamento

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Tributarie	2.411.484,63	2.591.620,86	2.584.450,00	2.595.350,00	2.587.350,00	2.594.350,00	0,421
Contributi e trasferimenti correnti	719.354,63	344.864,54	925.125,00	686.128,00	139.300,00	139.300,00	- 25,834
Extratributarie	803.396,56	809.699,94	1.023.400,00	1.067.300,00	1.021.800,00	1.021.800,00	4,289
TOTALE ENTRATE CORRENTI	3.934.235,82	3.746.185,34	4.532.975,00	4.348.778,00	3.748.450,00	3.755.450,00	- 4,063
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	253.864,33			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	3.934.235,82	3.746.185,34	4.532.975,00	4.602.642,33	3.748.450,00	3.755.450,00	1,536
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	1.000.971,87	677.670,52	6.394.518,55	597.552,22	365.000,00	370.000,00	- 90,655
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	310.000,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	1.009.794,77	1.009.794,77	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento di investimenti	0,00	0,00	0,00	597.411,50			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	249.433,52	93.135,73	314.597,92	0,00			
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	1.250.405,39	770.806,25	7.718.911,24	2.204.758,49	365.000,00	370.000,00	- 71,436
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	5.184.641,21	4.516.991,59	12.251.886,24	6.807.400,82	4.113.450,00	4.125.450,00	- 44,437

3.2 - Analisi delle risorse

Nel quadro che segue sono riportati i dati di sintesi riferiti all'analisi delle risorse

- Contributi e Trasferimenti correnti

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	719.354,63	344.864,54	925.125,00	686.128,00	139.300,00	139.300,00	- 25,834

- Entrate tributarie

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	2.411.484,63	2.591.620,86	2.584.450,00	2.595.350,00	2.587.350,00	2.594.350,00	0,421

NUOVA IMU

A partire dal 1 gennaio 2020 ha trovato l'applicazione della imposta definita "nuova IMU". Il nuovo tributo in sostanza incorpora la "vecchia" IMU e la TASI. Il Comune di Calcinate coerentemente con la politica in corso da anni ha approvato le nuove tariffe che in sostanza sono la sommatoria dei precedenti non comportando maggiorazioni a carico dei cittadini. Per l'anno 2023 non si prevedono variazioni rispetto alle aliquote in essere per il 2022 ma un adeguamento degli stanziamenti all'evoluzione degli incassi degli ultimi anni.

ACCERTAMENTI IMU

Continuativa sarà l'attività accertamento Imu.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Il Comune di Calcinate nel 2019 ha introdotto l'addizionale comunale IRPEF mantenendo invariate le aliquote degli anni successivi.

Per effetto di quanto stabilito dall'art. 13 comma 16, del D.L. n. 201/2011 convertito in Legge n. 204/2011, i Comuni possono stabilire aliquote dell'addizionale differenziate utilizzando **esclusivamente gli stessi scaglioni di reddito stabiliti ai fini IRPEF** nel rispetto del principio di progressività e per assicurare la razionalità del sistema tributario. Considerato che la Legge di Bilancio 2022, pubblicata nel supplemento n.49 della GU Serie Generale 310 del 31 dicembre 2021, in vigore dal 1 gennaio 2022 ha previsto le nuove aliquote IRPEF 2022 e i relativi nuovi scaglioni, l'Amministrazione Comunale pur volendo mantenere l'applicazione dell'aliquota a scaglioni, nel 2022 ha dovuto necessariamente adeguare questi ultimi a quanto previsto dalla sopra citata Legge di Bilancio portando però la soglia di esenzione da 12.000 € a 15.000 € e confermando le aliquote per i redditi compresi tra 15.001 € e 50.000 €. Inoltre ha stabilito nello 0,8% l'aliquota per i redditi oltre i 50.000 €, nel rispetto dei principi di progressività e del sistema tributario stesso, destinando il maggior gettito garantito dal nuovo scaglione all'innalzamento della soglia di esenzione sopra citata.

Per il 2023 vengono confermati le aliquote e gli scaglioni fissati per il 2022 con una soglia di esenzione assoluta di € 15.000,00, chiarendo che se il reddito imponibile supera la soglia di esenzione, l'addizionale dovuta è calcolata applicando l'aliquota al reddito imponibile complessivo, così come previsto dall'art. 1, comma 11, del decreto legge 138/2011, convertito nella legge 148/2011:

Soglia di esenzione (Euro)	15.000,00
Scaglione da 0 a 15.000,00 euro - Aliquota (%)	0,20
Scaglione da 15.001,00 a 28.000,00 euro - Aliquota (%)	0,35
Scaglione da 28.001,00 a 50.000,00 euro - Aliquota (%)	0,50
Scaglione oltre 50.000,00 euro - Aliquota (%)	0,80

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Non si prevede una variazione alla struttura tariffaria confermando quanto stabilito per l'anno 2022.

È stato effettuato l'affidamento in concessione dei servizi di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva di componenti del Canone Unico patrimoniale alla società Abaco Spa a partire dal 01/06/2022.

TARI / ACCERTAMENTI TARI

Con deliberazione di Consiglio Comunale è stato approvato il PEF per l'anno 2022-2025. Rimane però la valutazione in capo all'Ente territorialmente competente (il comune) se permanga la sostenibilità economica finanziaria per l'annualità 2023. Tale valutazione potrà essere fatta solamente dopo la comunicazione dei preventivi di spesa per l'anno 2023 da parte della società Servizi Comunali. Se tale valutazione avrà esito positivo non sarà necessario effettuare rettifiche infraperiodo al piano già approvato, al contrario sarà necessario rettificare il piano ed inviare la relazione motivata di tale intervento all'Autorità competente.

Continuativa sarà l'attività accertamento per i mancati versamenti TARI.

- Entrate extra-tributarie:

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	803.396,56	809.699,94	1.023.400,00	1.067.300,00	1.021.800,00	1.021.800,00	4,289

- Entrate in Conto Capitale:

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Alienazione beni e trasferimenti capitale	1.000.971,87	677.670,52	6.394.518,55	597.552,22	365.000,00	370.000,00	- 90,655
di cui oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000

di cui oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	310.000,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di mutui passivi	0,00	0,00	1.009.794,77	1.009.794,77	0,00	0,00	0,000
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE	1.000.971,87	677.670,52	7.404.313,32	1.607.346,99	365.000,00	370.000,00	- 78,291

3.3 - FUTURI MUTUI

Descrizione	Importo del mutuo	Inizio ammortamento	Anni ammortamento	Importo totale investimento
MUTUO FOTOVOLTAICO	260.000,00	01-07-2023	15	260.000,00
MUTUO EFFICIENTAMENTO SCUOLA PRIMARIA	749.794,77	01-07-2024	29	1.500.000,00
TOTALE	1.009.794,77			1.760.000,00

3.4 - PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2023

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui)</i> ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	2.591.620,86	2.554.000,00	2.554.000,00
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	344.864,54	57.500,00	57.500,00
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	809.699,94	820.100,00	820.100,00
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		3.746.185,34	3.431.600,00	3.431.600,00
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale ⁽¹⁾	(+)	374.618,53	343.160,00	343.160,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/ <i>esercizio precedente</i> ⁽²⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	8.500,00	22.900,00	44.500,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		366.118,53	320.260,00	298.660,00
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/ <i>esercizio precedente</i>	(+)	0,00	0,00	0,00
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	1.009.794,77	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		1.009.794,77	0,00	0,00
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

(1) Per gli enti locali l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Per gli enti locali di nuova istituzione si fa riferimento, per i primi due anni, ai corrispondenti dati finanziari del bilancio di previsione (art. 204, comma 1, del TUEL).

(2) Con riferimento anche ai finanziamenti imputati contabilmente agli esercizi successivi.

3.5 NOTE DEI PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

TASSO DI COPERTURA DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE						
SERVIZIO	ENTRATE	IMPORTO		USCITE	IMPORTO	% di copertura
Servizio Assistenza Domiciliare (SAD E SADH)	Rimborsi utenza SAD	14.000,00	30.000,00	Spese per servizio di assistenza domiciliare SAD e SADH	60.000,00	50,00%
	Fondo sociale regionale	16.000,00				
Mensa Scolastica	Proventi Mensa Scolastica	105.000,00		Spese per mensa scolastica	105.000,00	100,00%
Assistenza Domiciliare minori ADM	Rimborsi utenza	-	1.000,00	Spese per Assistenza Domiciliare minori ADM	10.000,00	10,00%
	Fondo sociale regionale	1.000,00				
Assistenza educativa scolastica	Rimborso regione	25.000,00		Spese per assistenza educativa scolastica	170.000,00	14,71%
Servizio Territoriale Disabili	Rimborsi STH	23.400,00	48.400,00	Spese per Servizio Territoriale Disabili	65.000,00	74,46%
	Rimborso Comuni	25.000,00				
Servizio Pre- scuola	Rimborso spese per servizio pre-scuola	3.000,00		Spese per servizio pre-scuola	3.000,00	100,00%
Servizio Fornitura Pasti Anziani	Proventi per servizio pasti anziani	30.000,00		Servizio fornitura pasti anziani	35.000,00	85,71%
Inserimento in Comunità e Affidi	Rimborsi utenza	3.600,00	10.300,00	Spese per inserimento in Comunità e Affidi	60.000,00	17,17%
	Fondo sociale regionale	6.700,00				
	Differenza passiva	255.300,00				
	Totale a pareggio	508.000,00		Totale a pareggio	508.000,00	
				Livello di Copertura Complessivo		49,74%

3.6 - Quadro generale riassuntivo delle entrate per titoli.

Nel quadro che segue sono riportati i dati aggiornati di sintesi delle entrate e spese per il triennio 2023/2025, per titoli.

RIEPILOGO GENERALE ENTRATE PER TITOLI				
TITOLO	DENOMINAZIONE			
		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale			
	Utilizzo avanzo di Amministrazione	851.275,83		
	- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente	851.275,83		
	<i>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</i>			
1		2.595.350,00	2.587.350,00	2.594.350,00
2	<i>Trasferimenti correnti</i>	686.128,00	139.300,00	139.300,00
3	<i>Entrate extratributarie</i>	1.067.300,00	1.021.800,00	1.021.800,00
4	<i>Entrate in conto capitale</i>	597.552,22	365.000,00	370.000,00
5	<i>Entrate da riduzione di attività finanziarie</i>	-	-	-
6	<i>Accensione prestiti</i>	1.009.794,77	-	-
7	<i>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</i>	-	-	-
9	<i>Entrate per conto terzi e partite di giro</i>	1.055.000,00	1.055.000,00	1.055.000,00
	Totale titoli	7.011.124,99	5.168.450,00	5.180.450,00
	totale generale delle entrate	7.862.400,82	5.168.450,00	5.180.450,00

3.7 – Equilibri di bilancio

BILANCIO DI PREVISIONE- EQUILIBRI DI BILANCIO 2023 - 2024 - 2025

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		2.260.160,40		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	4.348.778,00 0,00	3.748.450,00 0,00	3.755.450,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui</i> <i>- fondo pluriennale vincolato</i> <i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)	4.544.142,33 0,00 140.500,00	3.725.550,00 0,00 138.700,00	3.710.950,00 0,00 139.200,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>- di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	(-)	8.500,00 0,00 0,00	22.900,00 0,00 0,00	44.500,00 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		-203.864,33	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti (2) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	253.864,33 0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	50.000,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3) O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00

BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2023 - 2024 - 2025

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)		597.411,50		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		1.607.346,99	365.000,00	370.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		50.000,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)		2.254.758,49 0,00	365.000,00 0,00	370.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00

BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2023 - 2024 - 2025

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE				
$W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y$		0,00	0,00	0,00

SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)

Equilibrio di parte corrente (O)		0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)	253.864,33		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		-253.864,33	0,00	0,00

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(1) Indicare gli anni di riferimento.

(2) In sede di approvazione del bilancio di previsione è consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. Nel corso dell'esercizio è consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. È consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione di bilancio) è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(3) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

(4) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi di parte corrente in termini di competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni, o pagamenti.

3.8 - IL PATRIMONIO

Nel quadro che segue sono riportati i dati relativi alla gestione dei beni patrimoniali dell'ente.

Allegato n. 10 - Rendiconto della gestione

COMUNE DI CALCINATE (BG)
CONTO ECONOMICO

CONTO ECONOMICO		Anno	Anno - 1	riferimento art. 2425 cc	riferimento DM 26/4/95
A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE					
1	Proventi da tributi	2.171.820,88	1.886.884,83		
2	Proventi da fondi perequativi	420.000,00	416.600,00		
3	Proventi da trasferimenti e contributi	834.884,64	1.288.464,83		
a	Proventi da trasferimenti correnti	344.864,64	719.354,63		A6o
b	Quota annuale di contributi agli investimenti				E20o
c	Contributi agli investimenti	290.000,00	549.100,00		
4	Risultati delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici	808.887,33	688.063,74	A1	A1a
a	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	129.370,91	150.138,22		
b	Risultati della vendita di beni	3.000,00	3.000,00		
c	Risultati e proventi dalla prestazione di servizi	476.496,42	435.915,52		
5	Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)			A2	A2
6	Variazione dei lavori in corso su ordinazione			A3	A3
7	Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni			A4	A4
8	Altri risultati e proventi diversi	217.387,34	200.406,03	A5	A5 a e b
TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)		4.062.760,07	4.489.388,03		
B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE					
9	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	87.234,00	180.883,81	B8	B8
10	Prestazioni di servizi	1.888.278,83	1.788.847,33	B7	B7
11	Utilizzo beni di terzi	228,44	228,44	B8	B8
12	Trasferimenti e contributi	688.186,24	781.881,83		
a	Trasferimenti correnti	588.166,24	661.861,93		
b	Contributi agli investimenti ad Amministrazioni pubb.				
c	Contributi agli investimenti ad altri soggetti		120.000,00		
13	Personale	847.804,08	863.818,03	B9	B9
14	Ammortamenti e svalutazioni	964.128,48	886.378,23	B10	B10
a	Ammortamenti di immobilizzazioni immateriali	138.247,11	119.110,13	B10a	B10a
b	Ammortamenti di immobilizzazioni materiali	656.361,75	694.501,79	B10b	B10b
c	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni			B10c	B10c
d	Svalutazione dei crediti	159.519,60	52.766,31	B10d	B10d
15	Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)			B11	B11
16	Accantonamenti per rischi			B12	B12
17	Altri accantonamenti	313,76		B13	B13
18	Oneri diversi di gestione	72.281,84	88.888,18	B14	B14
TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)		4.438.433,72	4.620.486,98		
DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)		-383.883,86	-61.087,93		
C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI					
<i>Proventi finanziari</i>					
19	Proventi da partecipazioni			C16	C16
a	da società controllate				
b	da società partecipate				
c	da altri soggetti				
20	Altri proventi finanziari	1,00	0,78	C18	C18
Totale proventi finanziari		1,00	0,78		
<i>Oneri finanziari</i>					
21	Interessi ed altri oneri finanziari			C17	C17
a	interessi passivi				
b	Altri oneri finanziari				
Totale oneri finanziari					
TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)		1,00	0,78		

CONTO ECONOMICO		Anno	Anno - 1	riferimento art. 2425 cc	riferimento DM 26/4/95
	D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE				
22	Rivalutazioni			D18	D18
23	Svalutazioni			D19	D19
	TOTALE RETTIFICHE (D)				
	E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI				
24	Proventi straordinari	1.062.016,28	688.230,88	E20	E20
a	Proventi da permessi di costruire	125.670,52	257.371,87		
b	Proventi da trasferimenti in conto capitale				
c	Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo	926.345,77	117.358,81		E20b
d	Plusvalenze patrimoniali				E20c
e	Altri proventi straordinari		194.500,00		
	Totale proventi straordinari	1.062.016,28	688.230,88		
26	Oneri straordinari	128.122,88	187.664,83	E21	E21
a	Trasferimenti in conto capitale				
b	Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo	112.242,89	174.594,41		E21b
c	Minusvalenze patrimoniali				E21a
d	Altri oneri straordinari	15.880,00	12.960,52		E21d
	Totale oneri straordinari	128.122,88	187.664,83		
	TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)	923.893,40	381.876,76		
	RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)	640.210,76	330.678,81		
28	Imposte (*)	62.700,00	81.872,01	22	22
27	RISULTATO DELL'ESERCIZIO	477.510,76	288.806,80	23	23

**COMUNE DI CALCINATE (BG)
STATO PATRIMONIALE - ATTIVO**

STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)		Anno	Anno - 1	riferimento art.2424 C.C.	riferimento DM 28/4/05
	A) CREDITI vs. LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE			A	A
	TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)				
	B) IMMOBILIZZAZIONI				
	<u>Immobilizzazioni immateriali</u>				
I	1 Costi di impianto e di ampliamento			B1	B1
	2 Costi di ricerca sviluppo e pubblicità			B11	B11
	3 Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'Ingegno	2.030,71		B12	B12
	4 Concessioni, licenze, marchi e diritti simile			B13	B13
	5 Avviamento			B14	B14
	6 Immobilizzazioni in corso ed acconti			B15	B15
	9 Altre	206.145,31	329.192,00	B16	B16
	Totale Immobilizzazioni immateriali	208.176,02	329.192,00	B17	B17
	<u>Immobilizzazioni materiali (3)</u>				
II	1 Beni demaniali	11.130.397,55	10.072.222,93		
	1.1 Terreni	1.681.828,84	1.681.828,84		
	1.2 Fabbricati	1.030.338,72	1.041.453,57		
	1.3 Infrastrutture	6.802.209,45	6.151.615,85		
	1.9 Altri beni demaniali	1.616.020,54	1.197.324,67		
III	2 Altre immobilizzazioni materiali (3)	8.961.679,25	8.570.885,61		
	2.1 Terreni	1.342,79	1.342,79	B111	B111
	a di cui in leasing finanziario				
	2.2 Fabbricati	8.589.797,54	8.159.688,35		
	a di cui in leasing finanziario				
	2.3 Impianti e macchinari	212.517,01	219.972,20	B112	B112
	a di cui in leasing finanziario				
	2.4 Attrezzature industriali e commerciali	1.646,98		B113	B113
	2.5 Mezzi di trasporto	29.347,85	30.927,99		
	2.6 Macchine per ufficio e hardware	19.101,03	37.892,16		
	2.7 Mobili e arredi	106.341,15	118.938,04		
	2.8 Infrastrutture				
	2.99 Altri beni materiali	1.584,90	2.124,08		
	3 Immobilizzazioni in corso ed acconti	344.326,63		B116	B116
	Totale Immobilizzazioni materiali	20.488.408,48	18.843.108,64		
IV	<u>Immobilizzazioni Finanziarie (1)</u>				
	1 Partecipazioni in	5.270,00	5.270,00	B111	B111
	a imprese controllate			B111a	B111a
	b imprese partecipate	5.270,00	5.270,00	B111b	B111b
	c altri soggetti				
	2 Crediti verso			B112	B112
	a altre amministrazioni pubbliche				
	b imprese controllate			B112a	B112a
	c imprese partecipate			B112b	B112b
	d altri soggetti			B112c B112d	B112d
	3 Altri titoli			B113	
	Totale Immobilizzazioni finanziarie	5.270,00	5.270,00		
	TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	20.848.848,46	18.977.670,64		

COMUNE DI CALCINATE (BG)
STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)		Anno	Anno - 1	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 264/95
I	C) ATTIVO CIRCOLANTE				
	<u>Rimanenze</u>			CI	CI
	Totale rimanenze				
II	<u>Crediti (2)</u>				
1	Crediti di natura tributaria	155.936,96	502.978,71		
a	Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità				
b	Altri crediti da tributi	139.603,84	486.213,91		
c	Crediti da Fondi perequativi	16.333,12	16.764,80		
2	Crediti per trasferimenti e contributi	343.312,75	145.568,37		
a	verso amministrazioni pubbliche	343.312,75	145.568,37		
b	Imprese controllate			CII2	CII2
c	Imprese partecipate			CII3	CII3
d	verso altri soggetti				
3	Verso clienti ed utenti	193.859,89	973.594,89	CII1	CII1
4	Altri Crediti	146.426,32	174.328,84	CII5	CII5
a	verso l'erario				
b	per attività svolta per c/terzi		45.269,51		
c	altri	146.426,32	129.059,33		
	Totale crediti	839.535,92	1.796.470,81		
III	<u>Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi</u>				
1	Partecipazioni			CIII1,2,3 CIII4,5	CIII1,2,3
2	Altri titoli			CIII6	CIII5
	Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi				
IV	<u>Disponibilità liquide</u>				
1	Conto di tesoreria	1.567.329,27	1.421.821,23		
a	Istituto tesoriere	1.567.329,27	1.421.821,23		CIV1a
b	presso Banca d'Italia				
2	Altri depositi bancari e postali			CIV1	CIV1b,c
3	Denaro e valori in cassa			CIV2,3	CIV2,3
4	Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente				
	Totale disponibilità liquide	1.567.329,27	1.421.821,23		
	TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	2.406.865,19	3.218.292,04		
	D) RATEI E RISCONTI				
1	Ratei attivi			D	D
2	Risconti attivi			D	D
	TOTALE RATEI E RISCONTI (D)				
	TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	23.056.714,64	22.195.862,58		

(1) con separata indicazione degli importi esigibili entro l'esercizio successivo.

(2) con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo.

(3) con separata indicazione degli importi relativi a beni indisponibili.

**COMUNE DI CALCINATE (BG)
STATO PATRIMONIALE - PASSIVO**

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)		Anno	Anno - 1	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 28/4/98
A) PATRIMONIO NETTO					
I	Fondo di dotazione	17.613.519,72		AI	AI
II	Riserve	3.134.166,63			
b	da capitale	749.433,52		AII, AIII	AII, AIII
c	da permessi di costruire	383.354,91		AIX	AIX
d	riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali	2.001.338,20			
e	altre riserve indisponibili				
f	altre riserve disponibili				
III	Risultato economico dell'esercizio	477.510,75		AIX	AIX
IV	Risultati economici di esercizi precedenti	309.161,37		AVII	
V	Riserve negative per beni indisponibili				
	TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)	21.634.368,47	20.327.620,30		
B) FONDI PER RISCHI ED ONERI					
1	Per trattamento di quiescenza			B1	B1
2	Per imposte			B2	B2
3	Altri			B3	B3
	TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)				
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO		313,75		C	C
	TOTALE T.F.R. (C)	313,75			
D) DEBITI (1)					
1	Debiti da finanziamento	993,14	993,14		
a	prestiti obbligazionari			D1e D2	D1
b	w/ altre amministrazioni pubbliche				
c	verso banche e tesoriere			D4	D3 e D4
d	verso altri finanziatori	993,14	993,14	D6	
2	Debiti verso fornitori	744.116,83	39.461,05	D7	D8
3	Acconti			D8	D6
4	Debiti per trasferimenti e contributi	50.063,20	878.229,36		
a	enti finanziati dal servizio sanitario nazionale				
b	altre amministrazioni pubbliche	7.661,64			
c	Imprese controllate			D9	D8
d	Imprese partecipate			D10	D8
e	altri soggetti	42.401,56	878.229,36		
5	Altri debiti	726.869,25	700.225,21	D12,D13, D14	D11,D12, D13
a	tributari	108.556,96	142.804,52		
b	verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	40.666,80	106.450,39		
c	per attività svolta per terzi (2)	45.383,19	42.463,13		
d	altri	532.262,30	408.507,17		
	TOTALE DEBITI (D)	1.622.042,42	1.618.808,78		
E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI					
I	Ratei passivi		249.433,52	E	E
II	Risconti passivi			E	E
1	Contributi agli investimenti				
a	da altre amministrazioni pubbliche				
b	da altri soggetti				
2	Concessioni pluriennali				
3	Altri risconti passivi				
	TOTALE RATEI E RISCONTI (E)		249.433,52		
	TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)	23.068.714,84	22.196.882,68		

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)		Anno	Anno - 1	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 28/4/05
CONTI D'ORDINE					
1) Impegni su esercizi futuri		314.597,92	93.135,73		
2) Beni di terzi in uso					
3) Beni dati in uso a terzi					
4) Garanzie prestate a amministrazioni pubbliche					
5) Garanzie prestate a imprese controllate					
6) Garanzie prestate a imprese partecipate					
7) Garanzie prestate a altre imprese					
TOTALE CONTI D'ORDINE		314.597,92	93.135,73		

(1) con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo.

(2) non comprende i debiti derivanti dall'attività di sostituto di imposta. I debiti derivanti da tale attività sono considerati nelle voci 5 a) e b)

4. LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

L'attività di pianificazione di ciascun Ente parte da lontano e trae la sua origine con la definizione delle linee programmatiche di mandato che hanno accompagnato l'insediamento dell'Amministrazione.

Questa pianificazione, di ampio respiro, per tradursi in programmazione operativa e, quindi, di immediato impatto con l'attività dell'Ente, necessita di un aggiornamento costante, ogni anno, per adattarsi così alle mutate condizioni della società locale, ma deve anche essere riscritta e ripensata in un'ottica tale da consentire la trasformazione degli obiettivi di massima in atti concreti.

La programmazione operativa, pertanto, trasforma le direttive di massima in scelte adattate alle esigenze del triennio. Lo strumento per consentire l'attuazione di questo passaggio è il Documento Unico di Programmazione (DUP). Con specifica delibera del Consiglio Comunale sono state approvate le Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in ottemperanza all'art. 46, comma 3, del D.Lgs 267/2000.

Sulla base della richiamata normativa si è provveduto alla predisposizione del documento, ove sono riportati i contributi provenienti dal Sindaco e dai singoli assessori, in relazione alle azioni ed ai progetti di rispettiva competenza. In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'Amministrazione dovrà rendere conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato. Tutti i documenti di verifica saranno pubblicati sul sito internet del Comune, al fine di assicurarne la più ampia diffusione e conoscibilità.

Il Comune di Calcinate, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 4 del 21/10/2021 il Programma di mandato per il periodo 2021 – 2026, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite nr. aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Tali Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

- 1 - URBANISTICA, EDILIZIA PUBBLICA, PRIVATA E AMBIENTALI
- 2 - POLITICHE SOCIALI
- 3 - CULTURA
- 4 - POLITICHE GIOVANILI
- 5 - ISTRUZIONE E POLITICHE EDUCATIVE
- 6 - BILANCIO

Come già evidenziato, la Sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato disciplinate dall'art. 46 comma 3 del Tuel.

Nella sezione strategica vengono quindi riportate nel dettaglio le linee programmatiche con la successiva ripartizione in missioni e programmi, che troveranno attuazione nei prossimi tre anni.

1. URBANISTICA. EDILIZIA PUBBLICA, PRIVATA E AMBIENTALI

Le previsioni di incasso stimate per il 2023, per effetto dell'imminente avvio di due progetti industriali e un paio di investimenti di carattere residenziale, ci dovrebbero consentire un incasso di circa 200.000 € entro i primi mesi dell'anno, per cui è ragionevole pensare di poter raggiungere entro l'anno, grazie allo sviluppo dei piani di lottizzazione residenziale, un incasso di 320.000 €. Oneri che uniti ai finanziamenti già ricevuti e al ricorso al credito (mutui) ci consentiranno, la realizzazione delle opere pubbliche previste, favorendo le manutenzioni ordinaria e straordinaria, migliorando anche la comunicazione con i cittadini attraverso la digitalizzazione degli archivi edili e l'avvio definitivo delle pratiche digitali.

Gli interventi previsti nel piano triennale contribuiranno ad un miglioramento infrastrutturale del nostro paese, proseguendo quel trend positivo in termini di qualità che da sempre ha caratterizzato il nostro territorio.

La proposta che ne consegue si mantiene lungo le linee programmatiche del mandato 2021-2026 e, recependo lo stato attuativo dei progetti in corso nel 2022, arriva a definire l'insieme degli interventi per il periodo 23-25

1) Annualità 2023

Verranno completati i lavori programmati e finanziati nel 2022 per la Pista ciclabile per Bolgare e la riqualificazione del Parco Don Tengattini e prenderà l'avvio la messa in sicurezza e riqualificazione degli argini del torrente Zerra, con i lavori del 1° stralcio, per un importo di € 240.000 coperti per 70.000 € da contributi ministeriali e per 170.000 € da fondi propri di bilancio e consistenti nella creazione di un percorso pedonale lungo l'argine del torrente e la sistemazione di alcuni tratti spondali in corrispondenza del parco delle Brede con la creazione di uno specifico arredo urbano e la realizzazione di passerelle sopraelevate al torrente per risolvere le interruzioni dei percorsi ciclopedonali esistenti.

Grazie al contributo di un finanziamento regionale e ad una parte di fondi propri di bilancio verrà realizzato un nuovo blocco di spogliatoi a servizio dei campi di calcio per un importo di 230.000€.

Per far fronte all'emergenza climatica ed energetica in corso, procederemo con l'installazione di pannelli fotovoltaici su alcuni edifici comunali per la produzione di energia elettrica e permettere l'autoconsumo grazie alla produzione di almeno 100.000 kwh all'anno con un investimento di € 260.000 coperti dal ricorso al credito.

Verranno avviati i lavori di efficientamento energetico della scuola primaria con nuovi impianti di produzione e distribuzione calore, pannelli fotovoltaici per l'autoproduzione di energia elettrica, la sostituzione degli infissi esterni con elementi nuovi più performanti e degli apparecchi illuminanti esistenti con apparecchiature a LED. I lavori interesseranno tutto il periodo scolastico 23/24 con

necessità di chiudere completamente la scuola, per cui studenti e personale docente e non docente, verranno ricollocati in altre strutture del territorio.

L'importo del progetto per la cifra di € 1.500.000 sarà coperto per circa 750.000€ da un finanziamento regionale e per la restante parte col ricorso al credito.

Dovranno essere ovviamente garantiti gli interventi minimi di manutenzione straordinaria dove si ricomprendono tutte quelle opere con importi di modesta o media entità per le sopravvenute esigenze di intervento sugli edifici pubblici, le strade, i marciapiedi e il patrimonio verde e gli obblighi derivati dalla partecipazione in società con affidamenti "in House".

2) Annualità 2024

Gli interventi comprendono il 2° stralcio della messa in sicurezza e riqualificazione del torrente Zerra nel tratto a nord del centro abitato, per un valore di 240.000 € finanziati con fondi propri di bilancio. L'eventuale scorrimento della graduatoria del bando per la rigenerazione urbana potrebbe consentire l'intervento di riqualificazione urbana del comparto "centro sportivo-parco dei Giusti-ex campo del tamburello" che ci vede partecipare come comune capofila nel bando ministeriale sulla rigenerazione urbana insieme ai Comuni di Bolgare e Bagnatica, con nostro progetto per 1.800.000 €.

Verranno garantite le manutenzioni straordinarie e gli obblighi derivati dalla partecipazione in società con affidamenti "in House".

3) Annualità 2025

In questa annualità si prevede di completare l'intervento di messa in sicurezza e riqualificazione del torrente Zerra con l'ultimo step, a sud del centro abitato, per un valore di 250.000 € e le manutenzioni straordinarie con gli obblighi derivati dalla partecipazione in società con affidamenti "in House".

4) Bandi per finanziamento pubblico e interventi in partenariato con privati

Come indicato in premessa sono continuamente monitorate le pubblicazioni di bandi di carattere nazionale o regionale per il miglioramento del patrimonio edilizio esistente o per nuovi spunti di progettazione.

Allo stato attuale sono stati fatti studi di fattibilità e aperte partecipazioni ai relativi bandi per:

- Adeguamento interno ed impiantistico di alcuni alloggi del Centro sociale di Via Dante Alighieri per utilizzo nell'ambito del bando PNRR "Missione 5: percorsi in autonomia per persone con disabilità"
- Creazione di percorsi naturalistici inclusivi (Bando di Regione Lombardia con importo max. finanziabile di € 30.000)
- Mandato alla Provincia di Bergamo per la progettazione di una pista ciclopedonale sulle aree limitrofe al fiume Cherio con i comuni di Gorlago, Carobbio degli Angeli, Bolgare e Palosco per possibilità di partecipazione ai bandi PNRR in uscita per l'annualità 2023.
- Intervento di riqualificazione urbana del comparto "centro sportivo-parco dei Giusti-ex campo del tamburello (Bando Ministeriale per € 1.800.000)

In compartecipazione o mediante l'utilizzo di solo capitale privato si realizzeranno:

- Interventi di rimboschimento di aree urbane e extraurbane da realizzarsi in tre annualità di intervento con utilizzo residuo compensazioni economiche lottizzazione ATP7.
- Valutazione e proposta di acquisto, in compartecipazione con privato, di una porzione delle ex

scuole medie di proprietà della Parrocchia.

In conclusione, crediamo possa emergere l'impegno consistente che l'Amministrazione comunale pone al settore dei Lavori Pubblici e l'alto valore strategico del conseguimento di obiettivi che hanno un riflesso non solo sul complesso delle attività istituzionali, ma anche e soprattutto sulla qualità della vita, sulle attività economiche e sullo sviluppo razionale del nostro territorio.

MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI

I cittadini calcinatesi, da anni ormai, stanno dimostrando di avere una più che buona consapevolezza sulla differenziazione dei rifiuti domestici. La differenziazione dei rifiuti si aggira costantemente attorno al 90% del totale. Un ulteriore passo in avanti potrà essere fatto con nuove azioni di sensibilizzazione e di informazione, in collaborazione con Servizi Comunali S.p.a., rispetto alla differenziazione dei rifiuti domestici. Questo potrà essere fatto sia attraverso le scuole e quindi con i bambini e le bambine che veicolano l'informazione nelle famiglie sia con i nuclei familiari arrivati ad abitare in paese negli ultimi anni, a seguito della prima campagna di sensibilizzazione rispetto alla raccolta puntuale. Una nuova azione messa in atto che va ad implementare il servizio di raccolta rifiuti è quella dell'attivazione della raccolta domiciliare dei rifiuti ingombranti che ogni cittadino può richiedere gratuitamente. Ulteriori azioni di sensibilizzazione e informazione più "puntuale" verranno fatte in quelle zone urbane dove più spesso si manifestano i fenomeni delle microdiscariche cittadine e/o dell'erronea differenziazione del rifiuto. Queste azioni "mirate" verranno condotte sia con Servizi Comunali S.p.a. che con la Polizia Locale territoriale, per presidiare in maniera più assidua i comportamenti non corretti di differenziazione del rifiuto e di mal gestione delle aree pubbliche. Inoltre verrà proposta una revisione del regolamento per l'accesso alla piattaforma ecologica in virtù del D. Lgs. 3 settembre 2020, n. 116 che attua le direttive europee del pacchetto dell'economia circolare e che integra la definizione di rifiuto urbano.

In un'ottica ad ampio respiro, la sensibilizzazione sulla tematica ambientale verrà quindi proposta sia attraverso incontri a tema, ma anche soprattutto attraverso azioni concrete, una delle prime misure attuabili è il miglioramento del servizio di raccolta dei rifiuti urbani con l'introduzione di contenitori per la raccolta differenziata nelle aree a verde o parco pubblico. La differenziazione del rifiuto misto dei cestini pubblici deve costituire lo stimolo affinché lo si possa poi richiedere con più fermezza ai cittadini ma, nello stesso tempo, contribuisce ad alleggerire il costo dello smaltimento che potrebbe essere usato proficuamente per altri interventi di miglioramento ambientale. Per il 2023 verranno installati i primi contenitori per la raccolta differenziata nei parchi pubblici, che sarà programmata di pari passo con la riqualificazione delle aree verdi del paese.

INCENTIVAZIONE DELL'UTILIZZO E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI

Per incentivare l'utilizzo delle aree e rispondere al bisogno di "far comunità" esploso dopo la pandemia, la prospettiva è quella di aumentare i punti di aggregazione o sosta con tavoli e sedute anche coperte, nei parchi e lungo i percorsi ciclopeditoni esistenti.

Nel nostro comune abbiamo differenti aree verdi che si presentano in uno stato di semi-abbandono, dovuto al deterioramento legato alla cattiva manutenzione e ad atti di vandalismo compiuti dagli stessi utilizzatori dei servizi annessi. Le considerazioni elaborate su come poter intervenire per contrastare questi fenomeni, hanno fatto emergere la necessità di coinvolgere la cittadinanza nella co-progettazione di aree dei parchi e delle aree limitrofe. Tra le manutenzioni straordinarie messe a bilancio saranno ricompresi anche gli interventi che, anno per anno, andremo come amministrazione a proporre per i vari parchi pubblici.

Attraverso lo stanziamento di 80.000 euro dell'annualità 2022 e l'ottenimento di un contributo regionale di circa 30.000 euro, per il parco "Don Tengattini" di via Aldo Moro si è programmato un intervento di riqualifica, dovuta soprattutto al pessimo stato delle attrezzature.

Il parco rientrerà all'interno del circuito dei parchi inclusivi. Si sta procedendo a installare strutture e giochi inclusivi, che permetteranno a tutte e tutti di accedere all'area. Verrà fatta la manutenzione dei vialetti ricompresi nell'area e verrà dato accesso facilitato alle zone dove sono presenti i giochi.

Anche lo spazio di gioco presente al centro del parco necessitava di una riqualificazione: il manto di erba sintetica ormai distrutto è stato smaltito e sostituito con un campo polivalente. Attraverso l'intervento di un educatore-artista si è co-costruito con le insegnanti della scuola secondaria di primo grado un percorso laboratoriale con alcune classi che hanno collaborato con l'artista per la realizzazione dell'opera d'arte che ora si staglia al centro del parco "Don Tengattini". L'obiettivo era quello di rendere la nostra popolazione parte attiva nella realizzazione del parco e sensibilizzare, soprattutto i giovani che hanno contribuito, rispetto al senso di bene comune e alla cura verso i beni della collettività.

Nel 2023 nell'area limitrofa al parco "don Tengattini" verranno eseguiti una serie di interventi di riqualificazione urbana attraverso azioni di urbanistica tattica, ossia interventi che non richiederanno grandi investimenti per l'amministrazione ma che riusciranno a dare un nuovo volto al quartiere e a riavvicinare la popolazione al parco. Nello specifico è intenzione dell'amministrazione realizzare delle opere di arte murale negli spazi antistanti al parco.

RECUPERO E RILANCIO DEL CHERIO

Impegno di più ampio respiro in quanto sovracomunale e di pensiero a lungo termine è quello del rilancio del fiume Cherio. Per l'anno 2022 l'attuale amministrazione è riuscita a dare l'input per avviare le sinergie opportune con i comuni limitrofi interessati dall'attraversamento del fiume Cherio sul proprio territorio per la creazione di un PLIS (Parco Locale di Interesse Sovracomunale), a tutela della flora e della fauna che insistono sugli argini del fiume. La necessità di fondare il PLIS del fiume Cherio nasce dalla volontà dell'amministrazione di prendersi cura di una parte del territorio attualmente in parziale abbandono, nascosta dall'attuale area industriale ad est dell'abitato di Calcinate.

Il PLIS che si intende far nascere ricomprende la zona del Cherio Sud, che include, oltre a Calcinate, i comuni di Bolgare e Palosco. Si tratta della zona pianeggiante in cui il Cherio arriva una volta "uscito" dalla Valcavallina e percorre gli abitati fino a sfociare nel fiume Oglio. Il PLIS del Cherio si inserirebbe tra il PLIS del Malmera, dei Montecchi e del Colle degli Angeli (che interessa anche parte del fiume) e il

parco regionale dell'Oglio. Diverrebbe così un vero e proprio corridoio ecologico riconosciuto e protetto tra questi due parchi già esistenti.

L'iter ha superato la fase preliminare, in cui si è dato l'incarico ad un professionista per lo studio delle aree in cui poter ricomprendere il parco. Lo studio è stato presentato alle amministrazioni locali per dare il via alla fase di progettazione vera e propria del parco per il riconoscimento della Provincia. Nel corso della Variante di PGT le zone che interesseranno il PLIS saranno individuate ed evidenziate, per tutti e tre i comuni interessati. Si procederà poi alla creazione vera e propria del parco con un'azione dal basso e secondo gli spunti e le intenzioni di tutte le amministrazioni e i territori coinvolti.

In parallelo alla creazione del PLIS, l'attuale amministrazione, di comune accordo con le amministrazioni dei comuni di Carobbio degli Angeli, Gorlago, Bolgare e Palosco, ha dato mandato alla Provincia di Bergamo per la progettazione di una pista ciclopedonale che interesserà tutti i comuni e che insisterà sulle aree limitrofe al fiume Cherio. Questa progettazione nasce dalla volontà delle amministrazioni e della Provincia di unire le forze per provare a partecipare ai bandi PNRR in uscita per l'annualità 2023.

SICUREZZA AMBIENTALE

Il tema della sicurezza, già in parte definito prima, coinvolge anche l'ambiente e la nostra Amministrazione, in collaborazione con gli enti superiori preposti, provvederà anche per il 2023 a garantire una corretta sorveglianza rispetto ai fenomeni di inquinamento olfattivo, acustico, inquinamento dell'aria e del sottosuolo prodotto degli insediamenti produttivi presenti e futuri e dal mondo dell'agricoltura.

L'amministrazione, con il supporto di ARPA, a settembre 2022 ha avviato un'azione di monitoraggio che ha coinvolto 34 sentinelle volontarie tra i comuni di Calcinate, Mornico e Palosco, tutte coordinate dall'Ufficio Tecnico del Comune di Calcinate. Questo monitoraggio permetterà ad ARPA di studiare e verificare le fonti di eventuali molestie olfattive presenti sul territorio. ARPA all'inizio del 2023 restituirà i risultati della campagna e valuterà se riproporla anche per la primavera del 2023 o se invece sospendere la campagna di monitoraggio. L'amministrazione sta monitorando tutti i processi.

E' stato implementato il sistema di videosorveglianza per colmare alcune criticità presenti sul territorio, con l'ampliamento dei sistemi di lettura targa. Incrementeremo l'utilizzo delle fototrappole per contrastare il fenomeno delle micro-discardie e l'uso improprio dei cestini urbani sul territorio.

In tema invece di sicurezza energetica e visto l'andamento mondiale del mercato dell'energia e la necessità di promuovere una reale transizione ecologica e, ancor di più, energetica, l'amministrazione ha partecipato nel 2022 con interesse alle proposte della Provincia di Bergamo in tema di creazione di Comunità Energetiche Rinnovabili. L'intento dell'attuale amministrazione comunale è quello di porsi come facilitatori della transizione energetica e quindi promotori della creazione di comunità energetiche alimentate da fonti rinnovabili. Proprio per questo è nata una collaborazione con la società CERESS S.r.l. per costituire una Comunità Energetica Rinnovabile a Calcinate. Attualmente si stanno raccogliendo le manifestazioni di interesse dei cittadini e delle aziende a partecipare alla CER e con la

prima parte dell'anno 2023 si parteciperà alla Manifestazione di interesse di Regione Lombardia per la presentazione di progetti di CER sul territorio lombardo.

La costituzione della CER non sarà l'unica azione per promuovere la transizione energetica. Siamo in una vera e propria emergenza climatica ed energetica, priorità non solo locale ma anche mondiale, quindi l'attuale amministrazione ha deciso di procedere in via prioritaria con l'installazione di pannelli fotovoltaici su alcuni edifici comunali per la produzione di energia elettrica e permettere l'autoconsumo grazie alla produzione di almeno 100.000 kwh all'anno e sopperire così a buona parte dei consumi energetici comunali. Altra azione che verrà promossa nel 2023 è quella dell'efficientamento energetico della scuola primaria che, attraverso l'installazione di una nuova centrale termica, l'installazione di altri pannelli fotovoltaici per la produzione di energia elettrica della potenza di 30 kw e altri interventi interni di efficientamento si potranno risparmiare decine di migliaia di metri cubi di gas per il riscaldamento e conseguentemente si eviterà l'emissione nell'aria di decine di migliaia di tonnellate di CO2.

Sempre legati alla tematica della sicurezza ambientale e connessi alla sensibilizzazione delle modalità di utilizzo dell'acqua, per il 2023 l'attuale amministrazione programmerà degli interventi nelle scuole statali presenti sul territorio per disincentivare l'utilizzo di acqua commercializzata nelle bottiglie di plastica nelle scuole.

Sempre in tema di sensibilizzazione, verrà riproposta la giornata del Verde Pulito aperta alla cittadinanza e in collaborazione con la scuola secondaria di primo grado per la pulizia delle zone del territorio più assediate dai rifiuti. Resterà sempre attiva la collaborazione tra amministrazione e Protezione Civile per iniziative di sensibilizzazione e pulizia lungo tutto il corso dell'anno.

Anche per il 2023 è stato riproposto per alcune classi di liceo de "La Traccia", in concomitanza con le giornate di educazione civica organizzate dall'istituto, una giornata di educazione ambientale, in collaborazione con Legambiente.

SICUREZZA

Qualità della vita è anche senso di sicurezza e di tranquillità, che ogni persona ricerca quotidianamente e che deve essere garantito.

Quando parliamo di sicurezza non intendiamo unicamente la tutela dell'incolumità fisica dei cittadini o dei loro beni, ma ci riferiamo a tutti gli aspetti della vita (nelle proprie abitazioni, sulle strade, presso i luoghi di aggregazione sociale e di lavoro, sicurezza contro le calamità naturali) e anche ad un adeguato e salvaguardato decoro urbano. Questo obiettivo si raggiunge anche attraverso una presenza discreta ma attiva dei cittadini nelle vie e nelle piazze che attraverso legami tra residenti e l'attenzione all'altro effettuano una sorveglianza informale; questa attenzione all'altro è uno dei principali deterrenti per la micro-criminalità.

Confermiamo gli obiettivi di incremento della vigilanza sul territorio attraverso:

- il coordinamento fra l'attività della Polizia Locale e quella delle altre forze dell'ordine presenti sul territorio;
- la predisposizione di progetti di vigilanza serale o servizi articolati su una fascia oraria più ampia al fine di prevenire e arginare i fenomeni di microcriminalità e vandalismo;
- il proseguimento delle azioni già ben avviate di controllo del traffico, attraverso lettori targhe, che consentono di arginare fenomeni di illegalità e insicurezza (guida di veicoli senza assicurazione, senza revisione o mezzi rubati);

-Implementazione del sistema di videosorveglianza presso i luoghi sensibili e altri varchi di accesso al paese.

-Promuovere attività amministrative e azioni mirate di formazione e regolamentazione tese a rafforzare i legami tra residenti all'interno della comunità. L'obiettivo è crescere una "cittadinanza attiva" in grado di instaurare un dialogo continuo con le Forze dell'Ordine e collaborare con le istituzioni alla sorveglianza informale del proprio quartiere, allo scopo di "prevenire" il consumarsi dei reati.

2. POLITICHE SOCIALI

Compito dei servizi sociali comunali è quello di creare una rete di servizi per i suoi membri più fragili, sia con risorse proprie sia diventando cabina di regia di tutti gli attori (Associazioni, Cooperative, Volontari ecc.) che dedicano impegno e risorse ai più fragili della comunità. La nostra idea di servizio sociale poggia sul diritto ad una vita dignitosa per ciascun individuo, il sostegno alle famiglie e i servizi per anziani e disabili. Il servizio sociale dovrà continuare a far fronte ai bisogni che conseguono ad una situazione generale caratterizzata da precarietà del lavoro, dall'emergenza di nuove forme di povertà, da fenomeni di emarginazione e all'esposizione di alcune fasce della popolazione a situazioni di rischio, inteso come incertezza rispetto alla propria condizione sociale ed economica. Le nostre scelte di programmazione sociale andranno ad intercettare le situazioni di criticità, attraverso l'ascolto e il monitoraggio per indirizzare in modo coerente le risorse sulla base di un sistema di prestazioni in grado di proteggere "tutti e ciascuno" secondo le diverse necessità e condizioni. L'obiettivo che ci poniamo è quello di monitorare nel tempo l'evolvere dei bisogni anticipando, per quanto possibile, il precipitare delle situazioni per individuare soluzioni percorribili e risposte efficaci e in seguito continuando a monitorare l'esito degli interventi svolti.

Nell'ambito delle politiche sociali, i punti cardine intorno ai quali ruoterà l'intervento nei prossimi anni riguarderanno: le famiglie, gli anziani, le persone in difficoltà, i disabili e i giovani e le parole chiave saranno: solidarietà, integrazione, condivisione e coesione.

Interventi per gli anziani: L'obiettivo è quello di promuovere e sostenere il benessere e la qualità della vita della persona anziana e della sua rete familiare. In quest'ottica vengono privilegiati gli interventi che consentano la permanenza dell'anziano presso la propria abitazione e il superamento dell'isolamento sociale e interventi che permettano di mantenere, o recuperare, ove possibile, un adeguato livello di salute e autonomia. In particolare sono garantiti, tenuto conto delle risorse a disposizione, i seguenti servizi: assistenza domiciliare; pasti caldi al domicilio; contributi economici finalizzati al vivere quotidiano; contributi economici anche sotto forma di integrazione rette presso strutture residenziali; azioni di supporto e sollievo per le famiglie. Prosegue il sostegno alle associazioni cittadine per l'organizzazione di iniziative a favore degli anziani autosufficienti volte a contrastare l'insorgere di situazioni di isolamento e alle associazioni che si occupano di trasporto sociale di anziani e disabili e dei pasti a domicilio. Prosegue la gestione associata con l'Ambito di Grumello del Monte dei servizi quali Sad e Bottega della domiciliarità. Continuiamo a finanziare il progetto dell'operatore di prossimità per permettere un monitoraggio costante delle situazioni di fragilità, con una figura che funge da sentinella sul territorio delle situazioni critiche e da raccordo con il servizio sociale. Il progetto del caffè sociale, come luogo di incontro, di condivisione che dà valore a relazioni e persone coinvolte un bel gruppo di persone e pertanto verrà portato avanti con l'introduzione di nuovi temi, quali la formazione e l'informazione sugli strumenti "digitali". Nel corso del 2022 ha preso avvio il corso di ginnastica preventiva adattata per anziani, che conta ormai una ventina di iscritti e che punta al benessere fisico attraverso esercizi mirati e a costante supervisione dell'esperto. Il servizio verrà

confermato nei prossimi anni con il contributo dell'amministrazione x la quota di iscrizione.

Interventi per la disabilità: intendiamo promuovere e sostenere la famiglia e la persona con disabilità nella costruzione di un progetto di vita. Verranno garantiti gli interventi a sostegno del diritto allo studio: l'assistenza educativa scolastica e il servizio di trasporto di minori e giovani con disabilità. Per minori e giovani con disabilità sono previsti, su valutazione dell'Assistente Sociale, interventi di "Assistenza educativa domiciliare", con educatori professionali per sostenere l'acquisizione di autonomie e competenze relazionali e supportare la famiglia nel complesso ruolo genitoriale. Per le persone che necessitano di un ricovero in strutture adeguate, non potendo più permanere al proprio domicilio, sono previsti sostegni economici a integrazione delle rette dovute. Inoltre sono previsti i seguenti interventi: sostegno alla frequenza diurna di servizi che garantiscono interventi educativi, socializzanti e assistenziali (STD) assistenza domiciliare; servizio pasti caldi a domicilio; contributi economici; tirocini extracurricolari per favorire l'avviamento lavorativo e progetti educativi socializzanti. Nel 2022 ha preso avvio il progetto di ginnastica preventiva adattata per i ragazzi che frequentano l'std. Le risorse derivanti dall'assegnazione di un contributo da bando PNRR (missione 5, componente due, investimento 1.2 "percorsi di autonomia per persone con disabilità") consentiranno di realizzare percorsi per l'autonomia abitativa e lavorativa e di accompagnare le persone con disabilità nella definizione del loro progetto di vita. Inoltre saranno fondamentali per contribuire a dare seguito al percorso di revisione del modello dei servizi a sostegno della disabilità. Un modello che tenga maggiormente conto dei differenti livelli di autonomia delle persone disabili, dei bisogni di socializzazione e del tempo libero in un contesto di maggiore connessione e vicinanza al territorio.

Minori e famiglie: Il programma a favore dell'infanzia e dei minori è articolato in quanto risponde a bisogni molto differenziati fra di loro. Gli interventi a tutela dei minori in carico al Servizio Tutela Minori e interessati da un provvedimento dell'Autorità Giudiziaria sono prevalentemente orientati a rispondere ad un bisogno di tipo "riparativo". I servizi dedicati sono: assistenza educativa domiciliare, servizi educativi diurni, tutela del diritto di visita in spazio neutro, affido e ricoveri in comunità familiari, contributi economici a supporto di spese per l'alloggio e/o per il vivere quotidiano.

Il complesso dei servizi integrativi (ludoteca, spazi gioco, laboratori pomeridiani pre-adolescenti) agisce soprattutto in ottica "preventiva" risultando utile soprattutto per garantire risposte a sostegno della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei genitori e ad offrire agli stessi spunti e occasioni di confronto e condivisione sul loro ruolo genitoriale, oltre che offrire occasioni ludiche ed educative ai minori coinvolti e occasioni di socialità. Nel 2023 viene confermato il progetto di spazio compiti per la scuola primaria, che ha preso avvio nel 2022. Per gli adolescenti verranno pensati progetti per favorire percorsi di cittadinanza attiva attraverso l'acquisizione di modelli di comportamento responsabile, sia verso gli altri che verso il patrimonio del proprio territorio prevedendo momenti di approfondimento, che coinvolgono direttamente i ragazzi con attività di brainstorming e confronto sugli argomenti trattati, affrontando temi legati alla questione ambientale, ai fenomeni migratori, all'Unione europea, ai fenomeni di bullismo, alla violenza di genere.

A sostegno delle famiglie verranno inoltre sostenuti percorsi formativi in collaborazione con varie realtà del territorio, anche afferenti al nostro ambito territoriale.

Giovani: Vengono sostenuti e portati avanti progetti per favorire e sviluppare il protagonismo e la partecipazione giovanile, anche in collaborazione con l'ambito territoriale. Per sostenere la ricerca del lavoro dal mese di gennaio 2022 sarà attivo, ogni quarto lunedì del mese lo sportello lavoro con la finalità di mettere in connessione le realtà produttive e commerciali di Calcinante con persone del territorio in cerca di lavoro, favorendo l'orientamento e il supporto alla ricerca attiva del lavoro.

Attualmente l'assessorato ai servizi sociali sta portando avanti un progetto di leva civica con un giovane del territorio e per il prossimo anno è già previsto l'avvio di un progetto di servizio civile.

Attraverso il progetto Digiducati si stanno portando avanti progetti di contrasto al divario digitale per i giovani, fornendo dispositivi digitali ai ragazzi che hanno minori possibilità di accesso alle tecnologie digitali. Nel 2023 verranno finanziati percorsi formativi con un formatore esperto per apprendere come "progettare" un videogioco apprendendo i linguaggi informatici necessari.

Verranno promossi spazi e luoghi di incontro ed espressione e progetti per la fascia dei ragazzi pre-adolescenti e adolescenti, in collaborazione con la parrocchia e le associazioni del territorio. Tramite le risorse del bando "Giovani Smart" verranno proposti laboratori e attività di vario genere (laboratorio di falegnameria, laboratorio manga).

Nel 2022 abbiamo fatto nascere un progetto di educazione musicale sul territorio per promuovere e favorire la diffusione della cultura e dell'educazione musicale. Il progetto verrà portato avanti anche in futuro per continuare a fare in modo che la musica crei quelle situazioni sociali che favoriscono la coesione sociale insegnando all'ascolto di sé stessi e degli altri.

Associazioni, Volontariato, Coesione sociale: Il volontariato è uno straordinario motore di partecipazione ed è un patrimonio fondamentale della nostra comunità. Nel 2022, in occasione di Bergamo, prima capitale del volontariato, abbiamo voluto promuovere iniziative per dare visibilità alle realtà di volontariato che operano sul nostro territorio, con l'obiettivo di sensibilizzare la comunità verso queste realtà che operano in modo generoso e gratuito in favore degli altri. Questa attenzione continuerà ad essere promossa e sostenuta nei prossimi anni e alle nostre associazioni verrà sempre garantito il sostegno, il supporto e la collaborazione dell'amministrazione comunale.

Nel corso della prima parte del 2023 prenderà avvio il progetto delle scuole con CSV per attivare esperienze dirette in attività di volontariato per i ragazzi come alternativa a dinamiche di prevaricazione e bullismo e per sensibilizzarli ai temi del rispetto e della cura dell'altro.

Le risorse assegnate dal bando regionale "Ogni giorno in Lombardia" saranno un motore per coinvolgere le realtà del territorio: parrocchia, scuola, associazioni, produttori commercianti e giovani del territorio nella conoscenza, realizzazione e promozione di percorsi naturalistici e di eventi legati a percorsi enogastronomici e cicloturistici.

3. CULTURA - 4. POLITICHE GIOVANILI – 5. ISTRUZIONE E POLITICHE EDUCATIVE

Un tema importante come l'istruzione non può che stimolare il confronto fra l'Amministrazione Comunale, la dirigenza scolastica e le famiglie. Aspetti come la condivisione dello spazio, del tempo, delle esigenze e delle necessità altrui non possono essere considerati marginali nella crescita formativa di un alunno e di un cittadino. In quest'ottica desideriamo sviluppare un approccio sistematico più continuativo, si tratta soprattutto di una questione di organizzazione e distribuzione degli spazi già esistenti. In accordo con l'assessorato alle Politiche Sociali (che propone diverse iniziative fra cui la ludoteca, gli spazi gioco ed i laboratori pomeridiani), l'assessorato alla Cultura si pone in continuità rispetto a questo obiettivo, supportandolo nella sua realizzazione. In questo senso, è prevista la stesura di progetti coordinati con l'assessorato alle Politiche Sociali che coinvolgeranno diverse realtà del nostro territorio (eventi aperti alla cittadinanza, iniziative rivolte alle scuole, ecc.).

L'Amministrazione ha come obiettivo anche quello di valorizzare il patrimonio architettonico e artistico di Calcinate, finora troppo sottovalutato ma che conta gioielli d'interesse non indifferenti (la Chiesa Parrocchiale, la Chiesa di San Martino, le Cascine nei dintorni, i palazzi cinquecenteschi di colleonesca memoria) allestendo targhe, pannelli di descrizione, inserendo le informazioni nel sito internet ed allestendo percorsi guidati e segnalati, appoggiati alla rete di piste ciclabili. In questo senso, è prevista la stesura di progetti coordinati con

l'assessorato alle Politiche Ambientali che coinvolgeranno diverse realtà del nostro territorio (eventi aperti alla cittadinanza, iniziative rivolte alle scuole, ecc.).

La Cultura non è solo da vedere e da toccare, la Cultura è anche da gustare e assaporare, diventando così un momento aggregativo e di socialità capace di promuovere e valorizzare lo scambio ed il confronto enogastronomico. In accordo con quanto previsto dall'assessorato all'Ambiente, l'assessorato alla Cultura si impegnerà per sensibilizzare e responsabilizzare rispetto alla valorizzazione del nostro territorio ed alla salvaguardia dello stesso.

La nostra Amministrazione e il nostro paese non possono non porsi come obiettivo prioritario quello di valorizzare i giovani, creando per essi opportunità di lavoro, di formazione e di relazione sociale, impegnandosi a coinvolgerli in forme vecchie e nuove di partecipazione. La popolazione under35 rappresenta il 40% del totale del nostro paese, pertanto i giovani devono tornare protagonisti nella nostra società. Sosterremo quindi nell'arco dei cinque anni di mandato una politica che miri alla collaborazione tra enti e associazioni che accolgono realtà giovanili. Non mancherà da parte dell'Amministrazione un interesse concreto volto ad accogliere le proposte dei giovani ed a supportare iniziative a loro rivolte. Vogliamo rilanciare l'essenziale Spazio InformaGiovani all'interno della nuova biblioteca comunale, uno spazio privilegiato per le relazioni interpersonali e l'accompagnamento alle scelte dei più giovani. Nello specifico verranno organizzati e proposti incontri di orientamento per i più giovani all'interno dello Sportello lavoro. Desideriamo inserire all'interno dell'organigramma comunale delle postazioni riservate al Servizio Civile Universale. Queste iniziative verranno chiaramente svolte in collaborazione con l'assessorato alle Politiche Sociali. Per coinvolgere i giovani, ci impegneremo ad ospitare delle rappresentazioni teatrali e delle iniziative culturali che incontrano i loro interessi e che siano al contempo un momento informativo ed educativo.

Manterremo e ottimizzeremo l'erogazione dei contributi per merito scolastico, che saranno consegnati per tutte le diverse tipologie di istituto scolastico. Inoltre, l'Amministrazione presterà attenzione a tematiche e/o accadimenti socialmente rilevanti per la nostra realtà, cercando di sensibilizzare la popolazione rispetto ad essi (alcuni esempi: attenzione rispetto alla vicenda Regeni, il tema delle nuove tecnologie, ecc.). In aggiunta, la nostra attenzione rispetto alle giornate nazionali si porrà come obiettivo quello di coinvolgere la popolazione, proponendo iniziative capaci di trasmettere messaggi ed insegnamenti e rendendo i cittadini protagonisti attivi. Infine, l'assessorato alla Cultura si pone l'obiettivo di intrattenere relazioni con il territorio, valorizzandone le realtà commerciali, preziose per il nostro paese, attraverso l'organizzazione di iniziative appositamente ideate. La nuova Biblioteca Comunale diventerà un presidio della comunità. In linea con il progetto condiviso con la cittadinanza, che ci ha guidati all'ideazione dei nuovi spazi, la Biblioteca ospiterà al suo interno diverse tipologie di utenza: l'anziano che legge il giornale, lo studente che studia e fa ricerca, bambini, bambine, ragazzi e ragazze che possono sfruttare il patrimonio librario esistente, i professionisti con spazi dedicati allo smart working, ecc. La Biblioteca Comunale, oltre ad essere un luogo di incontro e di promozione della lettura e della cultura, è anche un soggetto che si pone l'obiettivo di promuovere iniziative culturali e ludiche che possono servire ad accrescere la socializzazione e l'aggregazione della Comunità. Per questo motivo, la Biblioteca ha intenzione di continuare ad ospitare diverse iniziative al suo interno (lettura animate, laboratori a tema, presentazioni di libri ed artisti, ecc.) con l'obbiettivo di ravvivare il rapporto dei cittadini calcinatesi con i locali della Biblioteca stessa ed il Centro Culturale S. Rocco. Tali iniziative sono rivolte a tutte le fasce di età. La Biblioteca con le sue attività potrà essere quindi il luogo e l'occasione per ricomporre la socialità che in questi anni si è disgregata, diventando la Casa della Cultura che tutti potranno abitare. Vogliamo che la Biblioteca diventi il luogo dell'innovazione sociale, alzando lo sguardo per pensare in quali altri ambiti può produrre valore ai concittadini. La penseremo sempre più come Biblioteca di Comunità: comunità di pratiche ed interessi, dove i cittadini non sono più solo destinatari ma protagonisti. Nell'ottica di creare una rete sociale sia interna al paese che esterna, le attività della Biblioteca andranno implementate facendosi guidare dai professionisti della Rete del Sistema Bibliotecario Bergamasco per:

- riattivare i corsi e le attività virtuose all'interno della Biblioteca (lingue, informatica, ecc.);

- continuare a integrare scambio “Fiato ai libri” e incentivare le altre iniziative culturali a livello di rete sovra-comunale;
- sfruttare la legge del 29 luglio del 2014 sull’Art Bonus e favorire il mecenatismo culturale, sfruttando eventi già presenti sul territorio e professionisti già ingaggiati e legati al territorio;
- entrare nel circuito di Bergamo-Brescia Capitali della Cultura 2023, sfruttando la nostra posizione di punto decentrato rispetto alle città ma di collegamento tra le due.

Rispetto al tema Bergamo-Brescia Capitali della Cultura 2023, l’Amministrazione si impegna a proporre iniziative di valorizzazione del territorio, con l’obiettivo di dare visibilità al nostro contesto. Inoltre, non mancherà il dialogo con le iniziative proposte dalla provincia, per dare il nostro contributo.

La collaborazione con il consigliere delegato allo Sport sarà sempre più solida e strutturata. La cultura dello sport verrà promossa in tutti i contesti, attraverso iniziative e/o proposte ludiche e didattiche, contattando professionisti ed attivando le risorse del territorio.

Non mancherà da parte dell’Amministrazione una stretta collaborazione con le realtà locali per promuovere proposte capaci di coinvolgere tutta la cittadinanza (in previsione: settimana della cultura in collaborazione con la Parrocchia di Calcinate). Ci saranno inoltre proposte volte a promuovere una maggior conoscenza della nostra storia locale o, più in generale, provinciale.

Inoltre, avremo un contributo pari a 5.128€ da utilizzare per iniziative relative al tema della legalità. L’intenzione è quella di promuovere eventi che trattino il tema della legalità sul nostro territorio ed in reazione ad argomenti d’attualità. Laddove si colga la necessità di promuovere dei percorsi specifici all’interno delle scuole, l’Amministrazione sarà disponibile a concordare degli interventi.

Come accaduto durante l’anno 2022, anche nel 2023 la biblioteca sarà un luogo che accoglierà tutti i bambini e i ragazzi, dall’Asilo Nido fino alla Scuola Secondaria di Primo Grado, attraverso proposte specifiche e strutturate.

SPORT

Lo Sport nel suo significato più ampio è un’attività finalizzata al benessere psico-fisico della persona di tutte le fasce d’età. Lo riteniamo inoltre una forma importante di aggregazione in quanto offre la possibilità di tessere relazioni sociali e contrastare il disagio giovanile.

E’ volontà e impegno di quest’Amministrazione proseguire a coadiuvare e agevolare le associazioni sportive nel divulgare alla popolazione un chiaro messaggio del benessere generato dall’attività sportiva ma la promozione e la valorizzazione delle attività sportive non riguarderà soltanto gli aspetti prettamente agonistici, ma tutte le forme di fruizione di tipo ludico-ricreativo.

Certamente sarà posta maggiore attenzione alla fascia giovanile tramite i corsi sportivi organizzati delle società sportive presenti sul territorio che utilizzano, in convenzione, gli impianti comunali, ma vorremmo offrire proposte ed iniziative adatte a tutte le fasce d’età.

Anche nello sport, è fondamentale valorizzare le associazioni locali, perciò proseguiremo con le attività della ginnastica adattata per anziani o persone con disabilità e creare occasioni per gli adulti per fare sport collettivamente in modo “informale” come corse, passeggiate, nuoto ...

Dopo il blocco di tutte le attività sportive verificatosi nel periodo pandemico, le attività sportive sono riprese con pieno ritmo e fortunatamente è cresciuta anche la popolazione sportiva.

Di conseguenza è divenuto fondamentale fare ragionamenti sull’adeguamento delle strutture sportive esistenti rendendole maggiormente fruibili e versatili. Vanno in questo senso la progettazione di un nuovo gruppo di spogliatoi a servizio dei campi di calcio, in modo che si possa evitare il ricorso all’utilizzo degli spogliatoi delle palestre e la commistione con le altre attività sportive che vi svolgono le loro

attività e la ricerca di fondi o finanziamenti per la creazione di una nuova area ludico sportiva sull'ex campo del tamburello.

6. BILANCIO

L'Amministrazione dovrà porre molta attenzione alle politiche di contenimento dei costi e della spesa corrente.

Attenzione che concretamente deve essere attivata attraverso un continuo miglioramento delle procedure di controllo di gestione nonché della capacità di rendere efficiente la spesa stessa: la capacità di gestione delle risorse, l'efficienza energetica e la riduzione dei costi di gestione. Nel controllo della gestione deve essere effettuata una puntuale verifica degli standard di qualità che il Comune intende assicurare ai cittadini. Ciò verrà perseguito anche in riferimento ai servizi esternalizzati, provvedendo altresì a verificare il rispetto delle convenzioni e dei contratti in essere per la gestione dei servizi e facendo un'attenta analisi dei costi/benefici e della qualità del servizio erogato.

L'attività di accertamento e di riscossione delle entrate dovrà essere puntuale ed efficace, grazie anche all'implementazione dei mezzi tecnologici a disposizione, perché se è vero che la gestione della spesa corrente ed il suo contenimento è molto importante, è altrettanto vero che è fondamentale la capacità del Comune di riuscire ad incassare le proprie risorse. Il miglioramento e l'intensificazione della capacità di riscossione sono necessari anche al fine di un corretto e prudente accantonamento al FCDE, nel rispetto dei nuovi principi contabili.

Verrà perseguita la lotta all'evasione.

L'obiettivo imprescindibile deve essere che ogni euro versato dal cittadino al Comune ritorni poi sotto forma di lavori e servizi per migliorare la qualità della vita in generale e per sostenere in particolare la categoria dei calcinatesi fragili come persone con disabilità, anziani e famiglie senza lavoro. Il principio di progressività delle imposte non deve essere percepito come un'ingiustizia, ma come solidarietà all'interno della nostra comunità che per poter crescere, migliorare e lasciare ai nostri figli un paese migliore di quello che abbiamo trovato ha bisogno che tutti mantengano un comportamento civile. Il calcinatese che elude le imposte, abbandona i rifiuti, danneggia gli arredi comunali, ecc. non fa altro che arrecare danno a tutta la comunità generando costi che, soprattutto in periodi incerti come questi, finiscono poi per andare a compromettere l'erogazione di servizi necessari ed essenziali per la comunità stessa.

Le risorse economiche del Comune non sono dell'Amministrazione ma della Comunità e compito dell'Amministrazione è quello di gestirle al meglio, pertanto Amministrazione e cittadini devono viaggiare sullo stesso binario, avendo fiducia gli uni degli altri con la consapevolezza che non sempre l'interesse generale coincide con quello individuale. Il compito di un politico è proprio quello di fare delle scelte per la comunità e la nostra Amministrazione metterà tutta la passione, la trasparenza e la competenza necessarie affinché ogni cittadino non abbia dubbi sulle scelte effettuate.

Per finanziare o cofinanziare le opere pubbliche, prioritaria sarà la strada di ricercare ed ottenere finanziamenti e contributi dalla Regione, dall'Unione Europea e da altri Enti.

Nel 2023 verranno stipulati con Cassa Depositi e Prestiti due finanziamenti per la realizzazione di due opere inserite nel programma dell'Amministrazione: un finanziamento per la realizzazione di un impianto fotovoltaico a servizio di edifici pubblici ed un secondo finanziamento per l'intervento di efficientamento energetico della scuola elementare.

Per l'intervento di realizzazione dell'impianto fotovoltaico l'obiettivo è di accedere al finanziamento agevolato "Fondo Kyoto", prodotto finanziario dedicato all'efficientamento energetico degli immobili pubblici con determinate destinazioni come l'istruzione scolastica e sportiva. La particolarità del "Fondo Kyoto", arrivato nel 2022 alla quinta edizione, è quella di applicare condizioni particolarmente vantaggiose.

Per il 2023 la Cassa Depositi e Prestiti (CDP) ha anticipato la presentazione di "nuovi prestiti green", prodotti a tassi agevolati che consentiranno un sensibile risparmio economico per gli Enti che intendono investire in progetti di sostenibilità.

Per l'intervento di efficientamento energetico della scuola elementare il prodotto in fase di valutazione con CDP è il prestito ordinario a tasso fisso, le condizioni economiche dei finanziamenti vengono pubblicate con cadenza settimanale e le previsioni sino a metà 2023, periodo nel quale potrebbe essere sottoscritto il finanziamento, prevedono un tasso intorno al 4%.

Sempre per l'intervento di efficientamento energetico della scuola elementare è stato aperto un confronto diretto con il GSE per le valutazioni sulle possibilità e modalità di accesso al conto termico. La Pubblica Amministrazione ha a disposizione incentivi a fondo perduto per interventi di efficienza energetica e produzione di energia termica da fonti rinnovabili negli edifici pubblici: accedervi consentirebbe di recuperare una parte dei costi di investimento sostenuti per gli interventi.

5. RIPARTIZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO, DECLINATE IN MISSIONI E PROGRAMMI, IN COERENZA CON LA STRUTTURA DEL BILANCIO ARMONIZZATO AI SENSI DEL D.LGS. 118/2011.

Di seguito riportiamo il contenuto del programma di mandato, esplicitato attraverso le linee programmatiche di mandato, articolato in funzione della nuova struttura del Bilancio armonizzato, così come disciplinato dal D.Lgs. 118 del 23/06/2011.

Nelle tabelle successive, le varie linee programmatiche sono raggruppate per missione e, per ciascuna missione di bilancio, viene presentata una parte descrittiva, che esplica i contenuti della programmazione strategica dell'ente ed una parte contabile attraverso la quale si individuano le risorse e gli impieghi necessari alla realizzazione delle attività programmate.

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	2023	1.955.022,00	97.800,00	0,00	0,00	2.052.822,00
	2024	1.584.387,00	112.000,00	0,00	0,00	1.696.387,00
	2025	1.574.787,00	112.000,00	0,00	0,00	1.686.787,00
2	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	2023	209.700,00	28.200,00	0,00	0,00	237.900,00
	2024	209.700,00	0,00	0,00	0,00	209.700,00
	2025	209.700,00	0,00	0,00	0,00	209.700,00
4	2023	320.696,25	1.347.206,27	0,00	0,00	1.667.902,52
	2024	310.500,00	0,00	0,00	0,00	310.500,00
	2025	304.100,00	0,00	0,00	0,00	304.100,00
5	2023	70.228,00	0,00	0,00	0,00	70.228,00
	2024	65.100,00	0,00	0,00	0,00	65.100,00
	2025	65.100,00	0,00	0,00	0,00	65.100,00
6	2023	9.000,00	256.052,22	0,00	0,00	265.052,22
	2024	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
	2025	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
7	2023	46.970,00	0,00	0,00	0,00	46.970,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	2023	54.500,00	525.500,00	0,00	0,00	580.000,00
	2024	57.800,00	253.000,00	0,00	0,00	310.800,00
	2025	57.200,00	258.000,00	0,00	0,00	315.200,00
9	2023	562.000,00	0,00	0,00	0,00	562.000,00
	2024	554.000,00	0,00	0,00	0,00	554.000,00
	2025	556.000,00	0,00	0,00	0,00	556.000,00
10	2023	211.500,00	0,00	0,00	0,00	211.500,00
	2024	196.500,00	0,00	0,00	0,00	196.500,00
	2025	196.500,00	0,00	0,00	0,00	196.500,00
11	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	2023	946.976,08	0,00	0,00	0,00	946.976,08
	2024	585.400,00	0,00	0,00	0,00	585.400,00
	2025	584.900,00	0,00	0,00	0,00	584.900,00
13	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

14	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	2023	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
	2024	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
	2025	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
16	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2023	156.050,00	0,00	0,00	0,00	156.050,00
	2024	153.663,00	0,00	0,00	0,00	153.663,00
	2025	154.163,00	0,00	0,00	0,00	154.163,00
50	2023	0,00	0,00	0,00	8.500,00	8.500,00
	2024	0,00	0,00	0,00	22.900,00	22.900,00
	2025	0,00	0,00	0,00	44.500,00	44.500,00
60	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	2023	0,00	0,00	0,00	1.055.000,00	1.055.000,00
	2024	0,00	0,00	0,00	1.055.000,00	1.055.000,00
	2025	0,00	0,00	0,00	1.055.000,00	1.055.000,00
TOTALI	2023	4.544.142,33	2.254.758,49	0,00	1.063.500,00	7.862.400,82
	2024	3.725.550,00	365.000,00	0,00	1.077.900,00	5.168.450,00
	2025	3.710.950,00	370.000,00	0,00	1.099.500,00	5.180.450,00

- MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 1.955.022,00	€ 97.800,00	€ 2.052.822,00
2024	€ 1.584.387,00	€ 112.000,00	€ 1.696.387,00
2025	€ 1.574.787,00	€ 112.000,00	€ 1.686.787,00
programma	2023	2024	2025
1	117.400,00	117.400,00	117.400,00
2	566.172,00	242.800,00	242.800,00
3	224.500,00	202.800,00	202.800,00
4	5.500,00	5.500,00	5.500,00
5	496.650,00	474.987,00	465.387,00
6	162.900,00	161.500,00	161.500,00
7	268.900,00	258.900,00	258.900,00
8	5.000,00	5.000,00	5.000,00
9	0,00	0,00	0,00
10	109.300,00	131.000,00	131.000,00
11	96.500,00	96.500,00	96.500,00
<i>Totale missione 1</i>	2.052.822,00	1.696.387,00	1.686.787,00

Programma 2 – Segreteria Generale

L'amministrazione ha investito sul nuovo sito Internet istituzionale del Comune di Calcinate www.comune.calcinate.bg.it, mantenendolo sempre costantemente aggiornato.

Nel percorso di digitalizzazione intrapreso dall'Amministrazione comunale, è stato introdotto sul sito comunale la possibilità di pagare tramite PAGOPA vari servizi nonché l'attivazione dei "Servizi on-line" con accesso tramite SPID.

A livello nazionale sono sempre in emanazione nuove direttive, linee guida e normative per indirizzare gli Enti verso una sempre maggior consapevolezza del ruolo che la tecnologia può avere per essere di aiuto nel rapporto Amministrazione / cittadini.

Nel programma Segreteria Generale sono inserite le risorse riferite al PNRR quali trasferimenti destinati a finanziare le spese per la digitalizzazione e precisamente:

- 1) "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" si intende come i cittadini fruiscono l'insieme di:
 - siti comunali il cui scopo è far sì che tutti i cittadini ricevono le medesime e più recenti informazioni rispetto:
 - all'amministrazione locale;
 - ai servizi che essa eroga al cittadino;

- alle notizie;
- ai documenti pubblici dell'amministrazione stessa;
- servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione.

Tale finanziamento è stato approvato per € 155.234,00

2) IDENTITA' DIGITALI: la piena adozione delle piattaforme di identità digitale attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Adesione alla piattaforma di identità digitale SPID.
- Adesione alla piattaforma di identità digitale CIE.

Tale finanziamento è stato approvato per € 14.000,00

3) PagoPA : è la migrazione e l'attivazione dei servizi di incasso sulla Piattaforma pagoPA,

Tale finanziamento è stato approvato per € 21.425,00

4) Migrazione e l'attivazione dei servizi digitali (App IO),

Attraverso tale piattaforma il cittadino potrà ricevere messaggi informativi, promemoria scadenze o avvisi di pagamento, ecc.

Tale finanziamento è stato approvato per € 6.172,00

5) Migrazione dei programmi/servizi verso piattaforme Cloud qualificate.

Tale finanziamento è stato approvato per € 121.992,00

6) Integrazione dei servizi all'interno della "Piattaforma Notifiche Digitali".

Piattaforma Notifiche Digitali (PND) è la piattaforma definita all'articolo 26 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, come convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, e come altresì modificato dal D.L. del 31 maggio 2021, n. 77. La piattaforma permette alla Pubblica Amministrazione (PA) di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890), e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. PND si appoggia ad ulteriori canali di comunicazione (email, SMS, messaggi su app IO) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica. Semplificando il processo di notificazione per le PA, PND realizza il cassetto digitale del cittadino ed emancipa la PA dalla complessità di gestire le gare di postalizzazione.

Tale finanziamento è stato approvato per € 32.589,00

7) Integrazione dei servizi all'interno della Piattaforma Digitale Nazionale Dati ("PDND").

La PDND è la piattaforma definita all'articolo 50-ter, comma 2 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 cui i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, del CAD si avvalgono al fine di favorire la conoscenza e l'utilizzo del patrimonio informativo detenuto per finalità istituzionali nelle banche dati a loro riferibili nonché la condivisione dei dati con i soggetti che hanno diritto di accedervi in attuazione dell'articolo 50 del CAD per la semplificazione degli adempimenti dei cittadini e delle imprese.

PDND favorisce l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici. Il livello di interoperabilità proposto da PDND è attuabile mediante l'accreditamento, l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati ad operare sulla stessa, nonché la raccolta e la conservazione delle informazioni relative agli accessi e alle transazioni effettuate per il suo tramite.

Tale finanziamento è stato approvato per € 20.344,00

- MISSIONE 03 -Ordine pubblico e sicurezza

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia del territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 209.700,00	€ 28.200,00	€ 237.900,00
2024	€ 209.700,00	€ -	€ 209.700,00
2025	€ 209.700,00	€ -	€ 209.700,00
<i>programma</i>	2023	2024	2025
1	204.700,00	204.700,00	204.700,00
2	33.200,00	5.000,00	5.000,00
<i>Totale missione 3</i>	237.900,00	209.700,00	209.700,00

- MISSIONE 04 –Istruzione e diritto allo studio

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio. Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 320.696,25	€ 1.347.206,27	€ 1.667.902,52
2024	€ 310.500,00	€ -	€ 310.500,00
2025	€ 304.100,00	€ -	€ 304.100,00
<i>programma</i>	2023	2024	2025
1	149.696,25	119.000,00	119.000,00
2	1.413.206,27	86.500,00	80.100,00
6	105.000,00	105.000,00	105.000,00
<i>Totale missione 4</i>	1.667.902,52	310.500,00	304.100,00

- MISSIONE 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 70.228,00	€ -	€ 70.228,00
2024	€ 65.100,00	€ -	€ 65.100,00
2025	€ 65.100,00	€ -	€ 65.100,00
<i>programma</i>	2023	2024	2025
2	70.228,00	65.100,00	65.100,00

- MISSIONE 06 – Politiche giovanili, Sport e Tempo libero

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 9.000,00	€ 256.052,22	€ 265.052,22
2024	€ 7.000,00	€ -	€ 7.000,00
2025	€ 7.000,00	€ -	€ 7.000,00
<i>programma</i>	2023	2024	2025
1	265.052,22	7.000,00	7.000,00

- MISSIONE 07 – Turismo

Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 46.970,00	€ 0,00	€ 46.970,00
2024	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2025	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

<i>programma</i>	2023	2024	2025
1	46.970,00	0,00	0,00

- MISSIONE 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 54.500,00	€ 525.500,00	€ 580.000,00
2024	€ 57.800,00	€ 253.000,00	€ 310.800,00
2025	€ 57.200,00	€ 258.000,00	€ 315.200,00

<i>programma</i>	2023	2024	2025
1	579.000,00	309.800,00	314.200,00
2	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<i>Totale missione 8</i>	580.000,00	310.800,00	315.200,00

- MISSIONE 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 562.000,00	€ -	€ 562.000,00
2024	€ 554.000,00	€ -	€ 554.000,00
2025	€ 556.000,00	€ -	€ 556.000,00

<i>programma</i>	2023	2024	2025
2	61.000,00	61.000,00	61.000,00
3	499.000,00	491.000,00	493.000,00
5	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<i>Totale missione 9</i>	562.000,00	554.000,00	556.000,00

- MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 211.500,00	€ -	€ 211.500,00
2024	€ 196.500,00	€ -	€ 196.500,00
2025	€ 196.500,00	€ -	€ 196.500,00
<i>programma</i>	2023	2024	2025
5	211.500,00	196.500,00	196.500,00

- MISSIONE 12 – Diritti Sociali, Politiche Sociali e famiglia

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 946.976,08	€ -	€ 946.976,08
2024	€ 585.400,00	€ -	€ 585.400,00
2025	€ 584.900,00	€ -	€ 584.900,00
<i>programma</i>			
1	123.000,00	123.000,00	123.000,00
2	180.000,00	180.000,00	180.000,00
3	60.000,00	60.000,00	60.000,00
4	72.500,00	72.500,00	72.500,00
5	26.376,08	22.300,00	21.800,00
6	0,00	0,00	0,00
7	447.000,00	89.500,00	89.500,00
8	0,00	0,00	0,00
9	38.100,00	38.100,00	38.100,00
<i>Totale missione 12</i>	946.976,08	585.400,00	584.900,00

- MISSIONE 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 1.500,00	€ -	€ 1.500,00
2024	€ 1.500,00	€ -	€ 1.500,00
2025	€ 1.500,00	€ -	€ 1.500,00
<i>programma</i>	2023	2024	2025
3	1.500,00	1.500,00	1.500,00

- MISSIONE 20 – Fondi e accantonamenti

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese imprevedute, Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità. Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 156.050,00	€ -	€ 156.050,00
2024	€ 153.663,00	€ -	€ 153.663,00
2025	€ 154.163,00	€ -	€ 154.163,00

<i>programma</i>	2023	2024	2025
1	13.787,00	13.200,00	13.200,00
2	140.500,00	138.700,00	139.200,00
3	1.763,00	1.763,00	1.763,00
<i>Totale missione 12</i>	156.050,00	153.663,00	154.163,00

- MISSIONE 50 – Debito pubblico

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 8.500,00	€ -	€ 8.500,00
2024	€ 22.900,00	€ -	€ 22.900,00
2025	€ 44.500,00	€ -	€ 44.500,00

<i>programma</i>	2023	2024	2025
2	8.500,00	22.900,00	44.500,00

6. LA SEZIONE OPERATIVA

La Sezione Operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Nella costruzione, formulazione e approvazione dei programmi si svolge l'attività di definizione delle scelte "politiche" che è propria del massimo organo elettivo preposto all'indirizzo e al controllo. Si devono esprimere con chiarezza le decisioni politiche che caratterizzano l'ente e l'impatto economico, finanziario e sociale che avranno.

Nelle pagine successive viene riportata la ripartizione dei programmi/progetti e degli interventi suddivisi per missione di Bilancio.

Per completare il sistema informativo, nella Sezione Operativa si comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio. La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione Operativa del DUP. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

Nel quadro che segue sono riportati i dati di sintesi delle risorse destinate alla spesa corrente e in conto capitale per il triennio futuro.

Codice missione	ANNO 2023				ANNO 2024				ANNO 2025			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e partite di giro anticipazioni finanziarie	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e partite di giro anticipazioni finanziarie	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e partite di giro anticipazioni finanziarie	Totale
1	1.955.022,00	97.800,00	0,00	2.052.822,00	1.584.387,00	112.000,00	0,00	1.696.387,00	1.574.787,00	112.000,00	0,00	1.686.787,00
3	209.700,00	28.200,00	0,00	237.900,00	209.700,00	0,00	0,00	209.700,00	209.700,00	0,00	0,00	209.700,00
4	320.696,25	1.347.206,27	0,00	1.667.902,52	310.500,00	0,00	0,00	310.500,00	304.100,00	0,00	0,00	304.100,00
5	70.228,00	0,00	0,00	70.228,00	65.100,00	0,00	0,00	65.100,00	65.100,00	0,00	0,00	65.100,00
6	9.000,00	256.052,22	0,00	265.052,22	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
7	46.970,00	0,00	0,00	46.970,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	54.500,00	525.500,00	0,00	580.000,00	57.800,00	253.000,00	0,00	310.800,00	57.200,00	258.000,00	0,00	315.200,00
9	562.000,00	0,00	0,00	562.000,00	554.000,00	0,00	0,00	554.000,00	556.000,00	0,00	0,00	556.000,00
10	211.500,00	0,00	0,00	211.500,00	196.500,00	0,00	0,00	196.500,00	196.500,00	0,00	0,00	196.500,00
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	946.976,08	0,00	0,00	946.976,08	585.400,00	0,00	0,00	585.400,00	584.900,00	0,00	0,00	584.900,00
13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	156.050,00	0,00	0,00	156.050,00	153.663,00	0,00	0,00	153.663,00	154.163,00	0,00	0,00	154.163,00
50	0,00	0	8.500,00	8.500,00	0,00	0	22.900,00	22.900,00	0,00	0	44.500,00	44.500,00
60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	0,00	0,00	1.055.000,00	1.055.000,00	0,00	0,00	1.055.000,00	1.055.000,00	0,00	0,00	1.055.000,00	1.055.000,00
TOTALI	4.544.142,33	2.254.758,49	1.063.500,00	7.862.400,82	3.725.550,00	365.000,00	1.077.900,00	5.168.450,00	3.710.950,00	370.000,00	1.099.500,00	5.180.450,00

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI					
TITOLO	DENOMINAZIONE		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00	0,00
1	SPESE CORRENTI	previsione di competenza	4.544.142,33	3.725.550,00	3.710.950,00
		<i>di cui già impegnato*</i>	401.095,42	7.001,10	0,00
		<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
2	SPESE IN CONTO CAPITALE	previsione di competenza	2.254.758,49	365.000,00	370.000,00
		<i>di cui già impegnato*</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
3	SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato*</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
4	RIMBORSO DI PRESTITI	previsione di competenza	8.500,00	22.900,00	44.500,00
		<i>di cui già impegnato*</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
5	CHIUSURA ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	previsione di competenza	-	-	-
		<i>di cui già impegnato*</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
7	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	previsione di competenza	1.055.000,00	1.055.000,00	1.055.000,00
		<i>di cui già impegnato*</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLI	previsione di competenza	7.862.400,82	5.168.450,00	5.180.450,00
		<i>di cui già impegnato*</i>	401.095,42	7.001,10	0,00
		<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	-	0,00	0,00
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	previsione di competenza	7.862.400,82	5.168.450,00	5.180.450,00
		<i>di cui già impegnato*</i>	401.095,42	7.001,10	0,00
		<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	-	0,00	0,00

7. Gli Investimenti

Si allega il Programma Triennale Dei Lavori Pubblici 2023/2025 e l'elenco Annuale 2023

8. Servizi e forniture

Si allega il Programma Biennale degli Acquisti di Forniture e Servizi 2023/2024

9. Programmazione triennale del fabbisogno di personale

La spesa per le risorse umane

La programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2023/2025 prevede la copertura dei posti di organico come da tabella seguente:

Settore Economico-Finanziaria								
Profilo	Cognome	Nome	Categoria	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-Time	Note
Istruttore direttivo amm.vo	FERRI	RAFFAELLA	D1	Ruolo	In servizio	F	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	DONADONI	NIVES	C1	Ruolo	In servizio	F	100,00%	

Settore gestione del territorio								
Profilo	Cognome	Nome	Categoria	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-Time	Note
Istruttore Tecnico	SPINELLI	CARLO	C1	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Istruttore Tecnico	REDOLFI	GIANLORENZO	C1	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Collaboratore tecnico	LORENZI	FABIO	B3	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Collaboratore tecnico	COLAMONACO	DEVID	B3	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Collaboratore tecnico	ANTENATI	MAURIZIO	B3	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Istruttore Tecnico	NUOVA	ASSUNZIONE	C1	Ruolo	In programmazione		100,00%	nuova assunzione

Settore affari generali								
Profilo	Cognome	Nome	Categoria	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-Time	Note
Istruttore direttivo amm.vo	CAIRO	MICAELA	D1	Ruolo	In servizio	F	100,00%	
Collaboratore Amm.vo	ZOCCALI	MARIA	B3	Ruolo	In servizio	F	100,00%	
Bibliotecaria	STEFANELLI	FABIOLA	C1	Ruolo	In servizio	F	66,67%	
Assistente sociale	FORLANI	ROBERTA	D1	Ruolo	In servizio	F	100,00%	
Assistente sociale	COMELLI	ELENA	D1	Ruolo	In servizio	F	100,00%	

Settore demografico								
Profilo	Cognome	Nome	Categoria	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-Time	Note
Istruttore direttivo amm.vo	AIROLDI	SONIA	D1	Ruolo	In servizio	F	100,00%	
Istruttore amministrativo	BELLINI	ANGELA	C1	Ruolo	In servizio	F	97,22%	
Collaboratore Amm.vo	CASTRICIANO	FELICIA	B3	Ruolo	In servizio	F	97,22%	

Settore polizia locale								
Profilo	Cognome	Nome	Categoria	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-Time	Note
Commissario di PL	MASTROPIETRO	MARCO	D1	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Agente Polizia Locale	CONSOLI	EMILIO	C1	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Agente Polizia Locale	PECIS	TIZIANA	C1	Ruolo	In servizio	F	100,00%	
Agente Polizia Locale	MELITA	GAETANO	C1	Ruolo	In servizio	M	100,00%	

Il Comune di Calcinate, ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, si pone al di sotto del primo "valore soglia" (26,90%) della tabella 1 indicata dal DPCM all'articolo 4.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.					
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020					
Abitanti	6165	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa	
Anno Corrente	2023	26,90%	30,90%	%	€
Entrate correnti		FCDE	207.000,00 €	25,00%	187.047,43 €
Ultimo Rendiconto	3.743.367,27 €	Media - FCDE	3.481.729,67 €	Incremento spesa - I FASCIA	
Penultimo rendiconto	3.934.235,82 €	Rapporto Spesa/Entrate		%	€
Terzultimo rendiconto	3.388.585,92 €	24,43%		10,10%	85.945,73 €
Spesa del personale		Collocazione ente			
Ultimo rendiconto	850.639,55 €	Prima fascia			
Anno 2018	748.189,70 €	FCDE			
Margini assunzionali		%			
0,00 €					
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa			
0,00 €		85.945,73 €			

VERIFICA LIMITI
COSTI PREVISTI DA DOTAZIONE

Limiti di spesa ex art. 1 comma 557
935.550,00

	Costo	Oneri	Totale
Costi presunti di dotazione *	426.449,53 €	153.990,92 €	580.440,45 €
Fondo risorse decentrate	115.031,80 €	37.155,27 €	152.187,07 €
Posizioni organizzative	80.000,00 €	25.840,00 €	105.840,00 €
Spesa personale a tempo determinato		- €	- €
Altre voci (comandi, straordinario, buoni pasto)	21.000,00 €	6.783,00 €	27.783,00 €
			- €
			- €
			866.250,52 €

	Costo	Oneri	Totale
Spese per i dirigenti	- €		- €

	Costo	Oneri	Totale
Spese per il Segretario	23.511,84 €	7.594,32 €	31.106,16 €

* Costo Assistente Sociale ambito escluso dal costo presunto di dotazione ai sensi art 7 dpcm 17/03/2020

10. Le variazioni del patrimonio

Si riporta il Piano delle Alienazioni anno 2023

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI ANNO 2023

n.	Immobile	Id. Cataste	Sup. (mq)	€/mq	Valore (€)
1	Porzione di area in Via Luigi Einaudi	Porzione di area da stralciare dall'area identificata al N.C.T. foglio 9 mappale 4843	16,00	92,33	1.477,28

VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

I programmi rappresentati sono conformi agli indirizzi ed alle linee programmatiche contenuti nei documenti di pianificazione regionale e coerenti con gli impegni discendenti dagli accordi di programma, dai patti territoriali e dagli altri strumenti di programmazione cui l'Ente ha aderito.

Calcinato, lì 16/02/2023

Il Sindaco
F.to Angelo Orlando

Il Responsabile della Gestione Economica
F.to Raffaella Ferri



Comune di Calcinate

Piano della Performance 2023

Il Piano della Performance del Comune di Calcinate è stato disegnato come strumento per orientare l'azione amministrativa verso obiettivi di miglioramento della performance dell'ente e si inserisce nel ciclo di gestione della performance essendo il momento in cui gli obiettivi strategici contenuti nel bilancio di previsione e nella relazione previsionale e programmatica vengono declinati in obiettivi gestionali.

Tale strumento, inoltre, è strettamente collegato al nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance poiché in esso vengono individuati e affidati ai responsabili di settore gli obiettivi su cui si valuteranno i risultati conseguiti.

Per ogni obiettivo saranno indicati i risultati attesi, gli indicatori di riferimento, i tempi di realizzazione e le risorse umane che saranno coinvolte nel raggiungimento dello stesso.

Tutto il processo di elaborazione del piano si è svolto in modo trasparente e partecipato attraverso vari incontri con i responsabili di settore addivenendo ad obiettivi quanto più possibile condivisi, qualificanti, chiari e misurabili.

SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile Cairo Micaela

RISORSE UMANE DEL SERVIZIO

1	Cairo Micaela	Istruttore Direttivo	Segreteria	D6
2	Zoccali Maria Antonella	Collaboratore Amm.vo	Segreteria	B8
3.	Stefanelli Maria Fabiola	Istruttore Amm.vo	Biblioteca	C5 – pt – 24 ORE
4.	Forlani Roberta	Assistente Sociale	Servizi Sociali	D2
5.	Comelli Elena	Assistente Sociale	Servizi Sociali Ambito di Grumello d.Monte	D1

AREE STRATEGICHE DI INTERVENTO	AZIONI DA STRUMENTO DI INDIRIZZI DI GOVERNO	OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI	PERSONALE	PERCENTUALE OBIETTIVI RAGGIUNTI
SEGRETERIA	Sito internet del Comune	Sto istituzionale: organizzazione, gestione delle pagine, modulistica on line, raccolta documenti dai settori e aggiornamento regolare	Entro fine anno	Cairo Zoccali	
	PNRR: Bandi PADIGITALE 2026	Gestione dei bandi e scadenze	Nei termini dei bandi	Cairo	
	Atti amministrativi telematici	Passaggio da cartaceo a telematico degli atti amministrativi	Da gennaio 2023 – costante	Cairo Ferri Spinelli Airoldi Mastropietro	
	Gestione Cimiteriale	Aggiornamento dei dati storici nel programma con la relativa cartina	entro 31/12	Zoccali	
CULTURA/TEMPO LIBERO/SCUOLA	Organizzazione attività culturali e ricreative attraverso momenti di aggregazione sociale	Diffusione della cultura con l'organizzazione di manifestazioni –	Alla realizzazione dell'evento	Cairo - Stefanelli	
	Ognigiorno in Lombardia	Supporto nelle manifestazioni culturali e ricreative, letture animate, ecc.	all'occorrenza	Stefanelli	
		Supporto e Rendicontazione del Bando Regionale	Adempimento entro il 31/12/2023	Cairo Forlani	
	Bergamo Brescia Capitale Cultura	Supporto nell'organizzazione delle manifestazioni	Alla realizzazione dell'evento	Cairo Stefanelli	
	Progetto Estate e Ludoteca 2023	Gestione del progetto estate –	Giugno - dicembre	Cairo - Forlani Zoccali	

		Fascia 0-17, disabili e fragili – Progetto Ludoteca			
	Mensa – pre-scuola	Gestione delle entrate	Costante verifica e sollecito dei non paganti	Zoccali	
PERSONALE	Condivisione delle informazioni	Aggiornamento fascicoli personali elettronici nel software	costantemente	Zoccali	
	Supporto RSPP – Medico competente	Organizzazione e gestione corsi di formazione in scadenza Adempimenti relativi alla sicurezza luoghi di lavoro e medico competente	Entro l'anno	Cairo	
SERVIZI SOCIALI	PNRR: Linea 1.2 Percorsi di Autonomia per Persone con Disabilità	Gestione del bando, affidamento e varie fasi di realizzazione	Nei termini del bando e obiettivo entro 2026	Cairo Forlani Spinelli	
	Sistema integrato area disabilità	Gestione attivazione nuovo servizio e nuovi progetti	Entro l'anno	Forlani	
	P.I.P.I. - Programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione	Gestione famiglie inserite nel progetto	2023/2024	Forlani	
	Amministrazione di sostegno	Gestione e monitoraggio delle attività relative all'amministrazione di sostegno	Monitoraggio costante e Rendicontazione annuale	Forlani	

Il Segretario

Dott.ssa Gravallesse Immacolata

Il Responsabile del Servizio

Cairo Micaela

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile: Ferri Raffaella

RISORSE UMANE DEL SERVIZIO

1	Ferri Raffaella	Istruttore Direttivo	Ragioneria	D2
2	Donadoni Nives	Istruttore Amm.vo	Ragioneria	C5

Aree strategiche di intervento	AZIONI DA STRUMENTO DI INDIRIZZI DI GOVERNO	OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI	PERSONALE	PERCENTUALE OBIETTIVI RAGGIUNTI
Ragioneria	Consultazioni elettorali	Rendicontazione spese sostenute per le consultazioni elettorali all'organo competente	All'occorrenza	Donadoni	
Ragioneria	Certificazione Covid 2022	Redazione modello per rendicontazione contributi	Fine maggio	Ferri	
Ragioneria	Inventario patrimonio comunale fisico e contabile	Monitoraggio delle dismissioni di beni e inventariazione delle nuove acquisizioni con conseguente aggiornamento dell'inventario fisico e contabile	Annuale	Ferri	
Riscossioni	Affidamento servizio riscossione di parte del Canone Unico Patrimoniale	Predisposizione del data base e della documentazione da consegnare al concessionario. Collaborazione con lo stesso al fine di creare una banca dati e un sistema di verifica e riscossione aggiornati. Monitoraggio del rapporto con l'utenza in termini di assistenza e riscossioni.	Periodico	Ferri/Donadoni	
Tributi	Accertamenti	Analisi dei dati catastali e confronto con ruoli per l'aggiornamento sistematico ai fini dell'accertamento straordinario tributario	Annuale	Ferri	
Ragioneria	Affidamento servizio di Tesoreria	Espletamento di tutte le operazioni necessarie per l'affidamento del servizio di Tesoreria	Entro fine giugno	Ferri	

	Sito internet istituzionale	Predisposizione della documentazione e delle informazioni del settore da inserire per l'aggiornamento nel sito internet	Entro fine anno	Donadoni	
Ragioneria/Tributi	Bandi per sostegni economici	Espletamento di tutte le operazioni necessarie per la verifica della regolarità tributaria ai fini dell'erogazione del contributo	All'occorrenza	Donadoni/Ferri	
Ragioneria	Certificazioni posizioni assicurative	Verifica e aggiornamento delle posizioni assicurative del personale in servizio ed ex dipendenti tramite applicativo Nuova Passweb	All'occorrenza	Donadoni	

Il Segretario

Dott.ssa Gravallese Immacolata

Il Responsabile del Servizio

Ferri Raffaella

SETTORE GESTIONE TERRITORIO

Responsabile: Spinelli Carlo

RISORSE UMANE DEL SERVIZIO

1	Spinelli Carlo	Istruttore Tecnico	Edilizia Privata – Urbanistica Lavori Pubblici	C4
2	Redolfi Gianlorenzo	Istruttore Tecnico	Ufficio Tecnico Manutentivo	C5
3	Lorenzi Fabio	Operaio		B6
4	Colamonaco David	Operaio		B6
5	Antenati Maurizio	Operaio Seppellitore		B3

AREE STRATEGICHE DI INTERVENTO	AZIONI DA STRUMENTO DI INDIRIZZI DI GOVERNO	OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI	PERSONALE	PERCENTUALE OBIETTIVI RAGGIUNTI
EDILIZIA	Gestione accesso agli atti pratiche edilizie per agevolazioni/bonus fiscali	Supporto ai professionisti ricerca pratiche edilizie per agevolazioni/bonus fiscali 50% 65%, 110%	costante	Spinelli - Redolfi	
	Gestione, Aggiornamento ed inserimento SUE (banca dati edilizia privata)	Gestione informatizzazione banca dati pratiche edilizie, recupero pregresso e costante aggiornamento dati	costante	Spinelli - Redolfi	
		Passaggio alla sola presentazione telematica delle istanze edilizie	entro 31/12/2022	Spinelli	
URBANISTICA	Revisione, aggiornamento, strumenti di pianificazione comunale	Revisione del P.G.T. e del Regolamento Edilizio Aggiornamento della componente geologica, idrogeologica e sismica del P.G.T. e redazione del documento semplificato del rischio idraulico Redazione della Componente (Piano) del commercio	Entro 300 giorni dalla data di avvio del procedimento	Spinelli - Redolfi	
MANUTENZIONI, PATRIMONIO IMMOBILIARE	Progetto patrimonio PA – rilevazione dei beni immobili pubblici	Verifica e aggiornamento informazioni presenti sulla nuova piattaforma messa a disposizione del Dipartimento del Tesoro	Costante ed Entro le tempistiche previste dalle relative comunicazioni	Spinelli - Redolfi	
	Pulizia griglie dei canali irrigui esistenti	Pulizia delle griglie esistenti e facenti parte del sistema irriguo agricolo del ns territorio, in parte di proprietà del Consorzio di Bonifica ed in parte di proprietà Comunale. La pulizia quotidiana dal Lunedì al Sabato e se necessaria	interventi settimanali in giornata prefestiva e/o in caso d'urgenza anche festiva;	Antenati - Lorenzi – Colamonaco	

		anche alla Domenica come pronto intervento.			
	Gestione emergenze neve	Gestione e monitoraggio del piano neve e degli interventi. Reperibilità per il servizio neve da svolgersi nel centro storico;	all'occorrenza	Redolfi Lorenzi – Colamonaco - Antenati	
	Riorganizzazione del magazzino comunale	Riorganizzazione del magazzino comunale in relazione alle proposte avanzate dal R.S.P.P.	entro 31/12/2022	Redolfi Lorenzi – Colamonaco - Antenati	
LAVORI PUBBLICI	Monitoraggio, Gestione bandi di contributi statali, regionali, ecc...	Monitoraggio siti istituzionali statali, regionali, ecc.) per la ricerca di bandi di contributo; Predisposizione della documentazione necessaria per la presentazione della richiesta di contributo.	Entro le tempistiche previste dai relativi contributi	Spinelli-Redolfi	
PROTEZIONE CIVILE	Supporto al locale gruppo di protezione civile	Ricevere/inviare comunicazioni per e da protezione civile Ricezione avvisi di criticità Effettuare acquisti di materiali, attrezzature vestiario necessari per l'espletamento del servizio fornito dal gruppo di Protezione civile Provvedere alla manutenzione della vettura e degli strumenti/attrezzature in dotazione al gruppo Supporto con l'Amministrazione Comunale per la gestione del piano di protezione civile	costante	Redolfi	
	Nuovo sito internet del Comune	Predisposizione e verifica della documentazione e delle informazioni del settore da inserire nel nuovo sito internet	Entro fine anno	Spinelli	

Il Segretario

Dott.ssa Gravallese Immacolata

Il Responsabile del Servizio

Spinelli Carlo

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile: Airoidi Sonia

RISORSE UMANE DEL SERVIZIO

1	<i>Airoidi Sonia</i>	<i>Istruttore Direttivo</i>	<i>Stato Civile</i>	<i>D6</i>
2	<i>Bellini Angela Francesca</i>	<i>Istruttore Amm.vo</i>	<i>Servizi Demografici</i>	<i>C2 - P.T 35 ore</i>
3.	<i>Castriciano Felicia</i>	<i>Collaboratore Amm.vo</i>	<i>Servizi Demografici - protocollo</i>	<i>B4 - P.T. 35 ore</i>

AREE STRATEGICHE DI INTERVENTO	AZIONI DA STRUMENTO DI INDIRIZZI DI GOVERNO	OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI	PERSONALE	PERCENTUALE OBIETTIVI RAGGIUNTI
SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO	Politiche per facilitare la relazione con il cittadino/utente - Politiche per l'efficienza e l'innovazione - Politiche per l'informazione e la trasparenza amministrativa	Garantire al cittadino le informazioni richieste anche non inerenti all'ufficio in tempi immediati	Costante	Airoidi - Bellini - Castriciano	
		Validazione codici fiscali cittadini AIRE per rilascio CIE - evasione richieste da parte dei Consolati	all'occorrenza	Airoidi - Bellini - Castriciano	
		Implementare l'informatizzazione dei processi interni e proseguire nel processo di dematerializzazione	costante entro 31/12	Airoidi - Bellini - Castriciano	
		Scansione documenti di stato civile (morte, nascita, cittadinanza, matrimonio, unioni civili) nei relativi fascicoli anni pregressi	Costante entro 31/12	Airoidi- Bellini- Castriciano	
		Riduzione tempi di concessione della cittadinanza italiana rispetto ai tempi previsti per legge (6 mesi)	entro 1 mese dalla notifica del Decreto	Airoidi - Bellini - Castriciano	
		Trasmissione avvisi rilascio tessere elettorali e relativa notifica	costante e durante consultazioni elettorali	Airoidi - Bellini - Castriciano	
		Scansione schede di famiglia e formazione relativo elenco in ordine alfabetico al fine del rilascio immediato di certificazioni anagrafiche	Costante entro il 31/12	Bellini - Castriciano	
		Verifiche anagrafiche per concessione reddito cittadinanza	Costante	Bellini - Castriciano	

		Rendicontazione diritti segreteria	Costante	Bellini	
		Tenuta contabilità CIE tramite portale pagamenti CIE del Ministero dell'Interno	Costante	Bellini - Airoidi	
		Ricerche storiche anagrafiche per rilascio certificati stati famiglia originari (successioni, amministrazione di sostegno, ecc)	All'occorrenza	Airoidi - Bellini - Castriciano	
		Verifiche e ricerche genealogiche per rilascio certificazione e documentazione per cittadinanza jure sanguinis	All'occorrenza	Airoidi - Bellini - Castriciano	
		Stampa settimanale del registro di protocollo su specifica richiesta	Costante	Castriciano	
		Ricerca e rilascio cartellino elettronico CIE su richiesta delle forze dell'ordine	All'occorrenza	Airoidi - Bellini - Castriciano	
		Predisposizione iter procedurale rilascio pratiche passaporto minori di anni 12 e consegna in Questura. Registrazione e consegna passaporti ai cittadini al fine di evitare agli stessi di recarsi ulteriormente in Questura per il ritiro	Costante	Airoidi - Bellini - Castriciano	
	Gestione archivio documentazione ufficio	Smaltimento/scarto e versamento in archivio della documentazione storica presente nell'ufficio allo scopo di una corretta archiviazione e più agevole ricerca.	Costante	Airoidi - Castriciano - Bellini	
	Nuovo sito internet del Comune	Predisposizione e verifica della documentazione e delle informazioni del settore da inserire nel nuovo sito internet	All'occorrenza	Bellini	

Il Segretario

Dott.ssa Gravallese Immacolata

Il Responsabile del Servizio

Airoidi Sonia

SETTORE POLIZIA LOCALE

Responsabile: Mastropietro Marco

RISORSE UMANE DEL SERVIZIO

1	<i>Mastropietro Marco</i>	<i>Commissario Capo Comandante</i>	<i>Coordinamento del servizio</i>	<i>D5</i>
2	<i>Consoli Emilio</i>	<i>Assistente Esperto</i>	<i>Polizia Locale - Commercio</i>	<i>C6</i>
3.	<i>Pecis Tiziana</i>	<i>Assistente scelto</i>	<i>Polizia Locale</i>	<i>C3</i>

AREE STRATEGICHE DI INTERVENTO	AZIONI DA STRUMENTO DI INDIRIZZI DI GOVERNO	OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI	PERSONALE	PERCENTUALE OBIETTIVI RAGGIUNTI
POLIZIA LOCALE - AMMINISTRATIVA	Incrementare il livello di sicurezza e di tranquillità dei cittadini	Presidio del territorio, posti di controllo, figura del "Vigile di Quartiere", controlli nei Parchi Pubblici e controllo nelle manifestazioni pubbliche.	Numero di: posti di controllo, controlli nei Parchi Pubblici, Servizi serali, manifestazioni pubbliche	Mastropietro - Pecis	
	Accertamenti di Idoneità alloggiativa e monitoraggio ospitalità persone extracomunitarie sul territorio	Monitoraggio e controllo documentale delle persone straniere sul territorio	A campione e/o per accertamenti anagrafici - Coordinamento con Carabinieri, Questura	Mastropietro - Pecis	
	Mappatura dei processi di lavoro e del monitoraggio effettuato	CENSIMENTO LOCALIZZATO con mappatura degli immobili di cui alle denunce di ospitalità	Numero di immobili/posizioni censite nell'arco dell'anno 2023	Mastropietro - Pecis	
	Mappatura dei processi di lavoro e del monitoraggio effettuato	Mappatura dei processi di lavoro e del monitoraggio effettuato	Relazioni di servizio	Pecis	
POLIZIA AMMINISTRATIVA	Gestione Commercio su area privata e Commercio su Aree Pubbliche. Rilascio autorizzazioni di Polizia Amministrativa - T.U.L.P.S.	Controllo e gestione Mercato Settimanale. Controlli Commerciali sul territorio. Controlli Autorizzazioni T.U.L.P.S. (Sale Gioco, Spettacoli Viaggianti ecc...)	Numero dei controlli	Mastropietro - Consoli	

- COMMERCIO - SUAP	Gestione eventi e/o manifestazioni pubbliche Rilascio autorizzazioni di Polizia Amministrativa - T.U.L.P.S.	Controlli Autorizzazioni/Licenze T.U.L.P.S. (Artt. 68, 69)	Numero degli eventi fino al 31/12/2023	Consoli	
	Gestione Nuovo SUAP mediante Scrivania Virtuale del Sito Ministeriale www.impresainungiorno.gov.it e firma digitale ai sensi del D.P.R.7 Sett. 2010 nr. 160	Consentire alle Imprese sul territorio di operare in tempo reale ed abbattere i tempi della burocrazia	Numero di pratiche telematiche gestite; numero di procedimenti endoprocedurali, numero di ore dedicate al SUAP	Mastropietro - Consoli	
POLIZIA AMBIENTALE	Garantire e prevenire il rispetto del Regolamento di Polizia Urbana	Contrasto del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti solidi urbani Collocamento, visione e gestione delle nuove apparecchiature mobili (c.d. foto trappole)	Numero di controlli effettuati Report	Consoli – Pecis	
POLIZIA STRADALE	Rilevamento ed inserimento dei sinistri stradali nel nuovo Portale della Regione Lombardia – INCIDERE 2.0	Rilevamento, mappatura e statistica dei sinistri stradali rilevati sul territorio comunale	Numero dei sinistri stradali rilevati e inseriti nel Portale INCIDERE 2.0	Consoli	
SICUREZZA URBANA	PROGETTO “PER UNA MIGLIORE E SICURA CONVIVENZA CIVILE”	Realizzare il Progetto relativo al Bando della Regione Lombardia (D.d.u.o. 15 marzo 2022 - n. 3388) per l’assegnazione di cofinanziamenti per l’installazione di impianti di videosorveglianza nei parchi comunali per elevare la sicurezza urbana - anno 2022 (l.r. 25/2021, art. 2, c. 4) Gestire e coordinare le fasi del progetto Regionale	Fino al 31/12/2023	Mastropietro	
SICUREZZA URBANA	Emergenza Covid 19	Controllo e verifica rispetto delle disposizioni di Legge (DPCM) durante l’emergenza COVID 19	numero complessivo di ore effettuate per svolgere i servizi richiesti. Numero di controlli effettuati – REPORT PREFETTURA	Mastropietro – Consoli – Pecis	
SICUREZZA URBANA	Emergenza Profughi Ucraini	<i>Monitoraggio e controllo documentale delle persone di nazionalità ucraina giunte sul territorio</i> Inserimento telematico Report da inviare alla Prefettura, ATS, Questura Acquisizione dati e verifica identità personale minori e genitori profughi	Numero di ricezione denunce ospitalità - Coordinamento con Carabinieri, Questura, Prefettura ATS Numero fascicoli trasmessi all’A.G. dei Minori	Mastropietro – Consoli – Pecis	

		ucraini in ossequio alle disposizioni dell'A.G. dei Minori			
	Sito internet del Comune	Predisposizione e verifica della documentazione e delle informazioni del settore da inserire nel nuovo sito internet	Entro fine anno	Mastropietro	

Il Segretario

Dott.ssa Gravallese Immacolata

Il Responsabile del Servizio

Mastropietro Marco



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it - protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

MODALITÀ OPERATIVE LAVORO AGILE

Le presenti modalità operative hanno natura transitoria, in attesa della compiuta disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto.

Richiesta di lavoro agile

La richiesta di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile deve essere presentata con un'istanza indirizzata al proprio Responsabile e, per conoscenza, all'Ufficio personale, indicando le eventuali esigenze che giustificano la richiesta, compilando il modulo in allegato (Allegato A).

Soggetti beneficiari

- misura massima: potrà beneficiarne la misura massima del 15% del personale dell'Ente, garantendo un'adeguata rotazione dei dipendenti beneficiari

- beneficiari: in caso di più richieste, per consentire il rispetto della misura massima prevista, i criteri per individuare i soggetti beneficiari saranno, in ordine:

- dipendenti portatori di handicap o con un grado di invalidità civile non inferiore all'80% o in particolari condizioni psicofisiche
- dipendenti che nei tre anni precedenti hanno beneficiato del periodo di congedo di maternità
- dipendenti che assistono una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa (handicap grave ai sensi della Legge 104/1992 e con un grado di invalidità civile pari al 100% e necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita)
- dipendenti con figli conviventi in situazione di handicap grave o dipendenti con figli minori, di età non superiore ai tredici anni, in relazione al loro numero
- dipendenti con figli affetti da disturbi specifici di apprendimento che frequentano il primo ciclo di istruzione (articolo 6 L. 170/2010)
- dipendenti che assistono familiari portatori di handicap non inferiore al 70% o in particolari condizioni psicofisiche o affetti da gravi patologie o anziani non autosufficienti;
- dipendenti che, in caso di decesso del coniuge, ovvero separazione legale, devono assistere figli minori
- dipendenti con esigenze collegate alla frequenza di corsi di studio o di percorsi di apprendimento
- dipendenti con esigenze di maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore

- esclusi: saranno esclusi i soggetti preposti alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office)

Modalità di attuazione:

- sottoscrizione di un accordo individuale (Allegato B) che regolamenti:

- gli specifici obiettivi della prestazione in modalità agile: individuati dal Responsabile o le fasce di contattabilità: decise dal Responsabile e che, tendenzialmente, corrispondono all'orario di servizio
- le fasce di disconnessione: dalle 20:00 alle 07:00;



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it - protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione in modalità agile, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione in modalità agile, individuati dal Responsabile e che, tendenzialmente, possono corrispondere all'utilizzo di schede di programmazione settimanali e di report giornalieri/settimanali, alla consegna delle prestazioni richieste entro i tempi concordati con il responsabile del servizio, alla verifica attraverso l'implementazione dei dati nelle procedure
- durata: massima di 6 mesi
- percentuale dello svolgimento della prestazione resa in modalità agile:
 - Responsabili: massimo il 40% (massimo 14 ore a settimana)
 - altri dipendenti: massimo il 42% (massimo 15 ore a settimana)
- la prestazione resa in modalità agile può avvenire SOLO per la giornata intera
- rotazione: deve essere garantita un'adeguata rotazione dei dipendenti beneficiari della prestazione in modalità agile
- riservatezza: i dipendenti devono seguire le istruzioni per garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate nello svolgimento della prestazione in modalità agile
- apparati digitali e tecnologici: l'Amministrazione fornisce al dipendente apparati digitali e tecnologici oppure il dipendente dichiara di essere in possesso di apparati adeguati alla prestazione di lavoro richiesta e che garantiscono la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate nello svolgimento della prestazione in modalità agile
- svolgimento dei processi di lavoro: il Responsabile deve aver preventivamente dichiarato che lo svolgimento della prestazione in lavoro agile non pregiudica o riduce l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il dipendente è assegnato
- smaltimento del lavoro arretrato: il Responsabile deve aver preventivamente dichiarato che non sussiste lavoro arretrato all'interno del servizio
- potere disciplinare: il mancato rispetto degli obblighi derivanti dall'accordo individuale, nonché il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati danno luogo alla risoluzione dell'accordo e all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Allegati:

A) Modulo richiesta

B) Bozza accordo individuale lavoro agile



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it - protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

Al Responsabile del Settore _____

E p.c. all'Ufficio Personale

MODULO RICHIESTA DI SVOLGIMENTO

DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE

Il sottoscritto/La sottoscritta _____,

C.F. _____, dipendente del settore _____,

servizio _____,

NON preposto allo svolgimento di attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) che riveste il ruolo di

- titolare di posizione organizzativa
- altro dipendente

CHIEDE

di svolgere parte della prestazione lavorativa in modalità agile per la seguente motivazione:

- dipendente portatore di handicap o con un grado di invalidità civile non inferiore
- all'80% o in particolari condizioni psicofisiche
- dipendente che nei tre anni precedenti ha beneficiato del periodo di congedo di maternità
- dipendente che assiste una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa (handicap grave ai sensi della Legge 104/1992 e con un grado di invalidità civile pari al 100% e necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita)
- dipendente con figli conviventi in situazione di handicap grave
- dipendente con figli minori, di età non superiore ai tredici anni, in relazione al loro numero
- dipendente con figli affetti da disturbi specifici di apprendimento che frequentano il primo ciclo di istruzione (articolo 6 L. 170/2010)
- dipendente che assiste familiari portatori di handicap non inferiore al 70% o in particolari condizioni psicofisiche o affetti da gravi patologie o anziani non autosufficienti
- dipendente che, in caso di decesso del coniuge, ovvero separazione legale, deve assistere figli minori
- dipendente con esigenze collegate alla frequenza di corsi di studio o di percorsi di apprendimento
- dipendente con esigenze di maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore
- altro: _____

con le seguenti modalità:

- durata: a decorrere dal _____ sino al _____

(massimo 6 mesi)

- misura: nella misura di n. ore settimanali _____

(massimo 14 ore settimanali per dirigenti, titolari di posizioni organizzative e di specifiche responsabilità)



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it - protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

massimo 15 ore settimanali per altri dipendenti)

- nei giorni:

lunedì per n. ore giornaliere _____

martedì per n. ore giornaliere _____

mercoledì per n. ore giornaliere _____

giovedì per n. ore giornaliere _____

venerdì per n. ore giornaliere _____

NOTE:

- la prestazione resa in modalità agile può avvenire SOLO per la giornata intera

....., lì _____

Firma



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it - protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

ACCORDO INDIVIDUALE

PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA

IN MODALITA' DI AGILE

Il Comune di, con sede legale in, ,

rappresentato per lo scopo dal/dalla Responsabile settore (di seguito denominato Datore di lavoro)

e

Il signor/La signora ..., c.f. ..., che presta servizio presso il Comune di, settore ...,

servizio ...

(di seguito denominato Lavoratore)

(congiuntamente le Parti)

PREMESSO CHE

- Il Lavoratore ha manifestato la propria volontà di svolgere in modalità agile una parte della propria prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza, giusta richiesta protocollo n. ... ricevuta il ...;
- il sottoscritto/la sottoscritta Responsabile del settore ..., a cui il Lavoratore fa capo, ha ritenuto che sia conforme ai propri interessi, anche di produttività, rispondere positivamente alla richiesta del Lavoratore, giusta comunicazione protocollo n. ... del...;
- il sottoscritto/la sottoscritta Responsabile del settore ... ha, inoltre, verificato la sussistenza delle "condizionalità" previste dalla vigente normativa per l'accesso al lavoro agile e, in particolare, ha valutato che lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile non pregiudica o riduce l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro a cui il Lavoratore è assegnato, nonché ha ritenuto che non sussista lavoro arretrato all'interno del servizio a cui il Lavoratore è adibito.

Tutto ciò premesso, le Parti

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1 Definizioni e generalità

1. Ai fini del presente accordo ed in coerenza con la vigente normativa in materia, per "Lavoro agile" si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, ma in ogni caso entro i confini del territorio nazionale. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il Lavoratore conserva i medesimi diritti e obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it - protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

3. L'Ente garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance, iniziative formative.

Articolo 2 Durata dell'accordo e recesso

1. Il presente accordo decorre dal e termina il
2. Entrambe le parti possono recedere dall'accordo con un preavviso di e senza preavviso fornendo un giustificato motivo.
3. Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo, ai sensi del comma 2, l'assegnazione a diverso servizio, la variazione delle mansioni, sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive, esigenze personali del lavoratore, problemi di sicurezza informatica.

Articolo 3 Modalità di svolgimento

1. L'individuazione delle giornate lavorative in cui la prestazione è resa in modalità agile avviene a fronte di programmazione proposta dal Lavoratore e che diviene operativa a seguito dell'accettazione del Responsabile del settore a cui il Lavoratore è assegnato.

La prestazione lavorativa resa in modalità agile è stabilita nei seguenti giorni e con i seguenti orari:

2. Per motivate esigenze personali, il Lavoratore può richiedere al Responsabile una variazione del calendario programmato.
3. Per motivate esigenze lavorative o produttive, il Responsabile può procedere a modifiche della programmazione, da comunicarsi al Lavoratore con preavviso di almeno un giorno.
4. Inoltre, al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed imprevedute, il Responsabile si riserva di richiamare in sede il Lavoratore.

Articolo 4 Fasce orarie e diritto alla disconnessione

1. Fatto salvo quanto previsto nel presente articolo, il Lavoratore rende la propria prestazione lavorativa senza vincolo di tempo.
2. Il Lavoratore assume l'impegno di essere contattabile, sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, nella fascia oraria compresa tra le ore ... e le ore ... (Fascia di contattabilità), con onere a carico del Lavoratore di attivare la deviazione di chiamata dall'ufficio sul proprio cellulare.
3. Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.
4. Il Lavoratore ha diritto alla disconnessione e non può rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 e nella fascia oraria notturna tra le ore 20:00 e le ore 7:00 del giorno successivo.
5. Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario, né riposi compensativi, né permessi orari.

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it - protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità legate alle condizioni di lavoro, se previste.

Articolo 5 Strumenti di lavoro

1. Il Lavoratore si impegna ad utilizzare gli strumenti di lavoro messi a disposizione dall'Ente con diligenza e nel rispetto delle disposizioni interne di servizio oppure il Lavoratore dichiara di essere in possesso di apparati adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

2. L'Ente e il Lavoratore garantiscono la conformità della strumentazione alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Articolo 6 Potere direttivo, di controllo e disciplinare

1. La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.

2. Il potere di controllo sull'attività resa in modalità agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dall'Ente.

3. Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente accordo, dalle disposizioni interne di servizio e dalla normativa, nonché il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, danno luogo alla risoluzione del presente accordo e all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

Articolo 7 Luoghi di svolgimento della prestazione

1. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il Lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 10 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

Articolo 8 Obiettivi della prestazione in modalità agile

Le Parti concordano i seguenti obiettivi/attività della prestazione in modalità agile:

Articolo 9 Modalità e criteri di misurazione della prestazione in modalità agile

1. Durante l'attività svolta in modalità agile il Lavoratore è impegnato al conseguimento degli obiettivi assegnati a inizio anno, mediante scheda individuale, nonché degli ulteriori obiettivi che potranno essere assegnati in corso d'anno, ad integrazione di quelli iniziali, secondo le procedure e le modalità del sistema di misurazione e valutazione dell'Ente.

2. Il Lavoratore è, altresì, impegnato alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dal Dirigente del proprio settore, in coerenza con il medesimo sistema.

Nello specifico, le modalità e i criteri di misurazione della prestazione in modalità agile, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione in modalità agile sono: ...

Esempi: possono corrispondere all'utilizzo di schede di programmazione settimanali e di report giornalieri/settimanali, alla consegna delle prestazioni richieste entro i tempi concordati con il responsabile del servizio, alla verifica attraverso l'implementazione dei dati nelle procedure



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it - protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

Articolo 10 Sicurezza sul lavoro

1. Il Lavoratore dà atto di aver ricevuto la specifica informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile, allegata al presente accordo. Il Lavoratore dichiara di avere consapevolezza dei contenuti della suddetta informativa.
2. Il Lavoratore si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa, anche con riferimento a quella svolta all'esterno della sede dell'Ente.
3. Il Lavoratore si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa nell'esecuzione della prestazione lavorativa e nella individuazione dei luoghi presso i quali renderla.

Articolo 11 Riservatezza, privacy e security

1. Il Lavoratore è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni.

A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede dell'Ente, il Lavoratore assume l'impegno di adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal Lavoratore stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

Articolo 12 Rinvio

1. Il presente accordo costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro.
2. Per tutto quanto non previsto trovano applicazione i contratti collettivi applicati dall'Ente, le disposizioni di servizio interni, le norme di legge in materia di lavoro agile.

....., lì ...

Il Datore di lavoro

Il Responsabile del settore ...

Il Lavoratore Dott./Dott.ssa ...

... ..

COMUNE DI CALCINATE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

2023 - 2025

Il Parlamento Italiano il 6 novembre 2012 ha approvato la legge numero 190: **“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.”**

Questa legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012; successivamente è stata più volte modificata ed integrata.

E’ stata poi emanato il D.Lgs. 14-3-2013 n. 33: **“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”**, anche questa norma è stata profondamente innovata, da ultimo con una riforma, il cosiddetto FOIA, di cui parleremo diffusamente al punto n. 1.8, che è entrata definitivamente in vigore il 23 dicembre 2016.

A livello internazionale va ricordata la **Convenzione dell’Organizzazione della Nazioni Unite** contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4 - recepita dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116; questa convenzione prevede che ogni Stato:

- a) *elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
- b) *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
- c) *verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;*
- d) *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione;*
- e) *individuino uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.*

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

1.1 Cosa si intende per corruzione

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui essa si riferisce. Il **codice penale** prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la "**corruzione per l'esercizio della funzione**" e dispone che:

"il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni."

L'articolo 319 sanziona la "**corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**":

"il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "**corruzione in atti giudiziari**":

"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire od anneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni."

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

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

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

"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

1.2 I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti enti:

- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- **la Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- **il Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- **i Prefetti della Repubblica** che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- **la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- **le pubbliche amministrazioni** che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio personale di prevenzione della corruzione;
- **gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'**ANAC, Autorità Nazionale Anti Corruzione**, tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

1.3 L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

Il fulcro di tutta la strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, prima che diventino un affare della Procura della Repubblica ed escano dal controllo amministrativo per diventare "azione penale", è l'ANAC. La sua prima denominazione fu: "CIVIT" o "AVCP".

La CIVIT era stata istituita dal legislatore, con il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'**Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture** (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- *collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- *approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);*
- *analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*
- *esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;*
- *esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;*
- *esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;*
- *riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.*

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- *riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;*
- *riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;*
- *salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.*

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- *coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;*
- *promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;*
- *predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);*

- *definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;*
- *definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.*

1.4 Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Di seguito si riporta una breve cronistoria del Piano Nazionale Anticorruzione

PNA 2013

In data 11 settembre 2013, la CiVIT (ora ANAC) ha approvato, con la delibera n. 72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica il Piano Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012.

Il Piano, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Aggiornamento 2015 al PNA 2013

In seguito alle modifiche intervenute con il d.l. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla l. 114/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento del PNA con la Determinazione n. 12 del 28/10/2015 - rif. Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione

PNA 2016

In data 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, approva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con la Determinazione n. 831 del 03/08/2016.

Il Piano costituisce un atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ad adottare o ad aggiornare concrete e effettive misure di prevenzione di fenomeni corruttivi. Al documento è allegata la Relazione AIR e le osservazioni pervenute a seguito della consultazione pubblica.

Aggiornamento 2017 al PNA 2016

Con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Aggiornamento 2018 al PNA 2016

Il Consiglio dell'Autorità con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

PNA 2019

Il Consiglio dell'Autorità con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e ha apportato una completa rivisitazione metodologica della redazione dei piani anticorruzione.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 02 febbraio 2022, l'ANAC ha approvato gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022.

Piano Nazionale Anticorruzione 2022

Il Consiglio dell'Autorità con la Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (**pubblicato avviso nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.24 del 30 gennaio 2023**) ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e ha apportato una completa rivisitazione metodologica della redazione dei piani anticorruzione.

1.5 Le pubbliche amministrazioni e gli altri enti soggetti a controllo ed indirizzo dell'ANAC e del Piano triennale comunale

L'ultima norma in ordine temporale che ha inciso in questa quasi alluvionale produzione normativa e regolamentare è stato il D.Lgs. 25-5-2016 n. 97: ***“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”***.

Tale provvedimento è stato etichettato con l'anglismo FOIA, cioè *“Freedom of information Act”*, legge sulla libertà di informazione, generando peraltro equivoci applicativi per quanto concerne l'aspetto dell'accesso civico rispetto alla vera libertà di informazione che è prevista dall'art. 21 della Costituzione Repubblicana, dal contenuto ben più ampio.

Le modifiche introdotte da questo decreto, pubblicato in GU il 08/06/2016 entrato in vigore dopo 15 giorni il 23/06/2016, salvo le norme di cui si è detto divenute efficaci dal 23/12/2016, dopo sei mesi dalla entrata in vigore del decreto stesso, hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua le categorie di soggetti obbligati:

- *le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);*
- *altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);*
- *altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).*
- *enti pubblici economici;*
- *ordini professionali;*
- *società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;*
- *associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, 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 componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.*

E' consigliato alle amministrazioni partecipanti in questi enti, di promuovere presso le stesse ***“l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012”***.

1.6 Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (nel seguito anche RPCT) di questo Comune, è il Segretario Comunale pro tempore.

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

- *ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);*
- *ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.*

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di ***“Determinazione degli indicatori di***

*anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, **prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.***

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, **"di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio"**, il responsabile anticorruzione e dell'trasparenza.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sul segretario.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico- amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Inoltre il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Dunque il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i seguenti "ruoli":

- *elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);*
- *d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";*

- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, 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'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 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 (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, 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).
- quale responsabile per la trasparenza, 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);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

1.7 La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che 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.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, "**Organismo Indipendente (o Interno) di Valutazione**" al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- *la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

Le ultime modifiche normative hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità apicale per i Responsabili di Area - titolari di Posizione Organizzativa e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I Responsabili di Area - titolari di Posizione Organizzativa rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

1.8 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

La legge 190/2012 ha imposto l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Dal 2017 il piano deve avere anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendo in un unico atto il piano anticorruzione e quello per la trasparenza, tratteremo più diffusamente della trasparenza al paragrafo 10.

L'attività di elaborazione del piano **non** può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, la norma precisa che “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT “*un valore programmatico ancora più incisivo*”. Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “*la promozione di maggiori livelli di trasparenza*” da tradursi nella definizione di “*obiettivi organizzativi e individuali*” (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca “*gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione*”.

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- *il piano della performance;*
- *il documento unico di programmazione (DUP).*

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA 2016 raccomanda inoltre di “*curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione*”.

1.9 Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (assorbe il PTCP)

Dopo lunga attesa è stato pubblicato finalmente nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132. Si tratta del regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il provvedimento è entrato in vigore il 22 settembre 2022.

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Il PIAO è approvato dalla Giunta Comunale entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Esso si articola in più sezioni, articolate in sotto sezioni.

Una sottosezione della Sezione Valore Pubblico deve essere dedicata ai "Rischi corruttivi e trasparenza" che sostituisce il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);

Essa è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione: - Valutazione di impatto del contesto esterno - Valutazione di impatto del contesto interno - Mappatura dei processi - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti - Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio - Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure - Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.

1.10 Gli altri oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower)

Nel prosieguo di questo Piano saranno analizzati i seguenti oggetti, che sono la sintesi della normativa, e dei PNA del 2013 e del 2016; per alcuni aspetti si sono tenute presenti anche le indicazioni di metodo che l'ANAC ha seguito per la predisposizione del proprio PTPCT:

- *l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "aree di rischio";*
- *la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;*
- *schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;*
- *l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;*
- *l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;*
- *l'indicazione delle modalità della formazione in tema di anticorruzione;*
- *le indicazioni dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;*
- *le indicazioni dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento;*
- *le indicazioni dei criteri "teorici" di rotazione del personale;*
- *l'elaborazione della proposta per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;*
- *l'elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e/o apicali (APO), con la definizione delle cause ostative al conferimento;*
- *la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;*
- *l'elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;*
- *la predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;*
- *la realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;*
- *la realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa;*
- *la tutela dei whistleblower, nel pieno rispetto delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).*

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra le azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

1.11 Amministrazione trasparente ed accesso civico

Come già precedentemente accennato il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di **“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”**. Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge “anticorruzione” che il “decreto trasparenza”.

Oggi questa norma è intitolata **“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”**.

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte ulteriori azioni di formazione, rispetto a quelle già intraprese nel 2017, a supporto dell'implementazione dei vari istituti.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede che:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è divenuta parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

L'11.11.2016, sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione è comparso un avviso con cui si dava avvio ad una consultazione pubblica per definire le Linee Guida sull'accesso civico, poi adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Il Comune di Calcinate intende e applica la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dai propri uffici, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse umane e finanziarie comunali.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato e d'ufficio, e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'attività dell'Amministrazione comunale. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un Comune aperto e al servizio del cittadino.

Le principali definizioni in materia di accesso sono le seguenti:

- a) per **“diritto di accesso”**, il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
- b) per **“diritto di accesso civico”**, il diritto di accesso ai dati di pubblicazione obbligatoria nella sezione del sito internet istituzionale, nell'apposita sezione denominata **“Amministrazione trasparente”**;
- c) per **“diritto di accesso generalizzato”**, il diritto di accesso, con le modalità dell'accesso civico, a tutti i dati in possesso dell'Amministrazione comunale, senza alcuna motivazione;
- d) per **“diritto di accesso documentale”**, il diritto di accesso disposto dagli artt. 22 e seguenti della legge 08/08/1990, n. 241, sottoposto ad istanza debitamente motivata.
- e) per **“interessati”**, tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una

- situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso documentale;
- f) per “**controinteressati**”, tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
 - g) per “**documento amministrativo**”, ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;
 - h) per “**dato amministrativo**”, si intende ogni documento e in genere ogni informazione in cui si è esplicata l'attività di questa amministrazione comunale, senza alcuna distinzione tra banca dati informatica o semplice notizia o informazione in possesso di dipendenti o amministratori;
 - i) per “**responsabilità per il riutilizzo dei dati**”, la responsabilità civile, amministrativa e penale dell'utilizzo dei dati e dei documenti dal momento in cui escono dalla materiale disponibilità del Comune.

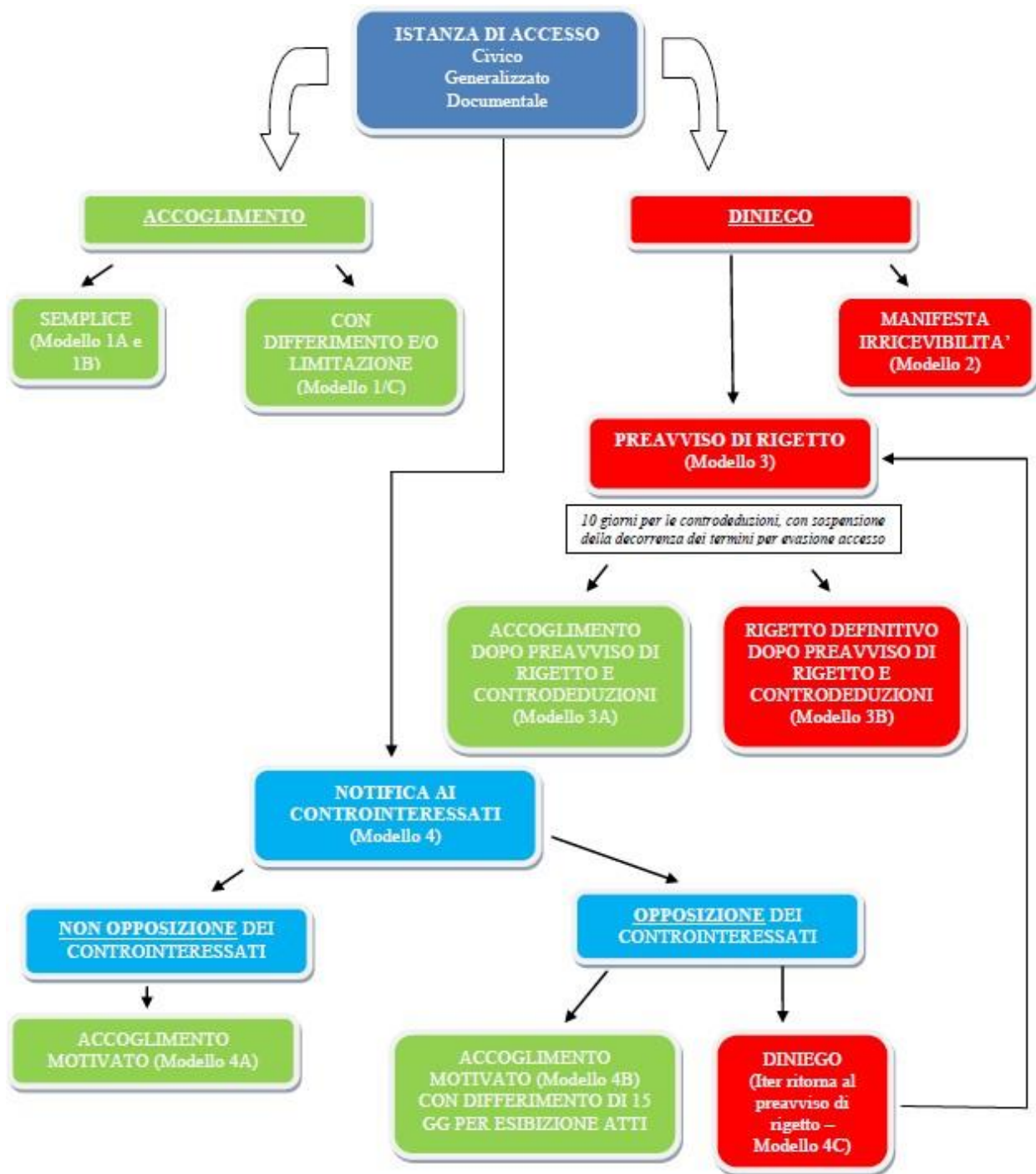
Il diritto di accesso, nel rispetto dei principi affermati dall'art. 97 della Costituzione e delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria, statale e nello statuto comunale, è garantito a chiunque ne abbia interesse, allo scopo di attuare il principio di pubblicità e di trasparenza dell'attività amministrativa, nel contemperamento con il diritto alla riservatezza dei terzi.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati del Comune di Calcinatespossono essere oggetto di accesso civico e accesso generalizzato e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli.

Il **Segretario comunale**, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), è **responsabile della gestione delle attività di “amministrazione trasparente” e ha il potere sostitutivo per ogni richiesta di accesso civico, accesso generalizzato e accesso documentale, in caso di inerzia dei responsabili delle Aree organizzative in cui si articola la struttura burocratica dell'Ente**. Tali soggetti sono i primi responsabili per ogni richiesta di accesso. Le attività inerenti la trasparenza amministrativa fanno capo al Segretario Comunale, con il supporto dell'Ufficio di Segreteria.

Le limitazioni al diritto di accesso, di qualsiasi tipo, sono solo quelle previste dalla normativa nazionale e quelle disposte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione mediante le proprie “Linee guida” ed esemplificate ed esplicitate nel testo regolamentare.

Nessun amministratore e nessun dipendente del Comune di Calcinatespuò opporre a qualunque cittadino cause ostative al diritto di accesso, di qualsiasi tipo, che non siano previste dalla normativa nazionale o dalle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.



1.12 La trasparenza e le gare d'appalto

Come abbiamo già accennato il decreto c.d. "FOIA" e il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 recante "Codice dei contratti pubblici" hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del Codice, rubricato "**Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico**", prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i 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.

L'articolo 29, recante "**Principi in materia di trasparenza**", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Resta invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- *la struttura proponente;*
- *l'oggetto del bando;*
- *l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;*
- *l'aggiudicatario;*
- *l'importo di aggiudicazione;*
- *i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;*
- *l'importo delle somme liquidate.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Nel sito internet del Comune di Calcinante le suddette informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente il Comune di Calcinante, si avvale della stazione unica appaltante costituita presso la Provincia di Bergamo per lo svolgimento delle gare per l'affidamento degli appalti di lavori, beni e servizi. Sono gestite direttamente dal Comune gli affidamenti di lavori di importo inferiore ai 150.000 euro e gli appalti di beni e servizi di importo inferiore a 139.000 euro.

Le indicazioni del PNA 2022 risultano coerenti con la disciplina che sarà introdotta dal nuovo codice dei contratti pubblici, di recente approvato in via definitiva dal Consiglio dei ministri.

La disciplina in materia di trasparenza è contenuta negli art. 20, 21, 23 e 28 del nuovo codice, i quali -tuttavia- troveranno applicazione a decorrere dal 1° **gennaio** 2024, come dispone l'art. 225, comma 2 del testo provvisorio, che - pur fissando l'efficacia del codice al 1° **luglio** 2023 - conferma in via transitoria l'applicazione dell'art. 29 del codice del 2016 fino al 31.12.2023.

La nuova disciplina è basata su due direttrici: da un lato, l'estensione degli obblighi di trasparenza all'intero *ciclo di vita degli appalti pubblici* che, in base all'art. 21, si articola in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, dall'altro, la semplificazione degli adempimenti attraverso l'introduzione del principio dell'**invio unico** degli atti da parte della singola stazione appaltante alla *BDNCP* gestita da Anac la quale dovrà fungere sia da collettore degli atti di gara ai fini della loro pubblicità legale sia da *Piattaforma unica della trasparenza* ai fini dell'assolvimento da parte delle amministrazioni pubbliche degli obblighi di trasparenza proattiva di cui al d.lgs 33/2013, potendo le singole stazioni appaltanti procedere alla pubblicazione dei dati e informazioni nella sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti*" di *Amministrazione trasparente* tramite un mero collegamento ipertestuale proprio alla *BDNCP*, ai sensi dell'art. 9-bis del citato decreto 33/2013. Sempre in chiave semplificatoria, l'art. 226, comma 3, lett. f) del nuovo codice dispone l'abrogazione, a decorrere dal 1° **luglio** 2023, del comma 32 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 con la conseguenza che, fermo restando il contenuto degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente confermati dal nuovo art. 28, viene meno l'obbligo annuale da assolvere entro il 31 **gennaio** di pubblicazione in formato *xlm* dei dati riferiti ai CIG di ciascuna procedura avviata nell'anno precedente. Tuttavia, il nuovo sistema entrerà in vigore nel 2024, termine entro il quale Anac con proprio provvedimento dovrà individuare le modalità di trasmissione dei dati da parte delle stazioni appaltanti a *BDNCP*, ai fini della loro utilizzazione anche ai fini di trasparenza proattiva (cfr. art. 28, comma 4 del nuovo codice).

Nelle more, continuano ad applicarsi le norme vigenti, così come rilette da Anac nel PNA 2022. L'Autorità, infatti, anche alla luce delle molteplici novità intervenute in materia di appalti negli ultimi anni, ha ritenuto di dover apportare una modifica all'attuale elenco degli obblighi di pubblicazione approvato con la deliberazione n. 1310/2016, sostituendolo integralmente *in parte qua*. L'allegato 9 del PNA 2022, pertanto, contiene non solo il **nuovo elenco degli atti e dati oggetto di pubblicazione in materia di appalti pubblici** ma anche la **nuova struttura** della sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti*" dell'albero della trasparenza amministrativa, ove sono indicati tutti gli atti e i dati da pubblicare, la modalità in cui organizzare i dati, i tempi di pubblicazione ed aggiornamento e, per la fase esecutiva, l'indicazione puntuale delle tipologie di atti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

-modifiche soggettive al contratto

-varianti

-proroghe

-rinnovi

-quinto d'obbligo

-subappalto

-certificato di collaudo o regolare esecuzione/di verifica di conformità

-accordi bonari e transazioni

-atti di nomina del: direttore dei lavori/dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo.

La novità più rilevante consiste nel fatto che le pubblicazioni di dati, atti e informazioni sui contratti pubblici per finalità di trasparenza debbono essere organizzate in modo tale da consentire la consultazione per ogni singola procedura di tutti gli atti della catena procedimentale, dall'avvio della gara al collaudo, e non più in ordine cronologico di adozione.

L'allegato 9 del PNA 2022 chiarisce anche il contenuto del *“resoconto della gestione finanziaria dei contratti”* il cui obbligo di pubblicazione è previsto dall'art. 29 del codice vigente e confermato dall'art. 28 del nuovo codice; Anac precisa che annualmente, entro il 31 gennaio, con riguardo agli affidamenti dell'anno precedente, va pubblicato per ciascun contratto d'appalto (a prescindere dall'importo) il resoconto della gestione finanziaria che deve contenere almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento (positivo o negativo). L'Autorità, considerato l'impatto organizzativo di queste nuove modalità di pubblicazione, ha precisato che *“il pieno raggiungimento dell'obbiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento”*.

Per ciascun obbligo di trasparenza, viene individuato:

-il responsabile dell'elaborazione dei dati (se diverso da chi li detiene e li trasmette);

il responsabile della trasmissione dei dati;

il responsabile della pubblicazione dei dati;

il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati (in coerenza con le indicazioni normative);

le modalità, i tempi e le frequenze del monitoraggio, ed il responsabile dell'adempimento.

1.13 Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *“istanza di parte”*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali *“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”*.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il *“titolare del potere sostitutivo”*.

Come noto, *“l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia”* (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

In questo ente il **titolare del potere sostitutivo è il Segretario Comunale** pro tempore o chi ne esercita le funzioni.

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 31 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

2.1 Analisi del contesto

Secondo l'ANAC la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all'analisi del contesto*, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

2.2 Contesto esterno

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC si fa riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2021”**, disponibile alla pagina web:

[Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata | Ministero dell'Interno](#)

2.3 Contesto interno

Con riferimento alla dotazione organica ed alla struttura organizzativa dell'Ente, essa è definita come segue:

Nome ufficio	Telefono	E-mail
Anagrafe - Leva - Statistiche Settore: Servizi Demografici	035 4493301	anagrafe@comune.calcinatate.bg.it
Biblioteca Civica di Calcinate	035841226	biblioteca@comune.calcinatate.bg.it
Edilizia e Urbanistica - Settore Gestione del Territorio	035 4493307	ufficiotecnico@comune.calcinatate.bg.it
Elettorale- Settore: Servizi Demografici	035 4493301	servizidemografici@comune.calcinatate.bg.it
Lavori pubblici e gestione patrimonio - Settore: Gestione del Territorio	035 4493307	ufficiotecnico@comune.calcinatate.bg.it
Polizia Locale e Commercio	035 4493306	polizialocale@comune.calcinatate.bg.it

Nome ufficio	Telefono	E-mail
Protocollo - Settore: Servizi Demografici	035 4493300	protocollo@comune.calcinate.bg.it
Ragioneria - Settore: Gestione Economica	035 4493314	ragioneria@comune.calcinate.bg.it
Scuola e Cultura - Settore: Affari Generali	035 4493331	segreteria@comune.calcinate.bg.it
Segreteria - Settore: Affari Generali	035 4493331	segreteria@comune.calcinate.bg.it
Servizi Sociali - Settore: Affari Generali	035 4493323	servizisociali@comune.calcinate.bg.it
Stato civile - Settore: Servizi Demografici	035 4493302	statocivile@comune.calcinate.bg.it
Tributi - Settore: Gestione Economica	035 4493364	ufficiotributi@comune.calcinate.bg.it

A completamento dell'analisi di contesto interno, si riportano le seguenti tabelle, riferite alla situazione degli ultimi cinque anni, rapportata sia alla componente politica che a quella burocratica, riguardanti situazioni patologiche dell'attività amministrativa:

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Libro secondo, titolo II, capo I del codice penale)	NUMERO (quinquennio 2018-2022)
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0 (zero)
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0 (zero)
REATI DI FALSO (Libro secondo, titolo VII, capo III del codice penale)	
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0 (zero)
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0 (zero)
REATO DI TRUFFA (artt. 640 - 640bis e 640ter del codice penale)	
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0 (zero)
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0 (zero)
RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE	

Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativo contabile innanzi alla Corte dei Conti a carico di dipendenti comunali	0 (zero)
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativo contabile innanzi alla Corte dei Conti a carico di amministratori	0 (zero)
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativo contabile innanzi alla Corte dei Conti a carico di dipendenti comunali	0 (zero)
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativo contabile innanzi alla Corte dei Conti a carico di amministratori	0 (zero)
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0 (zero)
RICORSI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI	0 (zero)
SEGNALAZIONE DI ILLECITI PERVENUTE	0 (zero)
RILIEVI NON RECEPITI DA PARTE DEI SERVIZI DI CONTROLLO INTERNO	0 (zero)
RILIEVI NON RECEPITI DA PARTE DELL'ORGANO DI REVISIONE	0 (zero)
RILIEVI, ANCHE RECEPITI, DA PARTE DELLA SEZIONE REGIONALE DI CONTROLLO DELLA CORTE DEI CONTI	0 (zero)

2.4 Mappatura dei processi - adozione di nuove tecniche di rilevazione per il 2021/2023

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

identificazione;

descrizione;

rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;

- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente prevede l’area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Laddove possibile, l’ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati.

2.5 La rilevazione dei processi e la mappatura del rischio corruttivo

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre sub-fasi: **identificazione, analisi e ponderazione**.

2.5.1 Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi:

E’ l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Tecniche e fonti informative:

Per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi, quali:

i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Identificazione dei rischi:

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”.

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”.

2.5.2. Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- 1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;
- 2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

mancanza di trasparenza;

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

inadeguata diffusione della cultura della legalità;

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l’ANAC, l’analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L’analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l’approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l’Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie” (Allegato n. 1, pag. 30).

I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell’ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell’ente.

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L’ANAC sostiene che sarebbe “opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi”.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

“Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte” (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L’ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio”;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Come da PNA, l’analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Nella colonna denominata “**Valutazione complessiva**” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente

2.5.3. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

2.6 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata 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.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT. È pur vero, tuttavia, che in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio:

è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta;

si programmano le modalità della loro attuazione.

2.6.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo, di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti:

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione;

rotazione;

segnalazione e protezione;

disciplina del conflitto di interessi;

regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica.

L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare.

È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Le misure suggerite dal PNA possono essere sia di tipo "generale" che di tipo "specifico".

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata sia come misura "generale", che "specifico".

E' generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). Invece, è di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio, si impongono modalità per rendere trasparenti singoli processi giudicati "opachi" e maggiormente fruibili le informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:

per evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti.

Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure. In caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni.

2- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:

l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo).

3- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure:

l'identificazione delle misure è correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:

l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

Per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come le fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate **"Individuazione e programmazione delle misure"**

Le misure sono elencate e descritte nella suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio"

2.6.2. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

Fasi o modalità di attuazione della misura:

laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.

Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:

la misura deve essere scadenzata nel tempo;

ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti.

Responsabilità connesse all'attuazione della misura:

volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi:

per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

Il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate **"Individuazione e programmazione delle misure"** - ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

3.1 Il trattamento e le misure successive al piano

Dunque i processi di “*gestione del rischio*” si concludono con il “*trattamento*”, che consiste nelle attività “*per modificare il rischio*”.

Ci sono delle misure generali, che già abbiamo illustrato, e che sono le “buone pratiche anticorruptive” preliminari ad ogni trattamento:

- **la trasparenza**, a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le linee guida dell’ANAC, rivisitando tutto il sito istituzionale in funzione delle linee guida che l’ANAC ha emanato;
- **l’informatizzazione dei procedimenti** che consente, per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- **l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti** che consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- **il monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Diventa altresì fondamentale predisporre attività formative.

3.2 Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

In un quadro normativo sulla materia della formazione dei dipendenti degli enti locali abbastanza frammentato, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione, se non altro perché il presente piano e il quadro normativo già illustrato sia reso chiaro ai dipendenti di questo Comune.

Questa formazione sarà strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.

A tal fine si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito:

- di individuare, di concerto con i responsabili, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- di individuare, di concerto con i responsabili, i soggetti incaricati della formazione;

- *il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.*

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro e simili. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

Ad ogni dipendente dovrà essere somministrata formazione in tema di anticorruzione per almeno 2 ore per ogni anno del triennio di validità del presente piano.

3.3 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un *"Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni"*.

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

- *la qualità dei servizi;*
- *la prevenzione dei fenomeni di corruzione;*
- *il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.*

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"*.

Il codice di comportamento sarà aggiornato nell'anno 2023 tenendo conto delle Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e della normativa sopravvenuta.

Si procede a predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

3.4 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Il Comune di Calcinate prende atto delle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, per quanto attiene la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Tuttavia:

- a) la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, dispone:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

- b) la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

Allo stato attuale si dà atto dell'infungibilità delle figure apicali all'interno dell'Ente e dell'oggettiva impossibilità di procedere con la rotazione degli incarichi di vertice.

Allo stesso modo, la ridottissima consistenza della dotazione organica non consente neppure di porre in essere all'interno dei Settori la rotazione nell'affidamento dei compiti e dei procedimenti tra il personale assegnato ai diversi Settori.

3.5 Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di "responsabile di settore" e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del Comune

L'Ente predispone apposita modulistica al fine di verificare mediante autocertificazione, da verificare nei modi di legge, l'applicazione puntuale ed esaustiva degli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi, oltre alle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.*

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma, il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Si provvederà a verificare la veridicità delle suddette dichiarazioni.

3.6 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;*
- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- *non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Si provvederà alla verifica a campione della veridicità delle suddette dichiarazioni.

3.7 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- *la tutela dell'anonimato;*
- *il divieto di discriminazione;*
- *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

L'articolo 54-bis è stato recentemente novellato dalla legge 30 novembre 2017, n.179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Recependo le indicazioni dell'ANAC, la novella ha reso più stringente il procedimento di segnalazione e fornisce alcune nuove indicazioni sulla tutela del denunciante.

La norma nel testo vigente prevede che *“Il pubblico dipendente che, nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all’articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all’autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L’adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all’ANAC dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L’ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza”*.

L’articolo 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l’assunzione dei *“necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”*.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, *“con tempestività”*, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il RPCT con propria **direttiva generale n. 1 del 23.1.2018** ha fornito ai dipendenti e ai collaboratori le indicazioni operative per la gestione delle segnalazioni di illecito e per la tutela del denunciante.

Si recepisce di seguito il contenuto della circolare e il modello di segnalazione da parte del *whistleblower*.

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DELLE CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI LENNA, IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE 30 NOVEMBRE 2017 N. 179 "DISPOSIZIONI PER LA TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO PUBBLICO O PRIVATO" (TUTELA DEL WHISTLEBLOWER)

A chi è rivolta

La procedura è rivolta ai dipendenti del Comune di Calcinate e a tutti i dipendenti e collaboratori di imprese appaltatrici di lavori, servizi, forniture che effettuino segnalazioni di attività illecite di cui siano a conoscenza per ragioni di uffici o di servizio e che possano subire discriminazioni.

A chi devono essere inoltrate le segnalazioni

Le segnalazioni devono essere inoltrate al Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato nella persona del Segretario Comunale.

Le segnalazioni devono essere inviate, preferibilmente, tramite mail a un indirizzo mail accede soltanto il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nel caso in cui non si disponga di una casella di posta elettronica, le segnalazioni possono essere consegnate a mano al protocollo comunale o inviate tramite posta, in busta chiusa e sigillata, con la dicitura "NON APRIRE - DA CONSEGNARE AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE".

Qualora la segnalazione riguardasse il Responsabile per la prevenzione della corruzione, la stessa deve essere indirizzata al Sindaco, consegnata mano al protocollo comunale o inviata tramite posta, in busta chiusa e sigillata, con la dicitura con la dicitura "NON APRIRE - DA CONSEGNARE AL SINDACO".

L'Ufficio Protocollo avrà cura di custodire il plico sigillato in luogo non accessibile da altro personale, informando tempestivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'avvenuto recapito.

La segnalazione può essere fatta anche verbalmente al Responsabile per la prevenzione della corruzione, o al Sindaco, solo nel caso in cui la segnalazione riguardi il responsabile per la prevenzione della corruzione.

L'identità del segnalante sarà conosciuta solo da colui che riceve la segnalazione, che ne garantirà la riservatezza, nei limiti di quanto previsto dai commi 2,3 e 4 dell'art. 54 bis del D.lgs 165/2001 così come modificato dalla legge n. 179/2017.

La segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione non esime il segnalante dall'obbligo, in qualità di pubblico ufficiale, di denunciare all'Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Cosa segnalare

La segnalazione ha per oggetto comportamenti, rischi, irregolarità reati anche tentati, abusi di potere a danno dell'interesse pubblico.

La segnalazione, a titolo di esempio, può avere ad oggetto, azioni od omissioni:

- che arrecano pregiudizio ad utenti, dipendenti o altri soggetti che svolgono la loro attività presso il Comune;

- che possano arrecare pregiudizio al patrimonio del Comune;
- che possano arrecare pregiudizio all'immagine del Comune;
- in violazione di leggi, regolamenti, direttive e codici di comportamento;
- penalmente rilevanti.

La segnalazione non può riguardare rimostranze di carattere personale o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi.

Gestione della segnalazione

La gestione e la verifica della segnalazione è eseguita dal Responsabile per la prevenzione dellacorrruzione, o nel caso in cui la segnalazione si riferisca a questi, al Sindaco.

La segnalazione sarà presa in carico entro 3 giorni dalla ricezione e Responsabile per la prevenzione della corruzione (o il Sindaco, nel caso la segnalazione riguardi il R.P.C.) comunica al segnalante l'avvio del procedimento e il termine di conclusione dello stesso.

Le verifiche saranno condotte nel rispetto dei principi di riservatezza e imparzialità, espletando gli atti istruttori ritenuti necessari, inclusa l'audizione del segnalante o di altri soggetti che possano riferire in relazione ai fatti segnalati.

Il termine di conclusione del procedimento è ordinariamente fissato in 30 giorni, decorrenti dalla data di comunicazione di avvio del procedimento.

Nei casi più complessi o qualora sia necessario il coinvolgimento di altre autorità, il termine può essere esteso fino a 60 giorni.

Il segnalante ha diritto di conoscere l'esito della procedura di verifica.

Tutela del segnalante

Colui che effettua la segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Nel caso di discriminazione, a seguito di segnalazione, l'interessato può rivolgersi al Responsabile per la prevenzione della corruzione, al Sindaco (nel caso in cui la discriminazione sia effettuata da quest'ultimo) o direttamente all'ANAC o alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

L'identità del segnalante non può essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi nei limiti previsti dall'art. 329 CPP.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso del segnalante.

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. whistleblower)

Cognome e nome del segnalante	
Data / Periodo in cui si è verificato il fatto	
Luogo in cui si è verificato il fatto	

Ritengo che le azioni od omissioni, commesse o tentate, siano:

- penalmente rilevanti
- poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione
- altro (specificare):.....

Descrizione del fatto (condotta ed evento)	
Autore/i del fatto	
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo	
Eventuali documenti allegati a sostegno della segnalazione	

Luogo, data

Firma

3.8. Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

I Responsabili di Area sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza; tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online.

3.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

In questo Comune i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

3.10 Indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici (con particolare riguardo agli affidamenti nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.))

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

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

In coerenza con le linee guida MEF per la rendicontazione del PNRR, attua procedure e predispone modulistica in materia di anticorruzione ed anticiclaggio, prevedendo anche la sottoscrizione in gara, da parte dei concorrenti, delle dichiarazioni previste in tema di conflitto di interessi, incompatibilità, individuazione del titolare effettivo.

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

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

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

3.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente piano e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

3.12 Attuazione e controllo della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici

Il Comune di Calcinate detiene una partecipazioni in società a totale capitale pubblico locale cui è affidata la gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani.

Con la deliberazione n. 1134 del 20.11.2017 l'ANAC ha licenziato nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Le nuove Linee Guida, che sostituiscono quelle di cui alla delibera n. 84/2015, recepiscono le novità introdotte dal d. lgs. n. 97/2016 (il più volte richiamato F.O.I.A.) in materia di trasparenza e dal Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica di cui al d. lgs. n. 175/2016 come modificato dal d. lgs. n. 100/2017. In sintesi, nel nuovo contesto normativo:

- a) nell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza di cui al d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (compreso l'accesso civico generalizzato) sono inclusi, per quanto compatibile, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, che sono tenuti alla trasparenza tanto relativamente alla loro organizzazione quanto relativamente al complesso di attività svolte; gli altri enti di diritto privato non in controllo pubblico sono assoggettati agli obblighi di trasparenza limitatamente alle attività di interesse pubblico
- b) gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad adottare misure integrative rispetto a quelle di cui al d. lgs. n. 231/2001.

Appare opportuno richiamare in questa sede quanto stabilisce l'ANAC circa i compiti delle amministrazioni controllanti e partecipanti:

1. **pubblicità relativamente al complesso di enti controllati o partecipati: il riferimento normativo all'obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del d. lgs. n.33/2013;**
2. **vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure stesse, mediante atti di indirizzo, modifiche statutarie, esercizio del controllo analogo ove esistente, sottoscrizione di protocolli.**

3.13 Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con cadenza almeno semestrale.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

4.1 Considerazioni generali

Il Comune di Calcinateritiene che la trasparenza sia una delle misure essenziali per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**
- 2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati (si veda, nel dettaglio, il par. 1.12).**

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblica e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4.2 Obblighi di pubblicazione - la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.

L'Allegato numero 1 della **deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310**, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le tabelle riportate in allegato ripropongono fedelmente i contenuti dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, nonché dell'allegato 9 al PNA 2022.

Nell'ultima colonna delle tabelle è indicata l'Unità Organizzativa responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati di ciascuna sezione/sotto-sezione.

4.3 Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione

Il RPCT provvede al **monitoraggio almeno annuale** dello stato di attuazione e di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione.

TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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	Settore Affari Generali
	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)	Settore Generali Affari
			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)	Settore Affari Generali

		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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	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	Settore Affari Generali
	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	Settore Affari Generali
Oneri informativi per cittadini e imprese	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 dlgs 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 dlgs 10/2016	
	Burocrazia zero	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 amministrazioni, 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)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		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)	Settore Affari Generali

	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
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)	Settore Affari Generali
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)	Settore Affari Generali
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).	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.	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	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab

441/1982		cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab
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	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab
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.	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)	Settore Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.	14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali

33/2013			
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) Settore Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Settore Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Settore Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Settore Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. g), 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). Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab

<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>Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab</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>Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab</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>Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.</p>	<p>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito</p>	<p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Settore Affari Generali</p>

33/2013	web)			
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Affari Generali
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Affari Generali
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	Settore Affari Generali
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	Settore Affari Generali
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	Nessuno	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab

			dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab
	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).	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab
anzioni per mancata comunicazione e 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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali

		amministrazione, di direzione o di governo	titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
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)	NON SI APPLICA AGLI ENTI LOCALI
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA AGLI ENTI LOCALI
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali

	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)	Settore Affari Generali
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e/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)	Settore Affari Generali
				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)	Settore Affari Generali
		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)	Settore Affari Generali
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali

		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)	Settore Affari Generali
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Settore Affari Generali
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)	Settore Affari Generali
		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)	Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n.		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)	Settore Affari Generali

	33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	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).	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab

	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	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab
	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	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali

	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
			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)	Settore Affari Generali
			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)	Settore Affari Generali
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
			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)	Settore Affari Generali	

	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)	Settore Affari Generali
	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).	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab
	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	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab

	Art. 3, l. n. 441/1982		vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	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 d.lgs 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	Settore Affari Generali
	Art. 1, c. 7, d.p.r.	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore Affari Generali

		n. 108/2004				
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	Settore Affari Generali	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Affari Generali	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Affari Generali	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Affari Generali	
	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	Settore Affari Generali	
	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	Settore Affari Generali	

		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	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab	
		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).	Settore Affari Generali non applicabile comune inferiore a 15.000 ab	
	Sanzioni per mancata comunicazione e 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)	Settore Affari Generali

	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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Finanziario
		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)	Settore Finanziario
	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)	Settore Finanziario
		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)	Settore Finanziario

	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)	Settore Finanziario
	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)	Settore Finanziario
	Contrattazioni e 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)	Settore Finanziario
	Contrattazioni e 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)	Settore Finanziario

		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)	Settore Finanziario
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
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	Settore Affari Generali

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)	Settore Affari Generali
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
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)	Settore Affari Generali
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
			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)	Settore Affari Generali
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali

	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.lg.s 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)	Settore Affari Generali
				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)	Settore Affari Generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali

		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		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)	Settore Affari Generali
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
		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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali

	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)	Settore Affari Generali
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)	Settore Affari Generali
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali

		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
		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)	Settore Affari Generali	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali	
		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)	Settore Affari Generali
		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)	Settore Affari Generali

	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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
			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)	Settore Affari Generali
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)	Settore Affari Generali
			Per ciascuno degli enti:		

		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Settore Affari Generali
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Settore Affari Generali
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Settore Affari Generali
		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) Settore Affari Generali
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Settore Affari Generali
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Settore Affari Generali

Attività e procedimenti		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)	Settore Affari Generali
		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)	Settore Affari Generali
		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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Affari Generali
	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	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti

Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n.		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti

--

33/2013
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013

casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
	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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti

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)	Settore Affari Generali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; 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	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<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)	Ciascun Settore, per i provvedimenti ad essa afferenti
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n.	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

		190/2012				
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		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti

tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
	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		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Settore Territorio

procedura			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti</p>

			commissioni di gara		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Settore Affari Generali (dal 2018 data di prima applicazione del programma triennale)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
				Per ciascun atto:		Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti

Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti

		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)	Ciascun Settore, per i procedimenti ad essa afferenti
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)	Settore Finanziario
		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)	Settore Finanziario
		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)	Settore Affari Generali

		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)	Settore Finanziario
	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)	Settore Finanziario
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)	Settore Finanziario
	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)	Settore Finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	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.	Settore Affari Generali

	organismi con funzioni analoghe			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Affari Generali
				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	Settore Affari Generali
				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)	Settore Affari Generali
	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)	Settore Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
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)	Ciascun Settore, in relazione alle carte di servizio eventualmente adottate per i servizi di

					competenza
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	Ciascun Settore, in relazione ai servizi di competenza
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ciascun Settore, in relazione ai servizi di competenza
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ciascun Settore, in relazione ai servizi di competenza
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)	Ciascun Settore, in relazione ai servizi di competenza
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)	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)	NON SI APPLICA AGLI ENTI LOCALI

			(da pubblicare in tabelle)			
	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	Ciascun Settore, in relazione ai servizi di competenza
	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)	Settore Finanziario
	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)	NON SI APPLICA AGLI ENTI LOCALI
	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)	Settore Finanziario

				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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)	Settore Tecnico

	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)	Settore Tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico
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)	Settore Tecnico
			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)	Settore Tecnico
			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)	Settore Tecnico

			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)	Settore Tecnico
			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)	Settore Tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico
			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)	Settore Tecnico
			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)	Settore Tecnico
Strutture sanitarie private		Art. 41, c. 4, d.lgs. n.	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n.)	NON SI APPLICA AGLI ENTI LOCALI

accreditate		33/2013	(da pubblicare in tabelle)		33/2013)	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA AGLI ENTI LOCALI
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)	Ciascun Settore in relazione all'ambito di competenza interessato dal provvedimento straordinario
		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)	Ciascun Settore in relazione all'ambito di competenza interessato dal provvedimento straordinario
		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)	Ciascun Settore in relazione all'ambito di competenza interessato dal provvedimento straordinario
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	Settore Affari Generali

		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	Settore Affari Generali
			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	Settore Affari Generali
		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)	Settore Affari Generali
		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	Settore Affari Generali
		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	Settore Affari Generali
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernent e 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del	Tempestivo	Settore Affari Generali

				potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
		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	Settore Affari Generali
		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	Ciascun Settore in relazione all'ambito di competenza interessato dal provvedimento straordinario
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	Settore Affari Generali
		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	Settore Affari Generali

		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)	Settore Affari Generali
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	Ciascuna Settore in relazione all'ambito di competenza

COMUNE di CALCINATE
Provincia di Bergamo



**DOCUMENTO UNICO di
PROGRAMMAZIONE (D.U.P.)**

PERIODO: 2023 – 2024 – 2025

NOTA DI AGGIORNAMENTO

PREMESSA

1. La sezione strategica

2. L'analisi di contesto

2.1. Popolazione

2.2. Lo scenario economico la politica monetaria e il modo del lavoro

2.3. Territorio

2.4. Struttura organizzativa

2.5. Strutture operative

2.6. Società partecipate

3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica

3.1. Fonti di finanziamento

3.2. Analisi delle risorse

3.3. Futuri mutui

3.4. Prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di indebitamento

3.5. Note dei proventi dei servizi dell'Ente

3.6. Quadro generale riassuntivo delle entrate per titoli

3.7. Equilibri di bilancio

3.8. Il patrimonio

4. Linee programmatiche di mandato

5. Ripartizione delle linee programmatiche di mandato declinate in missioni e programmi

6. La sezione operativa

7. Gli investimenti

8. Servizi e forniture

9. Programmazione triennale del fabbisogno di personale

10. Le variazioni del patrimonio

VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

PREMESSA

Il principio contabile applicato allegato “n.4/1 al D.Lgs. 118/2011”, concernente la programmazione di bilancio che disciplina il processo di programmazione dell’azione amministrativa degli Enti locali, prevede che debbono essere inseriti in tale programmazione tutti quegli ulteriori strumenti relativi all’attività istituzionale dell’Ente.

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione dell’interesse pubblico e della promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell’ente. Richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente; si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell’ente.

Attraverso l’attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l’ente si propone di conseguire,
- b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

L’attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova dell’affidabilità e credibilità dell’Ente.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

I contenuti della programmazione devono essere declinati in coerenza con:

1. il programma di governo, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall’ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate (il cd gruppo amministrazioni pubblica);
2. gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e sono espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni quale effetto dell'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di:

- efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione;
- efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.

Il Documento Unico di Programmazione degli Enti Locali (DUP)

Il DUP rappresenta, quindi, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e, nell'intenzione del legislatore, consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico ed unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

In quest'ottica esso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Nelle previsioni normative il documento si compone di due sezioni: la **Sezione Strategica (SeS)** e la **Sezione Operativa (SeO)**:

- la Sezione Strategica prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo,
- la Sezione Operativa ha un orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La **Sezione Strategica (SeS)** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente.

Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare, individua - in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica - le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali, nonché gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

La **Sezione Operativa (SeO)** ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il suo contenuto, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

SEZIONE STRATEGICA

1. LA SEZIONE STRATEGICA

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

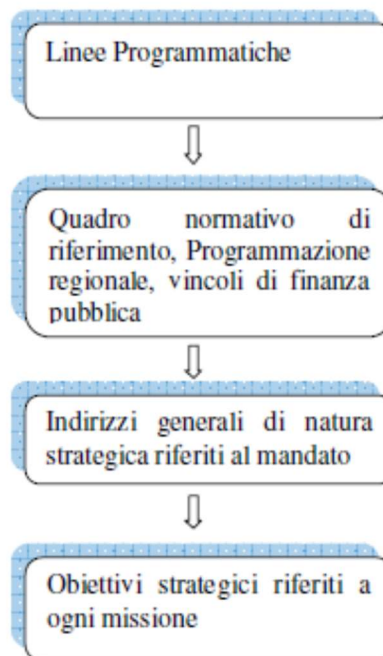
Questa sezione si propone di definire il quadro strategico di riferimento all'interno del quale si inserisce l'azione di governo della nostra amministrazione.

Questa attività deve essere necessariamente svolta prendendo in considerazione:

- a) lo scenario nazionale ed internazionale per i riflessi che esso ha, in particolare dapprima con il Documento di Economia e Finanza (DEF) e poi con la legge di bilancio sul comparto degli enti locali e quindi anche sul nostro ente;
- b) lo scenario regionale al fine di analizzare i riflessi della programmazione regionale sul nostro ente;
- c) lo scenario locale, inteso come analisi del contesto socio-economico e di quello finanziario dell'ente, in cui si inserisce la nostra azione.

Partendo da queste premesse, la seguente parte del documento espone le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che hanno un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione, sempre riferiti al periodo di mandato.

I contenuti programmatici della Sezione Strategica



2. L'ANALISI DI CONTESTO

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

2.1 Popolazione

Al 31 dicembre 2021 la popolazione residente è di 6.115 abitanti, superiore di 47 persone rispetto all'inizio dell'anno.

Alla formazione del saldo positivo hanno partecipato sia le nascite con un saldo positivo di n. 20 nuove vite che i nuovi residenti con un saldo positivo di n. 27 persone. Nell'ultimo decennio la popolazione residente è passata da 5.782 abitanti (censimento 2011) a 6.115 abitanti (+5,8%) registrati al 31/12/2021: un trend di crescita costante incoraggiante anche alla luce di un 2020 particolarmente drammatico.

Il numero di cittadini stranieri è passato dai 965 registrati al 01/01/2018 ai 1.101 registrati al 01/01/2021: una crescita del 14% che ha portato l'incidenza della popolazione straniera dal 16,11% del 2018 al 18,10% del 2021.

Il grafico "Piramide dell'età" evidenzia che oltre il 50% della popolazione di Calcinate è compreso nella fascia 30/65 anni, ampia fascia che racchiude persone con esigenze e prospettive molto diverse tra loro, quasi opposte per gli estremi, ma che rappresenta la popolazione lavorativamente attiva: un abitante lavoratore crea una domanda di servizi alla persona puntuali anche alla luce di una età media sempre più alta di nuovi genitori: l'Italia ha il primato del paese europeo dove il primo figlio si fa più tardi, in media a 31,3 anni (dato 2019).

È indispensabile porre particolare attenzione alla popolazione oltre i 65 anni. Anche in questa fascia di popolazione vi è un insieme di classi di età diversificate, genericamente individuate solo come “vecchi”. Alla luce dell’ultima pandemia sarà necessario approfondire le esigenze specifiche delle varie sotto-fasce che rappresentano il 15,30% della popolazione calcinatese.

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di Calcinato.

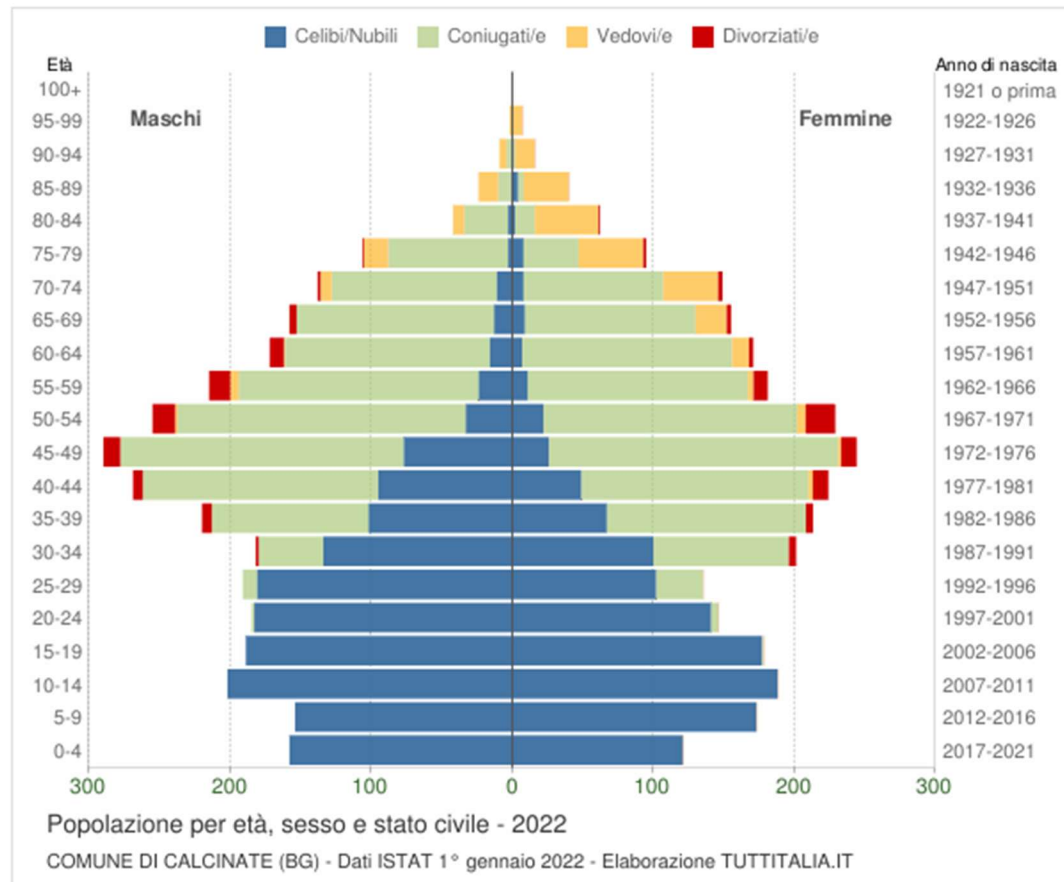
Popolazione legale all'ultimo censimento 2011	residenti	5.782
Popolazione al 01/01/2022	residenti	6.115
	nati nell'anno	41
	deceduti nell'anno	29
	saldo naturale	+12
	immigrati nell'anno	245
	emigrati nell'anno	207
	saldo migratorio	+38
Popolazione residente al 31/12/2023	residenti	6.165
	maschi	3.172
	femmine	2.993



	di cui	pari al
In età prescolare (0/6 anni)	395	6,41%
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	597	9,68%
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)	1.039	16,85%
In età adulta (30/65 anni)	3.148	51,06%
In età senile (oltre 65 anni)	986	16%

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Calcinato per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

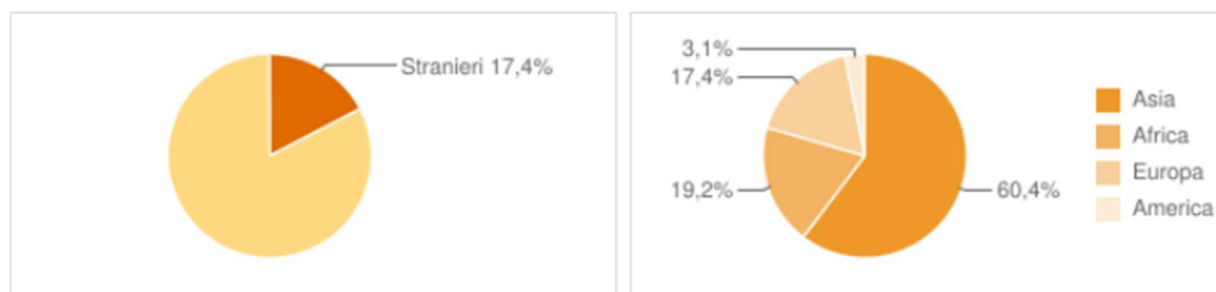
La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



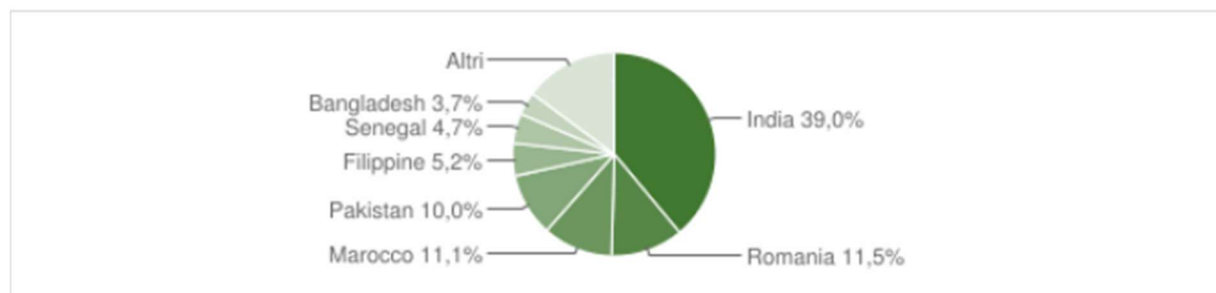
Nel successivo grafico viene indicato l'andamento della popolazione straniera residente a Calcinate al 1 gennaio 2022. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Gli stranieri residenti a Calcinate al 1° gennaio 2022 sono **1.060** e rappresentano il 17,4% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'**India** con il 39,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (11,5%) e dal **Marocco** (11,1%).



2.2 Lo scenario economico, la politica monetaria ed il modo del lavoro: il 2023 per le famiglie e la PA.

Il triennio appena concluso sarà ricordato per la sua complessità, conseguenza di avvenimenti che hanno influenzato negativamente la situazione economica a tutti i livelli. Dalla fase di ripresa post pandemica, in cui diversi indicatori economici erano tornati positivi e facevano presagire a una decisa crescita, siamo stati catapultati nella crisi geopolitica legata al conflitto Russia-Ucraina, che ha complicato nuovamente lo scenario economico-sociale in generale.

Ci troviamo in un periodo particolarmente delicato caratterizzato da tante incognite che minano e mineranno la finanza pubblica del prossimo triennio a partire dal Prodotto Interno Lordo e dal tasso di crescita dei prezzi.

A livello di paese Italia la stima di crescita del PIL per il 2023 si attesta allo 0,6% a fronte di una crescita del 3,8% nel 2022, ma ancora più preoccupante è il tasso di crescita dei prezzi al consumo, risulta che circa la metà dell'inflazione complessiva, che per il 2022 si attesta all'8,2%, è dovuta all'aumento dei prezzi dell'energia.

L'inflazione in Italia segna +11,6% a dicembre 2022, stando ai dati definitivi sull'indice nazionale dei prezzi al consumo diffusi dall'ISTAT: l'inflazione italiana nel 2022 è cresciuta del +8,1%, un aumento significativo se confrontato con il +1,9% registrato nel 2021. Si tratta della crescita media annua più alta degli ultimi 37 anni: bisogna infatti risalire al 1985, quando si toccò il 9,2%, per trovare un aumento del dato inflazionistico più ampio di quello osservato nell'anno appena concluso.

Come già sopra riportato, questo rialzo è dovuto principalmente all'andamento dei prezzi dei beni energetici (+50,9% in media d'anno nel 2022, a fronte del +14,1% del 2021). Al netto di questi beni, nell'anno che si chiude, la crescita dei prezzi al consumo è pari a +4,1% (da +0,8% del 2021).

Inflazione al +8,1% significa un aumento del costo della vita nel 2022 pari a 2.219 euro per una famiglia media, di cui oltre 500 euro solo sul carrello della spesa (fonte Unione Nazionale Consumatori).

Quanto sarà l'inflazione nel 2023? Secondo le proiezioni macroeconomiche degli esperti BCE, in Europa l'inflazione rimarrà elevata nel breve periodo, ma scenderà bruscamente al 3,6% entro la fine del 2023. L'attenuazione delle pressioni dai prezzi dell'energia e di altri costi, unitamente alle misure di politica monetaria della Banca centrale, dovrebbe riportare l'inflazione all'obiettivo del 2% entro la seconda metà del 2025.

Si prevede che i prezzi del gas e dell'elettricità avranno un impatto prolungato sull'inflazione complessiva, e l'inflazione alimentare è destinata ad aumentare ulteriormente nei prossimi mesi a causa delle continue pressioni esercitate dagli scorsi aumenti dei prezzi delle materie prime alimentari, dei prezzi dell'energia e intensificate dagli effetti ritardati del deprezzamento dell'euro. Secondo le attese, l'inflazione alimentare inizierà a calare nel corso del 2023 man mano che queste pressioni sui costi diminuiranno.

L'economia globale dà segnali di resilienza, l'inflazione sembra che abbia smesso di correre, la decisione della Cina d'interrompere la "cura da cavallo" per contenere il Covid pare che funzioni, i costi dell'energia si stanno raffreddando.

Sono gli ingredienti che finiranno sui tavoli dei banchieri europei impegnati nel decidere che, sì, la politica di stretta monetaria deve continuare, ma con più moderazione. Tradotto, i tassi continueranno ad aumentare ancora un altro po', però con un ritmo più lento di quello adottato nel 2022.

Per un'inversione di tendenza, cioè per vedere una riduzione dei tassi stessi, bisognerà invece attendere il 2024, quando le misure adottate in questo biennio avranno sprigionato per intero i loro effetti e l'inflazione si sarà abbassata verso il 2%, la soglia che rappresenta la stella polare della Bce.

Con il presupposto che una conclusione prematura della politica restrittiva comporterebbe troppi rischi e sebbene le aspettative sull'andamento dell'inflazione nel primo trimestre 2023 sono di una relativa distensione, le prospettive sono di un rialzo dei tassi. Sebbene il calo dei prezzi dell'energia stia chiaramente aiutando le prospettive dell'inflazione (così come le posizioni di deficit pubblico), l'inflazione core rimane elevata e potrebbe richiedere una politica monetaria restrittiva ancora per diversi trimestri. Eventuali tagli dei tassi si ritengono possibili solo nel quarto trimestre, se la crescita avrà rallentato, il mercato del lavoro si sarà raffreddato e l'inflazione core si avvicinerà molto di più all'obiettivo del 2%.

Nel 2022 l'impatto dell'inflazione è stato più forte per le famiglie con una minore capacità di spesa, mentre più contenuto è stato l'effetto per le famiglie con maggiore capacità di spesa. Aumenti che nel corso del 2022 hanno trascinato con sé sia i prezzi dei beni che dei servizi, ma in modo differenziato: più marcato sui beni e più contenuto sui servizi. Presso atto che i beni incidono in misura maggiore sulla spesa delle famiglie meno abbienti mentre i servizi hanno più peso sul bilancio delle famiglie agiate, nel 2022 le prime, famiglie meno abbienti, hanno subito un'erosione media del loro potere di acquisto pari al 12,1% (2,4% nel 2021), mentre le seconde, famiglie abbienti, hanno subito un'erosione del loro potere di acquisto pari al 7,2% (1,6% nel 2021).

In Italia il mercato del lavoro dovrebbe continuare a riservare buone prospettive, anche se la cronica mancanza di figure potrebbe rallentare la crescita dell'occupazione.

Nell'ultimo biennio è stato creato quasi un milione di nuovi posti di lavoro alle dipendenze nel settore privato non agricolo (al netto delle cessazioni). La ripresa ha riassorbito completamente la caduta causata dall'emergenza sanitaria: a marzo 2022 il numero di contratti attivati è tornato sul sentiero di crescita che si sarebbe registrato se tra il 2020 e il 2022 l'evoluzione della domanda di lavoro si fosse mantenuta sugli stessi ritmi del periodo 2018-19. Le dinamiche sono state tuttavia eterogenee tra i diversi comparti, delineando fenomeni di ricomposizione riconducibili sia agli effetti della pandemia, sia alle misure di politica economica adottate negli ultimi anni o tuttora vigenti. Il turismo, che aveva trainato l'espansione dell'occupazione nel 2019, è stato il settore che ha maggiormente risentito della crisi sanitaria. Malgrado il buon andamento della stagione estiva del 2022 i margini di recupero rimangono ampi. Al contrario le costruzioni, favorite anche dagli interventi governativi per la riqualificazione degli edifici, hanno registrato tassi di crescita estremamente elevati: negli ultimi tre anni sono stati creati quasi 280.000 posti di lavoro (oltre un quarto del totale), a fronte dei 70.000 del biennio precedente. Nonostante il più recente rallentamento, la domanda di lavoro in questo settore dovrebbe rimanere sostenuta anche in relazione ai piani di investimento previsti dal PNRR.

2.3 Territorio

Nel quadro che segue sono riportati i dati della sintesi prospettica relativa al territorio ed ai servizi/strutture.

Superficie in Kmq	14		
RISORSE IDRICHE	* Fiumi e torrenti	n.	2
STRADE			
	* Provinciali	Km.	27
	* Comunali	Km.	48
	* Vicinali	Km.	15
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI:			
- Piano di Governo del Territorio			
- Zonizzazione acustica			
- Reticolo idrico minore e documento di polizia idraulica			
- Componente geologica idrogeologica e sismica			

2.4 Struttura organizzativa

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile Settore Affari Generali	Cairo Micaela
Responsabile Settore Gestione Economica	Ferri Raffaella
Responsabile Settore LL.PP.	Mastropietro Marco
Responsabile Settore Gestione del Territorio	Spinelli Carlo
Responsabile Settore Demografico	Airoldi Sonia

Il Comune ha 19 dipendenti effettivamente in servizio, come evidenziato nella tabella sotto riportata.

COMUNE DI CALCINATE - DOTAZIONE ORGANICA

Settore Economico-Finanziaria			
Profilo	Posti coperti	Categoria	% Part-Time
Istruttore direttivo amm.vo	1	D1	100,00%
Istruttore amm.vo contabile	1	C1	100,00%

Settore Gestione del territorio				
Profilo	Posti coperti	Categoria	% Part-Time	Note
Istruttore Tecnico	1	C1	100,00%	
Istruttore Tecnico	1	C1	100,00%	
Collaboratore tecnico	1	B3	100,00%	
Collaboratore tecnico	1	B3	100,00%	
Collaboratore tecnico	1	B3	100,00%	

Settore Demografico				
Profilo	Posti coperti	Categoria	% Part-Time	Note
Istruttore direttivo amm.vo	1	D1	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	1	C1	97,22%	
Collaboratore amministrativo	1	B3	97,22%	

Settore Affari Generali				
Profilo	Posti coperti	Categoria	% Part-Time	Note
Istruttore direttivo amm.vo	1	D1	100,00%	
Collaboratore amministrativo	1	B3	100,00%	
Istruttore amm.vo	1	C1	66,67%	biblioteca

Settore Servizi Sociali				
Profilo	Posti coperti	Categoria	% Part-Time	Note
Istruttore direttivo amm.vo	1	D1	100,00%	
Istruttore direttivo amm.vo	1	D1	100,00%	Presso Ambito di Grumello

Settore Polizia Locale				
Profilo	Posti coperti	Categoria	% Part-Time	Note
Commissario di P.L.	1	D1	100,00%	
Agente Polizia Locale	1	C1	100,00%	
Agente Polizia Locale	1	C1	100,00%	
Agente Polizia Locale	1	C1	100,00%	

2.5 Strutture operative

Tipologia			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
			Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Asili nido (in convenzione)	n.	1	35	35	35
Scuole materne (in convenzione)	n.	1	160	160	160
Scuole elementari:					
- statale	n.	1	340	340	340
- paritaria	n.	1	430	430	430
Scuole medie:					
- statale	n.	1	180	180	180
- paritaria	n.	1	430	430	430

Scuola superiore paritaria: liceo linguistico, artistico, scientifico		310	310	310
Tipologia		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Nuova Biblioteca		120 posti	120 posti	120 posti
Centro culturale Don Sergio Colombo area disponibile piano terra		160 mq	160 mq	160 mq
Centro culturale Don Sergio Colombo sala riunioni		100 posti	100 posti	100 posti
Spazio Giovani		15 posti	15 posti	15 posti

2.6 Società partecipate

I componenti del “Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Calcinate”, identificati sulla base dei criteri stabiliti dalla Legge e dal principio contabile Allegato 4/4 al D.Lgs. n. 118/2011, sono i seguenti organismi partecipati:

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	QUOTA	DA INSERIRE IN GAP	DA INSERIRE IN PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO
Servizi Comunali Spa	Società	0,259%	Si – trattasi di società partecipata	Si, rientra nella soglia di rilevanza

Uniacque Spa	Società	0,46%	Si – trattasi di società partecipata	Si, rientra nella soglia di rilevanza
Ates Srl	Società	1,09%	Si – trattasi di società partecipata	Si, rientra nella soglia di rilevanza
Consorzio Energia Veneto - CEV	Consorzio	0,09%	Si – trattasi di società partecipata	No, non rientra nella soglia di rilevanza

Ai sensi del punto 3.1 del principio contabile Allegato 4/4 al D.Lgs. n. 118/2011, è considerata irrilevante e non oggetto di consolidamento la società con quota di partecipazione inferiore all'1% salvo i casi di affidamento diretto. La società Uniacque S.p.A., posseduta dal Comune di Calcinate con una percentuale dello 0,46% e la società Servizi Comunali S.p.A., partecipata diretta del Comune per una percentuale dello 0,259% sono da includere nel perimetro di consolidamento in quanto affidatarie di servizi pubblici.

Pertanto i componenti del "Perimetro di consolidamento" del Comune di Calcinate, sono i seguenti organismi partecipati:

1. Servizi Comunali Spa
2. Uniacque Spa
3. Ates Srl

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economicofinanziaria attuale e prospettica

Il 2022 è stato un anno eccezionalmente negativo per il settore delle costruzioni civili ed industriali.

La ripresa del mercato immobiliare e dell'edilizia in generale legata agli incentivi fiscali collegati ai vari bonus statali per l'efficientamento energetico degli edifici ha segnato il passo per l'effetto inflazionistico che ha generato l'aumento del costo delle materie prime e soprattutto l'aumento spropositato del costo dell'energia, acuito dalla crisi geopolitica ancora in corso.

Nel corso del 2023, nonostante le proroghe intervenute, l'uso degli incentivi andrà riducendosi a causa della ridotta possibilità di effettuare ulteriori cessioni del credito da parte degli istituti bancari o finanziari che avevano sostenuto il ricorso agli incentivi fiscali. È quindi presumibile, nonostante l'inflazione e i tassi di interesse siano comunque in salita, un effetto di leggera calmierazione dei prezzi dei materiali da costruzione che, insieme alla riduzione in corso dei costi dell'energia, dovrebbe portare nel secondo semestre dell'anno ad una lenta ripresa delle costruzioni del "nuovo" nel settore abitativo ed industriale o commerciale con l'attuazione di quei progetti "congelati" per tutto il corso del 2022.

Nel campo del settore pubblico le previsioni per il 2023 tengono conto principalmente dell'attuazione del Pnrr. L'auspicabile impennata della spesa per la concretizzazione del Piano inciderà positivamente sulle prospettive del comparto delle opere pubbliche per l'anno in corso e per quelli a venire con aumenti significativi rispetto al 2022.

In particolare, sui livelli produttivi 2023 peserà, oltre alla prosecuzione dei cantieri Pnrr in corso, l'avvio dei lavori che coinvolgono gli enti territoriali, responsabili, più o meno direttamente, della metà dei fondi destinati ad opere edili, ovvero di investimenti di varia natura che vanno dagli interventi di messa in sicurezza ed efficientamento degli immobili pubblici, a quelli per la costruzione di nuove scuole, asili nido e scuole per l'infanzia, fino ad arrivare agli interventi per la rigenerazione urbana.

Per questi motivi non si deve fermare l'attività di programmazione da parte degli organi tecnici e di quelli politici, sempre più uniti in uno sforzo comune mirato a ricercare e a determinare una progettualità continua, per non restare impreparati nel caso in cui si presentassero le condizioni favorevoli all'ottenimento di finanziamenti pubblici che possano favorire il Comune di Calcinato alla realizzazione di nuove opere o interventi.

3.1 Fonti di finanziamento

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5	6	7
Tributarie	2.411.484,63	2.591.620,86	2.584.450,00	2.595.350,00	2.587.350,00	2.594.350,00	0,421
Contributi e trasferimenti correnti	719.354,63	344.864,54	925.125,00	686.128,00	139.300,00	139.300,00	- 25,834
Extratributarie	803.396,56	809.699,94	1.023.400,00	1.067.300,00	1.021.800,00	1.021.800,00	4,289
TOTALE ENTRATE CORRENTI	3.934.235,82	3.746.185,34	4.532.975,00	4.348.778,00	3.748.450,00	3.755.450,00	- 4,063
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	253.864,33			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	3.934.235,82	3.746.185,34	4.532.975,00	4.602.642,33	3.748.450,00	3.755.450,00	1,536
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	1.000.971,87	677.670,52	6.394.518,55	597.552,22	365.000,00	370.000,00	- 90,655
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	310.000,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	1.009.794,77	1.009.794,77	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento di investimenti	0,00	0,00	0,00	597.411,50			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	249.433,52	93.135,73	314.597,92	0,00			
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	1.250.405,39	770.806,25	7.718.911,24	2.204.758,49	365.000,00	370.000,00	- 71,436
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	5.184.641,21	4.516.991,59	12.251.886,24	6.807.400,82	4.113.450,00	4.125.450,00	- 44,437

3.2 - Analisi delle risorse

Nel quadro che segue sono riportati i dati di sintesi riferiti all'analisi delle risorse

- Contributi e Trasferimenti correnti

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	719.354,63	344.864,54	925.125,00	686.128,00	139.300,00	139.300,00	- 25,834

- Entrate tributarie

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	2.411.484,63	2.591.620,86	2.584.450,00	2.595.350,00	2.587.350,00	2.594.350,00	0,421

NUOVA IMU

A partire dal 1 gennaio 2020 ha trovato l'applicazione della imposta definita "nuova IMU". Il nuovo tributo in sostanza incorpora la "vecchia" IMU e la TASI. Il Comune di Calcinate coerentemente con la politica in corso da anni ha approvato le nuove tariffe che in sostanza sono la sommatoria dei precedenti non comportando maggiorazioni a carico dei cittadini. Per l'anno 2023 non si prevedono variazioni rispetto alle aliquote in essere per il 2022 ma un adeguamento degli stanziamenti all'evoluzione degli incassi degli ultimi anni.

ACCERTAMENTI IMU

Continuativa sarà l'attività accertamento Imu.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Il Comune di Calcinate nel 2019 ha introdotto l'addizionale comunale IRPEF mantenendo invariate le aliquote degli anni successivi.

Per effetto di quanto stabilito dall'art. 13 comma 16, del D.L. n. 201/2011 convertito in Legge n. 204/2011, i Comuni possono stabilire aliquote dell'addizionale differenziate utilizzando **esclusivamente gli stessi scaglioni di reddito stabiliti ai fini IRPEF** nel rispetto del principio di progressività e per assicurare la razionalità del sistema tributario. Considerato che la Legge di Bilancio 2022, pubblicata nel supplemento n.49 della GU Serie Generale 310 del 31 dicembre 2021, in vigore dal 1 gennaio 2022 ha previsto le nuove aliquote IRPEF 2022 e i relativi nuovi scaglioni, l'Amministrazione Comunale pur volendo mantenere l'applicazione dell'aliquota a scaglioni, nel 2022 ha dovuto necessariamente adeguare questi ultimi a quanto previsto dalla sopra citata Legge di Bilancio portando però la soglia di esenzione da 12.000 € a 15.000 € e confermando le aliquote per i redditi compresi tra 15.001 € e 50.000 €. Inoltre ha stabilito nello 0,8% l'aliquota per i redditi oltre i 50.000 €, nel rispetto dei principi di progressività e del sistema tributario stesso, destinando il maggior gettito garantito dal nuovo scaglione all'innalzamento della soglia di esenzione sopra citata.

Per il 2023 vengono confermati le aliquote e gli scaglioni fissati per il 2022 con una soglia di esenzione assoluta di € 15.000,00, chiarendo che se il reddito imponibile supera la soglia di esenzione, l'addizionale dovuta è calcolata applicando l'aliquota al reddito imponibile complessivo, così come previsto dall'art. 1, comma 11, del decreto legge 138/2011, convertito nella legge 148/2011:

Soglia di esenzione (Euro)	15.000,00
Scaglione da 0 a 15.000,00 euro - Aliquota (%)	0,20
Scaglione da 15.001,00 a 28.000,00 euro - Aliquota (%)	0,35
Scaglione da 28.001,00 a 50.000,00 euro - Aliquota (%)	0,50
Scaglione oltre 50.000,00 euro - Aliquota (%)	0,80

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Non si prevede una variazione alla struttura tariffaria confermando quanto stabilito per l'anno 2022.

È stato effettuato l'affidamento in concessione dei servizi di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva di componenti del Canone Unico patrimoniale alla società Abaco Spa a partire dal 01/06/2022.

TARI / ACCERTAMENTI TARI

Con deliberazione di Consiglio Comunale è stato approvato il PEF per l'anno 2022-2025. Rimane però la valutazione in capo all'Ente territorialmente competente (il comune) se permanga la sostenibilità economica finanziaria per l'annualità 2023. Tale valutazione potrà essere fatta solamente dopo la comunicazione dei preventivi di spesa per l'anno 2023 da parte della società Servizi Comunali. Se tale valutazione avrà esito positivo non sarà necessario effettuare rettifiche infraperiodo al piano già approvato, al contrario sarà necessario rettificare il piano ed inviare la relazione motivata di tale intervento all'Autorità competente.

Continuativa sarà l'attività accertamento per i mancati versamenti TARI.

- Entrate extra-tributarie:

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	803.396,56	809.699,94	1.023.400,00	1.067.300,00	1.021.800,00	1.021.800,00	4,289

- Entrate in Conto Capitale:

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Alienazione beni e trasferimenti capitale	1.000.971,87	677.670,52	6.394.518,55	597.552,22	365.000,00	370.000,00	- 90,655
di cui oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000

di cui oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	310.000,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di mutui passivi	0,00	0,00	1.009.794,77	1.009.794,77	0,00	0,00	0,000
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE	1.000.971,87	677.670,52	7.404.313,32	1.607.346,99	365.000,00	370.000,00	- 78,291

3.3 - FUTURI MUTUI

Descrizione	Importo del mutuo	Inizio ammortamento	Anni ammortamento	Importo totale investimento
MUTUO FOTOVOLTAICO	260.000,00	01-07-2023	15	260.000,00
MUTUO EFFICIENTAMENTO SCUOLA PRIMARIA	749.794,77	01-07-2024	29	1.500.000,00
TOTALE	1.009.794,77			1.760.000,00

3.4 - PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2023

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui)</i> ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	2.591.620,86	2.554.000,00	2.554.000,00
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	344.864,54	57.500,00	57.500,00
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	809.699,94	820.100,00	820.100,00
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		3.746.185,34	3.431.600,00	3.431.600,00
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale ⁽¹⁾	(+)	374.618,53	343.160,00	343.160,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/ <i>esercizio precedente</i> ⁽²⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	8.500,00	22.900,00	44.500,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		366.118,53	320.260,00	298.660,00
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/ <i>esercizio precedente</i>	(+)	0,00	0,00	0,00
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	1.009.794,77	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		1.009.794,77	0,00	0,00
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

(1) Per gli enti locali l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Per gli enti locali di nuova istituzione si fa riferimento, per i primi due anni, ai corrispondenti dati finanziari del bilancio di previsione (art. 204, comma 1, del TUEL).

(2) Con riferimento anche ai finanziamenti imputati contabilmente agli esercizi successivi.

3.5 NOTE DEI PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

TASSO DI COPERTURA DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE						
SERVIZIO	ENTRATE	IMPORTO		USCITE	IMPORTO	% di copertura
Servizio Assistenza Domiciliare (SAD E SADH)	Rimborsi utenza SAD	14.000,00	30.000,00	Spese per servizio di assistenza domiciliare SAD e SADH	60.000,00	50,00%
	Fondo sociale regionale	16.000,00				
Mensa Scolastica	Proventi Mensa Scolastica	105.000,00		Spese per mensa scolastica	105.000,00	100,00%
Assistenza Domiciliare minori ADM	Rimborsi utenza	-	1.000,00	Spese per Assistenza Domiciliare minori ADM	10.000,00	10,00%
	Fondo sociale regionale	1.000,00				
Assistenza educativa scolastica	Rimborso regione	25.000,00		Spese per assistenza educativa scolastica	170.000,00	14,71%
Servizio Territoriale Disabili	Rimborsi STH	23.400,00	48.400,00	Spese per Servizio Territoriale Disabili	65.000,00	74,46%
	Rimborso Comuni	25.000,00				
Servizio Pre- scuola	Rimborso spese per servizio pre-scuola	3.000,00		Spese per servizio pre-scuola	3.000,00	100,00%
Servizio Fornitura Pasti Anziani	Proventi per servizio pasti anziani	30.000,00		Servizio fornitura pasti anziani	35.000,00	85,71%
Inserimento in Comunità e Affidi	Rimborsi utenza	3.600,00	10.300,00	Spese per inserimento in Comunità e Affidi	60.000,00	17,17%
	Fondo sociale regionale	6.700,00				
	Differenza passiva	255.300,00				
	Totale a pareggio	508.000,00		Totale a pareggio	508.000,00	
				Livello di Copertura Complessivo		49,74%

3.6 - Quadro generale riassuntivo delle entrate per titoli.

Nel quadro che segue sono riportati i dati aggiornati di sintesi delle entrate e spese per il triennio 2023/2025, per titoli.

RIEPILOGO GENERALE ENTRATE PER TITOLI				
TITOLO	DENOMINAZIONE			
		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale			
	Utilizzo avanzo di Amministrazione	851.275,83		
	- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente	851.275,83		
	<i>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</i>			
1		2.595.350,00	2.587.350,00	2.594.350,00
2	<i>Trasferimenti correnti</i>	686.128,00	139.300,00	139.300,00
3	<i>Entrate extratributarie</i>	1.067.300,00	1.021.800,00	1.021.800,00
4	<i>Entrate in conto capitale</i>	597.552,22	365.000,00	370.000,00
5	<i>Entrate da riduzione di attività finanziarie</i>	-	-	-
6	<i>Accensione prestiti</i>	1.009.794,77	-	-
7	<i>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</i>	-	-	-
9	<i>Entrate per conto terzi e partite di giro</i>	1.055.000,00	1.055.000,00	1.055.000,00
	Totale titoli	7.011.124,99	5.168.450,00	5.180.450,00
	totale generale delle entrate	7.862.400,82	5.168.450,00	5.180.450,00

3.7 – Equilibri di bilancio

BILANCIO DI PREVISIONE- EQUILIBRI DI BILANCIO 2023 - 2024 - 2025

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		2.260.160,40		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	4.348.778,00	3.748.450,00	3.755.450,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	4.544.142,33	3.725.550,00	3.710.950,00
<i>di cui</i>				
<i>- fondo pluriennale vincolato</i>		0,00	0,00	0,00
<i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>		140.500,00	138.700,00	139.200,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari	(-)	8.500,00	22.900,00	44.500,00
<i>- di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00	0,00	0,00
<i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		-203.864,33	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti (2)	(+)	253.864,33	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	50.000,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)				
O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00

BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2023 - 2024 - 2025

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)		597.411,50		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		1.607.346,99	365.000,00	370.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		50.000,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)		2.254.758,49 0,00	365.000,00 0,00	370.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00

BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2023 - 2024 - 2025

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE				
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		0,00	0,00	0,00

SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)

Equilibrio di parte corrente (O)		0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)	253.864,33		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		-253.864,33	0,00	0,00

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(1) Indicare gli anni di riferimento.

(2) In sede di approvazione del bilancio di previsione è consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. Nel corso dell'esercizio è consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione di bilancio) è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(3) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

(4) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi di parte corrente in termini di competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni, o pagamenti.

3.8 - IL PATRIMONIO

Nel quadro che segue sono riportati i dati relativi alla gestione dei beni patrimoniali dell'ente.

COMUNE DI CALCINATE (BG)
CONTO ECONOMICO

Allegato n. 10 - Rendiconto della gestione

CONTO ECONOMICO		Anno	Anno - 1	riferimento art. 2425 cc	riferimento DM 26/4/95
A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE					
1	Proventi da tributi	2.171.820,88	1.886.884,83		
2	Proventi da fondi perequativi	420.000,00	416.600,00		
3	Proventi da trasferimenti e contributi	834.884,64	1.288.464,83		
a	Proventi da trasferimenti correnti	344.864,64	719.354,63		A6o
b	Quota annuale di contributi agli investimenti				E20o
c	Contributi agli investimenti	290.000,00	549.100,00		
4	Risultati delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici	808.887,33	688.063,74	A1	A1a
a	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	129.370,91	150.138,22		
b	Risultati della vendita di beni	3.000,00	3.000,00		
c	Risultati e proventi dalla prestazione di servizi	476.496,42	435.915,52		
5	Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)			A2	A2
6	Variazione dei lavori in corso su ordinazione			A3	A3
7	Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni			A4	A4
8	Altri risultati e proventi diversi	217.387,34	200.406,03	A5	A5 a e b
TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)		4.062.760,07	4.489.388,03		
B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE					
9	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	87.234,00	180.883,81	B8	B8
10	Prestazioni di servizi	1.888.278,83	1.788.847,33	B7	B7
11	Utilizzo beni di terzi	228,44	228,44	B8	B8
12	Trasferimenti e contributi	688.185,24	781.881,83		
a	Trasferimenti correnti	588.165,24	661.851,93		
b	Contributi agli investimenti ad Amministrazioni pubb.				
c	Contributi agli investimenti ad altri soggetti		120.000,00		
13	Personale	847.804,08	863.818,03	B9	B9
14	Ammortamenti e svalutazioni	964.128,48	886.378,23	B10	B10
a	Ammortamenti di immobilizzazioni immateriali	138.247,11	119.110,13	B10a	B10a
b	Ammortamenti di immobilizzazioni materiali	656.361,75	694.501,79	B10b	B10b
c	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni			B10c	B10c
d	Svalutazione dei crediti	159.519,60	52.766,31	B10d	B10d
15	Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)			B11	B11
16	Accantonamenti per rischi			B12	B12
17	Altri accantonamenti	313,76		B13	B13
18	Oneri diversi di gestione	72.281,84	88.888,18	B14	B14
TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)		4.438.433,72	4.620.486,98		
DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)		-383.883,86	-61.087,93		
C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI					
<i>Proventi finanziari</i>					
19	Proventi da partecipazioni			C16	C16
a	da società controllate				
b	da società partecipate				
c	da altri soggetti				
20	Altri proventi finanziari	1,00	0,78	C18	C18
Totale proventi finanziari		1,00	0,78		
<i>Oneri finanziari</i>					
21	Interessi ed altri oneri finanziari			C17	C17
a	interessi passivi				
b	Altri oneri finanziari				
Totale oneri finanziari					
TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)		1,00	0,78		

CONTO ECONOMICO		Anno	Anno - 1	riferimento art. 2425 cc	riferimento DM 26/4/95
	D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE				
22	Rivalutazioni			D18	D18
23	Svalutazioni			D19	D19
	TOTALE RETTIFICHE (D)				
	E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI				
24	Proventi straordinari	1.062.016,28	688.230,88	E20	E20
a	Proventi da permessi di costruire	125.670,52	257.371,87		
b	Proventi da trasferimenti in conto capitale				
c	Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo	926.345,77	117.358,81		E20b
d	Plusvalenze patrimoniali				E20c
e	Altri proventi straordinari		194.500,00		
	Totale proventi straordinari	1.062.016,28	688.230,88		
26	Oneri straordinari	128.122,88	187.664,83	E21	E21
a	Trasferimenti in conto capitale				
b	Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo	112.242,89	174.594,41		E21b
c	Minusvalenze patrimoniali				E21a
d	Altri oneri straordinari	15.880,00	12.960,52		E21d
	Totale oneri straordinari	128.122,88	187.664,83		
	TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)	923.893,40	381.876,76		
	RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)	640.210,76	330.678,81		
28	Imposte (*)	62.700,00	81.872,01	22	22
27	RISULTATO DELL'ESERCIZIO	477.510,76	288.806,80	23	23

**COMUNE DI CALCINATE (BG)
STATO PATRIMONIALE - ATTIVO**

STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)		Anno	Anno - 1	riferimento art.2424 C.C.	riferimento DM 28/4/05
	A) CREDITI vs. LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE			A	A
	TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)				
	B) IMMOBILIZZAZIONI				
	<u>Immobilizzazioni immateriali</u>				
I	1 Costi di impianto e di ampliamento			B1	B1
	2 Costi di ricerca sviluppo e pubblicità			B11	B11
	3 Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'Ingegno	2.030,71		B12	B12
	4 Concessioni, licenze, marchi e diritti simile			B13	B13
	5 Avviamento			B14	B14
	6 Immobilizzazioni in corso ed acconti			B15	B15
	9 Altre	206.145,31	329.192,00	B16	B16
	Totale Immobilizzazioni immateriali	208.176,02	329.192,00	B17	B17
	<u>Immobilizzazioni materiali (3)</u>				
II	1 Beni demaniali	11.130.397,55	10.072.222,93		
	1.1 Terreni	1.681.828,84	1.681.828,84		
	1.2 Fabbricati	1.030.338,72	1.041.453,57		
	1.3 Infrastrutture	6.802.209,45	6.151.615,85		
	1.9 Altri beni demaniali	1.616.020,54	1.197.324,67		
III	2 Altre immobilizzazioni materiali (3)	8.961.679,25	8.570.885,61		
	2.1 Terreni	1.342,79	1.342,79	B111	B111
	a di cui in leasing finanziario				
	2.2 Fabbricati	8.589.797,54	8.159.688,35		
	a di cui in leasing finanziario				
	2.3 Impianti e macchinari	212.517,01	219.972,20	B112	B112
	a di cui in leasing finanziario				
	2.4 Attrezzature industriali e commerciali	1.646,98		B113	B113
	2.5 Mezzi di trasporto	29.347,85	30.927,99		
	2.6 Macchine per ufficio e hardware	19.101,03	37.892,16		
	2.7 Mobili e arredi	106.341,15	118.938,04		
	2.8 Infrastrutture				
	2.99 Altri beni materiali	1.584,90	2.124,08		
	3 Immobilizzazioni in corso ed acconti	344.326,63		B116	B116
	Totale Immobilizzazioni materiali	20.488.408,48	18.843.108,64		
IV	<u>Immobilizzazioni Finanziarie (1)</u>				
	1 Partecipazioni in	5.270,00	5.270,00	B111	B111
	a imprese controllate			B111a	B111a
	b imprese partecipate	5.270,00	5.270,00	B111b	B111b
	c altri soggetti				
	2 Crediti verso			B112	B112
	a altre amministrazioni pubbliche				
	b imprese controllate			B112a	B112a
	c imprese partecipate			B112b	B112b
	d altri soggetti			B112c B112d	B112d
	3 Altri titoli			B113	
	Totale Immobilizzazioni finanziarie	5.270,00	5.270,00		
	TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	20.848.848,46	18.977.670,64		

COMUNE DI CALCINATE (BG)
STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)		Anno	Anno - 1	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 264/95
I	C) ATTIVO CIRCOLANTE				
	<u>Rimanenze</u>			CI	CI
	Totale rimanenze				
II	<u>Crediti (2)</u>				
1	Crediti di natura tributaria	155.936,96	502.978,71		
a	Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità				
b	Altri crediti da tributi	139.603,84	486.213,91		
c	Crediti da Fondi perequativi	16.333,12	16.764,80		
2	Crediti per trasferimenti e contributi	343.312,75	145.568,37		
a	verso amministrazioni pubbliche	343.312,75	145.568,37		
b	Imprese controllate			CII2	CII2
c	Imprese partecipate			CII3	CII3
d	verso altri soggetti				
3	Verso clienti ed utenti	193.859,89	973.594,89	CII1	CII1
4	Altri Crediti	146.426,32	174.328,84	CII5	CII5
a	verso l'erario				
b	per attività svolta per c/terzi		45.269,51		
c	altri	146.426,32	129.059,33		
	Totale crediti	839.535,92	1.796.470,81		
III	<u>Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi</u>				
1	Partecipazioni			CIII1,2,3 CIII4,5	CIII1,2,3
2	Altri titoli			CIII6	CIII5
	Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi				
IV	<u>Disponibilità liquide</u>				
1	Conto di tesoreria	1.567.329,27	1.421.821,23		
a	Istituto tesoriere	1.567.329,27	1.421.821,23		CIV1a
b	presso Banca d'Italia				
2	Altri depositi bancari e postali			CIV1	CIV1b,c
3	Denaro e valori in cassa			CIV2,3	CIV2,3
4	Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente				
	Totale disponibilità liquide	1.567.329,27	1.421.821,23		
	TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	2.406.865,19	3.218.292,04		
	<u>D) RATEI E RISCONTI</u>				
1	Ratei attivi			D	D
2	Risconti attivi			D	D
	TOTALE RATEI E RISCONTI (D)				
	TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	23.056.714,64	22.195.862,58		

(1) con separata indicazione degli importi esigibili entro l'esercizio successivo.

(2) con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo.

(3) con separata indicazione degli importi relativi a beni indisponibili.

**COMUNE DI CALCINATE (BG)
STATO PATRIMONIALE - PASSIVO**

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)		Anno	Anno - 1	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 28/4/98
	A) PATRIMONIO NETTO				
I	Fondo di dotazione	17.613.519,72		AI	AI
II	Riserve	3.134.166,63			
b	da capitale	749.433,52		AII, AIII	AII, AIII
c	da permessi di costruire	383.354,91		AIX	AIX
d	riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali	2.001.338,20			
e	altre riserve indisponibili				
f	altre riserve disponibili				
III	Risultato economico dell'esercizio	477.510,75		AIX	AIX
IV	Risultati economici di esercizi precedenti	309.161,37		AVII	
V	Riserve negative per beni indisponibili				
	TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)	21.634.368,47	20.327.620,30		
	B) FONDI PER RISCHI ED ONERI				
1	Per trattamento di quiescenza			B1	B1
2	Per imposte			B2	B2
3	Altri			B3	B3
	TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)				
	C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	313,75		C	C
	TOTALE T.F.R. (C)	313,75			
	D) DEBITI (1)				
1	Debiti da finanziamento	993,14	993,14		
a	prestiti obbligazionari			D1e D2	D1
b	w/ altre amministrazioni pubbliche				
c	verso banche e tesoriere			D4	D3 e D4
d	verso altri finanziatori	993,14	993,14	D6	
2	Debiti verso fornitori	744.116,83	39.461,05	D7	D8
3	Acconti			D8	D6
4	Debiti per trasferimenti e contributi	50.063,20	878.229,36		
a	enti finanziati dal servizio sanitario nazionale				
b	altre amministrazioni pubbliche	7.661,64			
c	Imprese controllate			D9	D8
d	Imprese partecipate			D10	D8
e	altri soggetti	42.401,56	878.229,36		
5	Altri debiti	726.869,25	700.225,21	D12,D13, D14	D11,D12, D13
a	tributari	108.556,96	142.804,52		
b	verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	40.666,80	106.450,39		
c	per attività svolta per terzi (2)	45.383,19	42.463,13		
d	altri	532.262,30	408.507,17		
	TOTALE DEBITI (D)	1.622.042,42	1.618.808,78		
	E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI				
I	Ratei passivi		249.433,52	E	E
II	Risconti passivi			E	E
1	Contributi agli investimenti				
a	da altre amministrazioni pubbliche				
b	da altri soggetti				
2	Concessioni pluriennali				
3	Altri risconti passivi				
	TOTALE RATEI E RISCONTI (E)		249.433,52		
	TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)	23.068.714,84	22.196.882,68		

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)		Anno	Anno - 1	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/05
CONTI D'ORDINE					
1) Impegni su esercizi futuri		314.597,92	93.135,73		
2) Beni di terzi in uso					
3) Beni dati in uso a terzi					
4) Garanzie prestate a amministrazioni pubbliche					
5) Garanzie prestate a imprese controllate					
6) Garanzie prestate a imprese partecipate					
7) Garanzie prestate a altre imprese					
TOTALE CONTI D'ORDINE		314.597,92	93.135,73		

(1) con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo.

(2) non comprende i debiti derivanti dall'attività di sostituto di imposta. I debiti derivanti da tale attività sono considerati nelle voci 5 a) e b)

4. LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

L'attività di pianificazione di ciascun Ente parte da lontano e trae la sua origine con la definizione delle linee programmatiche di mandato che hanno accompagnato l'insediamento dell'Amministrazione.

Questa pianificazione, di ampio respiro, per tradursi in programmazione operativa e, quindi, di immediato impatto con l'attività dell'Ente, necessita di un aggiornamento costante, ogni anno, per adattarsi così alle mutate condizioni della società locale, ma deve anche essere riscritta e ripensata in un'ottica tale da consentire la trasformazione degli obiettivi di massima in atti concreti.

La programmazione operativa, pertanto, trasforma le direttive di massima in scelte adattate alle esigenze del triennio. Lo strumento per consentire l'attuazione di questo passaggio è il Documento Unico di Programmazione (DUP). Con specifica delibera del Consiglio Comunale sono state approvate le Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in ottemperanza all'art. 46, comma 3, del D.Lgs 267/2000.

Sulla base della richiamata normativa si è provveduto alla predisposizione del documento, ove sono riportati i contributi provenienti dal Sindaco e dai singoli assessori, in relazione alle azioni ed ai progetti di rispettiva competenza. In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'Amministrazione dovrà rendere conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato. Tutti i documenti di verifica saranno pubblicati sul sito internet del Comune, al fine di assicurarne la più ampia diffusione e conoscibilità.

Il Comune di Calcinate, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 4 del 21/10/2021 il Programma di mandato per il periodo 2021 – 2026, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite nr. aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Tali Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

- 1 - URBANISTICA, EDILIZIA PUBBLICA, PRIVATA E AMBIENTALI
- 2 - POLITICHE SOCIALI
- 3 - CULTURA
- 4 - POLITICHE GIOVANILI
- 5 - ISTRUZIONE E POLITICHE EDUCATIVE
- 6 - BILANCIO

Come già evidenziato, la Sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato disciplinate dall'art. 46 comma 3 del Tuel.

Nella sezione strategica vengono quindi riportate nel dettaglio le linee programmatiche con la successiva ripartizione in missioni e programmi, che troveranno attuazione nei prossimi tre anni.

1. URBANISTICA. EDILIZIA PUBBLICA, PRIVATA E AMBIENTALI

Le previsioni di incasso stimate per il 2023, per effetto dell'imminente avvio di due progetti industriali e un paio di investimenti di carattere residenziale, ci dovrebbero consentire un incasso di circa 200.000 € entro i primi mesi dell'anno, per cui è ragionevole pensare di poter raggiungere entro l'anno, grazie allo sviluppo dei piani di lottizzazione residenziale, un incasso di 320.000 €. Oneri che uniti ai finanziamenti già ricevuti e al ricorso al credito (mutui) ci consentiranno, la realizzazione delle opere pubbliche previste, favorendo le manutenzioni ordinaria e straordinaria, migliorando anche la comunicazione con i cittadini attraverso la digitalizzazione degli archivi edili e l'avvio definitivo delle pratiche digitali.

Gli interventi previsti nel piano triennale contribuiranno ad un miglioramento infrastrutturale del nostro paese, proseguendo quel trend positivo in termini di qualità che da sempre ha caratterizzato il nostro territorio.

La proposta che ne consegue si mantiene lungo le linee programmatiche del mandato 2021-2026 e, recependo lo stato attuativo dei progetti in corso nel 2022, arriva a definire l'insieme degli interventi per il periodo 23-25

1) Annualità 2023

Verranno completati i lavori programmati e finanziati nel 2022 per la Pista ciclabile per Bolgare e la riqualificazione del Parco Don Tengattini e prenderà l'avvio la messa in sicurezza e riqualificazione degli argini del torrente Zerra, con i lavori del 1° stralcio, per un importo di € 240.000 coperti per 70.000 € da contributi ministeriali e per 170.000 € da fondi propri di bilancio e consistenti nella creazione di un percorso pedonale lungo l'argine del torrente e la sistemazione di alcuni tratti spondali in corrispondenza del parco delle Brede con la creazione di uno specifico arredo urbano e la realizzazione di passerelle sopraelevate al torrente per risolvere le interruzioni dei percorsi ciclopedonali esistenti.

Grazie al contributo di un finanziamento regionale e ad una parte di fondi propri di bilancio verrà realizzato un nuovo blocco di spogliatoi a servizio dei campi di calcio per un importo di 230.000€.

Per far fronte all'emergenza climatica ed energetica in corso, procederemo con l'installazione di pannelli fotovoltaici su alcuni edifici comunali per la produzione di energia elettrica e permettere l'autoconsumo grazie alla produzione di almeno 100.000 kwh all'anno con un investimento di € 260.000 coperti dal ricorso al credito.

Verranno avviati i lavori di efficientamento energetico della scuola primaria con nuovi impianti di produzione e distribuzione calore, pannelli fotovoltaici per l'autoproduzione di energia elettrica, la sostituzione degli infissi esterni con elementi nuovi più performanti e degli apparecchi illuminanti esistenti con apparecchiature a LED. I lavori interesseranno tutto il periodo scolastico 23/24 con

necessità di chiudere completamente la scuola, per cui studenti e personale docente e non docente, verranno ricollocati in altre strutture del territorio.

L'importo del progetto per la cifra di € 1.500.000 sarà coperto per circa 750.000€ da un finanziamento regionale e per la restante parte col ricorso al credito.

Dovranno essere ovviamente garantiti gli interventi minimi di manutenzione straordinaria dove si ricomprendono tutte quelle opere con importi di modesta o media entità per le sopravvenute esigenze di intervento sugli edifici pubblici, le strade, i marciapiedi e il patrimonio verde e gli obblighi derivati dalla partecipazione in società con affidamenti "in House".

2) Annualità 2024

Gli interventi comprendono il 2° stralcio della messa in sicurezza e riqualificazione del torrente Zerra nel tratto a nord del centro abitato, per un valore di 240.000 € finanziati con fondi propri di bilancio. L'eventuale scorrimento della graduatoria del bando per la rigenerazione urbana potrebbe consentire l'intervento di riqualificazione urbana del comparto "centro sportivo-parco dei Giusti-ex campo del tamburello" che ci vede partecipare come comune capofila nel bando ministeriale sulla rigenerazione urbana insieme ai Comuni di Bolgare e Bagnatica, con nostro progetto per 1.800.000 €.

Verranno garantite le manutenzioni straordinarie e gli obblighi derivati dalla partecipazione in società con affidamenti "in House".

3) Annualità 2025

In questa annualità si prevede di completare l'intervento di messa in sicurezza e riqualificazione del torrente Zerra con l'ultimo step, a sud del centro abitato, per un valore di 250.000 € e le manutenzioni straordinarie con gli obblighi derivati dalla partecipazione in società con affidamenti "in House".

4) Bandi per finanziamento pubblico e interventi in partenariato con privati

Come indicato in premessa sono continuamente monitorate le pubblicazioni di bandi di carattere nazionale o regionale per il miglioramento del patrimonio edilizio esistente o per nuovi spunti di progettazione.

Allo stato attuale sono stati fatti studi di fattibilità e aperte partecipazioni ai relativi bandi per:

- Adeguamento interno ed impiantistico di alcuni alloggi del Centro sociale di Via Dante Alighieri per utilizzo nell'ambito del bando PNRR "Missione 5: percorsi in autonomia per persone con disabilità"
- Creazione di percorsi naturalistici inclusivi (Bando di Regione Lombardia con importo max. finanziabile di € 30.000)
- Mandato alla Provincia di Bergamo per la progettazione di una pista ciclopedonale sulle aree limitrofe al fiume Cherio con i comuni di Gorlago, Carobbio degli Angeli, Bolgare e Palosco per possibilità di partecipazione ai bandi PNRR in uscita per l'annualità 2023.
- Intervento di riqualificazione urbana del comparto "centro sportivo-parco dei Giusti-ex campo del tamburello (Bando Ministeriale per € 1.800.000)

In compartecipazione o mediante l'utilizzo di solo capitale privato si realizzeranno:

- Interventi di rimboschimento di aree urbane e extraurbane da realizzarsi in tre annualità di intervento con utilizzo residuo compensazioni economiche lottizzazione ATP7.
- Valutazione e proposta di acquisto, in compartecipazione con privato, di una porzione delle ex

scuole medie di proprietà della Parrocchia.

In conclusione, crediamo possa emergere l'impegno consistente che l'Amministrazione comunale pone al settore dei Lavori Pubblici e l'alto valore strategico del conseguimento di obiettivi che hanno un riflesso non solo sul complesso delle attività istituzionali, ma anche e soprattutto sulla qualità della vita, sulle attività economiche e sullo sviluppo razionale del nostro territorio.

MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI

I cittadini calcinatesi, da anni ormai, stanno dimostrando di avere una più che buona consapevolezza sulla differenziazione dei rifiuti domestici. La differenziazione dei rifiuti si aggira costantemente attorno al 90% del totale. Un ulteriore passo in avanti potrà essere fatto con nuove azioni di sensibilizzazione e di informazione, in collaborazione con Servizi Comunali S.p.a., rispetto alla differenziazione dei rifiuti domestici. Questo potrà essere fatto sia attraverso le scuole e quindi con i bambini e le bambine che veicolano l'informazione nelle famiglie sia con i nuclei familiari arrivati ad abitare in paese negli ultimi anni, a seguito della prima campagna di sensibilizzazione rispetto alla raccolta puntuale. Una nuova azione messa in atto che va ad implementare il servizio di raccolta rifiuti è quella dell'attivazione della raccolta domiciliare dei rifiuti ingombranti che ogni cittadino può richiedere gratuitamente. Ulteriori azioni di sensibilizzazione e informazione più "puntuale" verranno fatte in quelle zone urbane dove più spesso si manifestano i fenomeni delle microdiscariche cittadine e/o dell'erronea differenziazione del rifiuto. Queste azioni "mirate" verranno condotte sia con Servizi Comunali S.p.a. che con la Polizia Locale territoriale, per presidiare in maniera più assidua i comportamenti non corretti di differenziazione del rifiuto e di mal gestione delle aree pubbliche. Inoltre verrà proposta una revisione del regolamento per l'accesso alla piattaforma ecologica in virtù del D. Lgs. 3 settembre 2020, n. 116 che attua le direttive europee del pacchetto dell'economia circolare e che integra la definizione di rifiuto urbano.

In un'ottica ad ampio respiro, la sensibilizzazione sulla tematica ambientale verrà quindi proposta sia attraverso incontri a tema, ma anche soprattutto attraverso azioni concrete, una delle prime misure attuabili è il miglioramento del servizio di raccolta dei rifiuti urbani con l'introduzione di contenitori per la raccolta differenziata nelle aree a verde o parco pubblico. La differenziazione del rifiuto misto dei cestini pubblici deve costituire lo stimolo affinché lo si possa poi richiedere con più fermezza ai cittadini ma, nello stesso tempo, contribuisce ad alleggerire il costo dello smaltimento che potrebbe essere usato proficuamente per altri interventi di miglioramento ambientale. Per il 2023 verranno installati i primi contenitori per la raccolta differenziata nei parchi pubblici, che sarà programmata di pari passo con la riqualificazione delle aree verdi del paese.

INCENTIVAZIONE DELL'UTILIZZO E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI

Per incentivare l'utilizzo delle aree e rispondere al bisogno di "far comunità" esploso dopo la pandemia, la prospettiva è quella di aumentare i punti di aggregazione o sosta con tavoli e sedute anche coperte, nei parchi e lungo i percorsi ciclopeditoni esistenti.

Nel nostro comune abbiamo differenti aree verdi che si presentano in uno stato di semi-abbandono, dovuto al deterioramento legato alla cattiva manutenzione e ad atti di vandalismo compiuti dagli stessi utilizzatori dei servizi annessi. Le considerazioni elaborate su come poter intervenire per contrastare questi fenomeni, hanno fatto emergere la necessità di coinvolgere la cittadinanza nella co-progettazione di aree dei parchi e delle aree limitrofe. Tra le manutenzioni straordinarie messe a bilancio saranno ricompresi anche gli interventi che, anno per anno, andremo come amministrazione a proporre per i vari parchi pubblici.

Attraverso lo stanziamento di 80.000 euro dell'annualità 2022 e l'ottenimento di un contributo regionale di circa 30.000 euro, per il parco "Don Tengattini" di via Aldo Moro si è programmato un intervento di riqualifica, dovuta soprattutto al pessimo stato delle attrezzature.

Il parco rientrerà all'interno del circuito dei parchi inclusivi. Si sta procedendo a installare strutture e giochi inclusivi, che permetteranno a tutte e tutti di accedere all'area. Verrà fatta la manutenzione dei vialetti ricompresi nell'area e verrà dato accesso facilitato alle zone dove sono presenti i giochi.

Anche lo spazio di gioco presente al centro del parco necessitava di una riqualificazione: il manto di erba sintetica ormai distrutto è stato smaltito e sostituito con un campo polivalente. Attraverso l'intervento di un educatore-artista si è co-costruito con le insegnanti della scuola secondaria di primo grado un percorso laboratoriale con alcune classi che hanno collaborato con l'artista per la realizzazione dell'opera d'arte che ora si staglia al centro del parco "Don Tengattini". L'obiettivo era quello di rendere la nostra popolazione parte attiva nella realizzazione del parco e sensibilizzare, soprattutto i giovani che hanno contribuito, rispetto al senso di bene comune e alla cura verso i beni della collettività.

Nel 2023 nell'area limitrofa al parco "don Tengattini" verranno eseguiti una serie di interventi di riqualificazione urbana attraverso azioni di urbanistica tattica, ossia interventi che non richiederanno grandi investimenti per l'amministrazione ma che riusciranno a dare un nuovo volto al quartiere e a riavvicinare la popolazione al parco. Nello specifico è intenzione dell'amministrazione realizzare delle opere di arte murale negli spazi antistanti al parco.

RECUPERO E RILANCIO DEL CHERIO

Impegno di più ampio respiro in quanto sovracomunale e di pensiero a lungo termine è quello del rilancio del fiume Cherio. Per l'anno 2022 l'attuale amministrazione è riuscita a dare l'input per avviare le sinergie opportune con i comuni limitrofi interessati dall'attraversamento del fiume Cherio sul proprio territorio per la creazione di un PLIS (Parco Locale di Interesse Sovracomunale), a tutela della flora e della fauna che insistono sugli argini del fiume. La necessità di fondare il PLIS del fiume Cherio nasce dalla volontà dell'amministrazione di prendersi cura di una parte del territorio attualmente in parziale abbandono, nascosta dall'attuale area industriale ad est dell'abitato di Calcinate.

Il PLIS che si intende far nascere ricomprende la zona del Cherio Sud, che include, oltre a Calcinate, i comuni di Bolgare e Palosco. Si tratta della zona pianeggiante in cui il Cherio arriva una volta "uscito" dalla Valcavallina e percorre gli abitati fino a sfociare nel fiume Oglio. Il PLIS del Cherio si inserirebbe tra il PLIS del Malmera, dei Montecchi e del Colle degli Angeli (che interessa anche parte del fiume) e il

parco regionale dell'Oglio. Diverrebbe così un vero e proprio corridoio ecologico riconosciuto e protetto tra questi due parchi già esistenti.

L'iter ha superato la fase preliminare, in cui si è dato l'incarico ad un professionista per lo studio delle aree in cui poter ricomprendere il parco. Lo studio è stato presentato alle amministrazioni locali per dare il via alla fase di progettazione vera e propria del parco per il riconoscimento della Provincia. Nel corso della Variante di PGT le zone che interesseranno il PLIS saranno individuate ed evidenziate, per tutti e tre i comuni interessati. Si procederà poi alla creazione vera e propria del parco con un'azione dal basso e secondo gli spunti e le intenzioni di tutte le amministrazioni e i territori coinvolti.

In parallelo alla creazione del PLIS, l'attuale amministrazione, di comune accordo con le amministrazioni dei comuni di Carobbio degli Angeli, Gorlago, Bolgare e Palosco, ha dato mandato alla Provincia di Bergamo per la progettazione di una pista ciclopedonale che interesserà tutti i comuni e che insisterà sulle aree limitrofe al fiume Cherio. Questa progettazione nasce dalla volontà delle amministrazioni e della Provincia di unire le forze per provare a partecipare ai bandi PNRR in uscita per l'annualità 2023.

SICUREZZA AMBIENTALE

Il tema della sicurezza, già in parte definito prima, coinvolge anche l'ambiente e la nostra Amministrazione, in collaborazione con gli enti superiori preposti, provvederà anche per il 2023 a garantire una corretta sorveglianza rispetto ai fenomeni di inquinamento olfattivo, acustico, inquinamento dell'aria e del sottosuolo prodotto degli insediamenti produttivi presenti e futuri e dal mondo dell'agricoltura.

L'amministrazione, con il supporto di ARPA, a settembre 2022 ha avviato un'azione di monitoraggio che ha coinvolto 34 sentinelle volontarie tra i comuni di Calcinate, Mornico e Palosco, tutte coordinate dall'Ufficio Tecnico del Comune di Calcinate. Questo monitoraggio permetterà ad ARPA di studiare e verificare le fonti di eventuali molestie olfattive presenti sul territorio. ARPA all'inizio del 2023 restituirà i risultati della campagna e valuterà se riproporla anche per la primavera del 2023 o se invece sospendere la campagna di monitoraggio. L'amministrazione sta monitorando tutti i processi.

E' stato implementato il sistema di videosorveglianza per colmare alcune criticità presenti sul territorio, con l'ampliamento dei sistemi di lettura targa. Incrementeremo l'utilizzo delle fototrappole per contrastare il fenomeno delle micro-discardie e l'uso improprio dei cestini urbani sul territorio.

In tema invece di sicurezza energetica e visto l'andamento mondiale del mercato dell'energia e la necessità di promuovere una reale transizione ecologica e, ancor di più, energetica, l'amministrazione ha partecipato nel 2022 con interesse alle proposte della Provincia di Bergamo in tema di creazione di Comunità Energetiche Rinnovabili. L'intento dell'attuale amministrazione comunale è quello di porsi come facilitatori della transizione energetica e quindi promotori della creazione di comunità energetiche alimentate da fonti rinnovabili. Proprio per questo è nata una collaborazione con la società CERESS S.r.l. per costituire una Comunità Energetica Rinnovabile a Calcinate. Attualmente si stanno raccogliendo le manifestazioni di interesse dei cittadini e delle aziende a partecipare alla CER e con la

prima parte dell'anno 2023 si parteciperà alla Manifestazione di interesse di Regione Lombardia per la presentazione di progetti di CER sul territorio lombardo.

La costituzione della CER non sarà l'unica azione per promuovere la transizione energetica. Siamo in una vera e propria emergenza climatica ed energetica, priorità non solo locale ma anche mondiale, quindi l'attuale amministrazione ha deciso di procedere in via prioritaria con l'installazione di pannelli fotovoltaici su alcuni edifici comunali per la produzione di energia elettrica e permettere l'autoconsumo grazie alla produzione di almeno 100.000 kwh all'anno e sopperire così a buona parte dei consumi energetici comunali. Altra azione che verrà promossa nel 2023 è quella dell'efficientamento energetico della scuola primaria che, attraverso l'installazione di una nuova centrale termica, l'installazione di altri pannelli fotovoltaici per la produzione di energia elettrica della potenza di 30 kw e altri interventi interni di efficientamento si potranno risparmiare decine di migliaia di metri cubi di gas per il riscaldamento e conseguentemente si eviterà l'emissione nell'aria di decine di migliaia di tonnellate di CO2.

Sempre legati alla tematica della sicurezza ambientale e connessi alla sensibilizzazione delle modalità di utilizzo dell'acqua, per il 2023 l'attuale amministrazione programmerà degli interventi nelle scuole statali presenti sul territorio per disincentivare l'utilizzo di acqua commercializzata nelle bottiglie di plastica nelle scuole.

Sempre in tema di sensibilizzazione, verrà riproposta la giornata del Verde Pulito aperta alla cittadinanza e in collaborazione con la scuola secondaria di primo grado per la pulizia delle zone del territorio più assediate dai rifiuti. Resterà sempre attiva la collaborazione tra amministrazione e Protezione Civile per iniziative di sensibilizzazione e pulizia lungo tutto il corso dell'anno.

Anche per il 2023 è stato riproposto per alcune classi di liceo de "La Traccia", in concomitanza con le giornate di educazione civica organizzate dall'istituto, una giornata di educazione ambientale, in collaborazione con Legambiente.

SICUREZZA

Qualità della vita è anche senso di sicurezza e di tranquillità, che ogni persona ricerca quotidianamente e che deve essere garantito.

Quando parliamo di sicurezza non intendiamo unicamente la tutela dell'incolumità fisica dei cittadini o dei loro beni, ma ci riferiamo a tutti gli aspetti della vita (nelle proprie abitazioni, sulle strade, presso i luoghi di aggregazione sociale e di lavoro, sicurezza contro le calamità naturali) e anche ad un adeguato e salvaguardato decoro urbano. Questo obiettivo si raggiunge anche attraverso una presenza discreta ma attiva dei cittadini nelle vie e nelle piazze che attraverso legami tra residenti e l'attenzione all'altro effettuano una sorveglianza informale; questa attenzione all'altro è uno dei principali deterrenti per la micro-criminalità.

Confermiamo gli obiettivi di incremento della vigilanza sul territorio attraverso:

- il coordinamento fra l'attività della Polizia Locale e quella delle altre forze dell'ordine presenti sul territorio;
- la predisposizione di progetti di vigilanza serale o servizi articolati su una fascia oraria più ampia al fine di prevenire e arginare i fenomeni di microcriminalità e vandalismo;
- il proseguimento delle azioni già ben avviate di controllo del traffico, attraverso lettori targhe, che consentono di arginare fenomeni di illegalità e insicurezza (guida di veicoli senza assicurazione, senza revisione o mezzi rubati);

-Implementazione del sistema di videosorveglianza presso i luoghi sensibili e altri varchi di accesso al paese.

-Promuovere attività amministrative e azioni mirate di formazione e regolamentazione tese a rafforzare i legami tra residenti all'interno della comunità. L'obiettivo è crescere una "cittadinanza attiva" in grado di instaurare un dialogo continuo con le Forze dell'Ordine e collaborare con le istituzioni alla sorveglianza informale del proprio quartiere, allo scopo di "prevenire" il consumarsi dei reati.

2. POLITICHE SOCIALI

Compito dei servizi sociali comunali è quello di creare una rete di servizi per i suoi membri più fragili, sia con risorse proprie sia diventando cabina di regia di tutti gli attori (Associazioni, Cooperative, Volontari ecc.) che dedicano impegno e risorse ai più fragili della comunità. La nostra idea di servizio sociale poggia sul diritto ad una vita dignitosa per ciascun individuo, il sostegno alle famiglie e i servizi per anziani e disabili. Il servizio sociale dovrà continuare a far fronte ai bisogni che conseguono ad una situazione generale caratterizzata da precarietà del lavoro, dall'emergenza di nuove forme di povertà, da fenomeni di emarginazione e all'esposizione di alcune fasce della popolazione a situazioni di rischio, inteso come incertezza rispetto alla propria condizione sociale ed economica. Le nostre scelte di programmazione sociale andranno ad intercettare le situazioni di criticità, attraverso l'ascolto e il monitoraggio per indirizzare in modo coerente le risorse sulla base di un sistema di prestazioni in grado di proteggere "tutti e ciascuno" secondo le diverse necessità e condizioni. L'obiettivo che ci poniamo è quello di monitorare nel tempo l'evolvere dei bisogni anticipando, per quanto possibile, il precipitare delle situazioni per individuare soluzioni percorribili e risposte efficaci e in seguito continuando a monitorare l'esito degli interventi svolti.

Nell'ambito delle politiche sociali, i punti cardine intorno ai quali ruoterà l'intervento nei prossimi anni riguarderanno: le famiglie, gli anziani, le persone in difficoltà, i disabili e i giovani e le parole chiave saranno: solidarietà, integrazione, condivisione e coesione.

Interventi per gli anziani: L'obiettivo è quello di promuovere e sostenere il benessere e la qualità della vita della persona anziana e della sua rete familiare. In quest'ottica vengono privilegiati gli interventi che consentano la permanenza dell'anziano presso la propria abitazione e il superamento dell'isolamento sociale e interventi che permettano di mantenere, o recuperare, ove possibile, un adeguato livello di salute e autonomia. In particolare sono garantiti, tenuto conto delle risorse a disposizione, i seguenti servizi: assistenza domiciliare; pasti caldi al domicilio; contributi economici finalizzati al vivere quotidiano; contributi economici anche sotto forma di integrazione rette presso strutture residenziali; azioni di supporto e sollievo per le famiglie. Prosegue il sostegno alle associazioni cittadine per l'organizzazione di iniziative a favore degli anziani autosufficienti volte a contrastare l'insorgere di situazioni di isolamento e alle associazioni che si occupano di trasporto sociale di anziani e disabili e dei pasti a domicilio. Prosegue la gestione associata con l'Ambito di Grumello del Monte dei servizi quali Sad e Bottega della domiciliarità. Continuiamo a finanziare il progetto dell'operatore di prossimità per permettere un monitoraggio costante delle situazioni di fragilità, con una figura che funge da sentinella sul territorio delle situazioni critiche e da raccordo con il servizio sociale. Il progetto del caffè sociale, come luogo di incontro, di condivisione che dà valore a relazioni e persone coinvolte un bel gruppo di persone e pertanto verrà portato avanti con l'introduzione di nuovi temi, quali la formazione e l'informazione sugli strumenti "digitali". Nel corso del 2022 ha preso avvio il corso di ginnastica preventiva adattata per anziani, che conta ormai una ventina di iscritti e che punta al benessere fisico attraverso esercizi mirati e a costante supervisione dell'esperto. Il servizio verrà

confermato nei prossimi anni con il contributo dell'amministrazione x la quota di iscrizione.

Interventi per la disabilità: intendiamo promuovere e sostenere la famiglia e la persona con disabilità nella costruzione di un progetto di vita. Verranno garantiti gli interventi a sostegno del diritto allo studio: l'assistenza educativa scolastica e il servizio di trasporto di minori e giovani con disabilità. Per minori e giovani con disabilità sono previsti, su valutazione dell'Assistente Sociale, interventi di "Assistenza educativa domiciliare", con educatori professionali per sostenere l'acquisizione di autonomie e competenze relazionali e supportare la famiglia nel complesso ruolo genitoriale. Per le persone che necessitano di un ricovero in strutture adeguate, non potendo più permanere al proprio domicilio, sono previsti sostegni economici a integrazione delle rette dovute. Inoltre sono previsti i seguenti interventi: sostegno alla frequenza diurna di servizi che garantiscono interventi educativi, socializzanti e assistenziali (STD) assistenza domiciliare; servizio pasti caldi a domicilio; contributi economici; tirocini extracurricolari per favorire l'avviamento lavorativo e progetti educativi socializzanti. Nel 2022 ha preso avvio il progetto di ginnastica preventiva adattata per i ragazzi che frequentano l'std. Le risorse derivanti dall'assegnazione di un contributo da bando PNRR (missione 5, componente due, investimento 1.2 "percorsi di autonomia per persone con disabilità") consentiranno di realizzare percorsi per l'autonomia abitativa e lavorativa e di accompagnare le persone con disabilità nella definizione del loro progetto di vita. Inoltre saranno fondamentali per contribuire a dare seguito al percorso di revisione del modello dei servizi a sostegno della disabilità. Un modello che tenga maggiormente conto dei differenti livelli di autonomia delle persone disabili, dei bisogni di socializzazione e del tempo libero in un contesto di maggiore connessione e vicinanza al territorio.

Minori e famiglie: Il programma a favore dell'infanzia e dei minori è articolato in quanto risponde a bisogni molto differenziati fra di loro. Gli interventi a tutela dei minori in carico al Servizio Tutela Minori e interessati da un provvedimento dell'Autorità Giudiziaria sono prevalentemente orientati a rispondere ad un bisogno di tipo "riparativo". I servizi dedicati sono: assistenza educativa domiciliare, servizi educativi diurni, tutela del diritto di visita in spazio neutro, affido e ricoveri in comunità familiari, contributi economici a supporto di spese per l'alloggio e/o per il vivere quotidiano.

Il complesso dei servizi integrativi (ludoteca, spazi gioco, laboratori pomeridiani pre-adolescenti) agisce soprattutto in ottica "preventiva" risultando utile soprattutto per garantire risposte a sostegno della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei genitori e ad offrire agli stessi spunti e occasioni di confronto e condivisione sul loro ruolo genitoriale, oltre che offrire occasioni ludiche ed educative ai minori coinvolti e occasioni di socialità. Nel 2023 viene confermato il progetto di spazio compiti per la scuola primaria, che ha preso avvio nel 2022. Per gli adolescenti verranno pensati progetti per favorire percorsi di cittadinanza attiva attraverso l'acquisizione di modelli di comportamento responsabile, sia verso gli altri che verso il patrimonio del proprio territorio prevedendo momenti di approfondimento, che coinvolgono direttamente i ragazzi con attività di brainstorming e confronto sugli argomenti trattati, affrontando temi legati alla questione ambientale, ai fenomeni migratori, all'Unione europea, ai fenomeni di bullismo, alla violenza di genere.

A sostegno delle famiglie verranno inoltre sostenuti percorsi formativi in collaborazione con varie realtà del territorio, anche afferenti al nostro ambito territoriale.

Giovani: Vengono sostenuti e portati avanti progetti per favorire e sviluppare il protagonismo e la partecipazione giovanile, anche in collaborazione con l'ambito territoriale. Per sostenere la ricerca del lavoro dal mese di gennaio 2022 sarà attivo, ogni quarto lunedì del mese lo sportello lavoro con la finalità di mettere in connessione le realtà produttive e commerciali di Calcinante con persone del territorio in cerca di lavoro, favorendo l'orientamento e il supporto alla ricerca attiva del lavoro.

Attualmente l'assessorato ai servizi sociali sta portando avanti un progetto di leva civica con un giovane del territorio e per il prossimo anno è già previsto l'avvio di un progetto di servizio civile.

Attraverso il progetto Digiducati si stanno portando avanti progetti di contrasto al divario digitale per i giovani, fornendo dispositivi digitali ai ragazzi che hanno minori possibilità di accesso alle tecnologie digitali. Nel 2023 verranno finanziati percorsi formativi con un formatore esperto per apprendere come "progettare" un videogioco apprendendo i linguaggi informatici necessari.

Verranno promossi spazi e luoghi di incontro ed espressione e progetti per la fascia dei ragazzi pre-adolescenti e adolescenti, in collaborazione con la parrocchia e le associazioni del territorio. Tramite le risorse del bando "Giovani Smart" verranno proposti laboratori e attività di vario genere (laboratorio di falegnameria, laboratorio manga).

Nel 2022 abbiamo fatto nascere un progetto di educazione musicale sul territorio per promuovere e favorire la diffusione della cultura e dell'educazione musicale. Il progetto verrà portato avanti anche in futuro per continuare a fare in modo che la musica crei quelle situazioni sociali che favoriscono la coesione sociale insegnando all'ascolto di sé stessi e degli altri.

Associazioni, Volontariato, Coesione sociale: Il volontariato è uno straordinario motore di partecipazione ed è un patrimonio fondamentale della nostra comunità. Nel 2022, in occasione di Bergamo, prima capitale del volontariato, abbiamo voluto promuovere iniziative per dare visibilità alle realtà di volontariato che operano sul nostro territorio, con l'obiettivo di sensibilizzare la comunità verso queste realtà che operano in modo generoso e gratuito in favore degli altri. Questa attenzione continuerà ad essere promossa e sostenuta nei prossimi anni e alle nostre associazioni verrà sempre garantito il sostegno, il supporto e la collaborazione dell'amministrazione comunale.

Nel corso della prima parte del 2023 prenderà avvio il progetto delle scuole con CSV per attivare esperienze dirette in attività di volontariato per i ragazzi come alternativa a dinamiche di prevaricazione e bullismo e per sensibilizzarli ai temi del rispetto e della cura dell'altro.

Le risorse assegnate dal bando regionale "Ogni giorno in Lombardia" saranno un motore per coinvolgere le realtà del territorio: parrocchia, scuola, associazioni, produttori commercianti e giovani del territorio nella conoscenza, realizzazione e promozione di percorsi naturalistici e di eventi legati a percorsi enogastronomici e cicloturistici.

3. CULTURA - 4. POLITICHE GIOVANILI – 5. ISTRUZIONE E POLITICHE EDUCATIVE

Un tema importante come l'istruzione non può che stimolare il confronto fra l'Amministrazione Comunale, la dirigenza scolastica e le famiglie. Aspetti come la condivisione dello spazio, del tempo, delle esigenze e delle necessità altrui non possono essere considerati marginali nella crescita formativa di un alunno e di un cittadino. In quest'ottica desideriamo sviluppare un approccio sistematico più continuativo, si tratta soprattutto di una questione di organizzazione e distribuzione degli spazi già esistenti. In accordo con l'assessorato alle Politiche Sociali (che propone diverse iniziative fra cui la ludoteca, gli spazi gioco ed i laboratori pomeridiani), l'assessorato alla Cultura si pone in continuità rispetto a questo obiettivo, supportandolo nella sua realizzazione. In questo senso, è prevista la stesura di progetti coordinati con l'assessorato alle Politiche Sociali che coinvolgeranno diverse realtà del nostro territorio (eventi aperti alla cittadinanza, iniziative rivolte alle scuole, ecc.).

L'Amministrazione ha come obiettivo anche quello di valorizzare il patrimonio architettonico e artistico di Calcinate, finora troppo sottovalutato ma che conta gioielli d'interesse non indifferenti (la Chiesa Parrocchiale, la Chiesa di San Martino, le Cascine nei dintorni, i palazzi cinquecenteschi di colleonesca memoria) allestendo targhe, pannelli di descrizione, inserendo le informazioni nel sito internet ed allestendo percorsi guidati e segnalati, appoggiati alla rete di piste ciclabili. In questo senso, è prevista la stesura di progetti coordinati con

l'assessorato alle Politiche Ambientali che coinvolgeranno diverse realtà del nostro territorio (eventi aperti alla cittadinanza, iniziative rivolte alle scuole, ecc.).

La Cultura non è solo da vedere e da toccare, la Cultura è anche da gustare e assaporare, diventando così un momento aggregativo e di socialità capace di promuovere e valorizzare lo scambio ed il confronto enogastronomico. In accordo con quanto previsto dall'assessorato all'Ambiente, l'assessorato alla Cultura si impegnerà per sensibilizzare e responsabilizzare rispetto alla valorizzazione del nostro territorio ed alla salvaguardia dello stesso.

La nostra Amministrazione e il nostro paese non possono non porsi come obiettivo prioritario quello di valorizzare i giovani, creando per essi opportunità di lavoro, di formazione e di relazione sociale, impegnandosi a coinvolgerli in forme vecchie e nuove di partecipazione. La popolazione under35 rappresenta il 40% del totale del nostro paese, pertanto i giovani devono tornare protagonisti nella nostra società. Sosterremo quindi nell'arco dei cinque anni di mandato una politica che miri alla collaborazione tra enti e associazioni che accolgono realtà giovanili. Non mancherà da parte dell'Amministrazione un interesse concreto volto ad accogliere le proposte dei giovani ed a supportare iniziative a loro rivolte. Vogliamo rilanciare l'essenziale Spazio InformaGiovani all'interno della nuova biblioteca comunale, uno spazio privilegiato per le relazioni interpersonali e l'accompagnamento alle scelte dei più giovani. Nello specifico verranno organizzati e proposti incontri di orientamento per i più giovani all'interno dello Sportello lavoro. Desideriamo inserire all'interno dell'organigramma comunale delle postazioni riservate al Servizio Civile Universale. Queste iniziative verranno chiaramente svolte in collaborazione con l'assessorato alle Politiche Sociali. Per coinvolgere i giovani, ci impegneremo ad ospitare delle rappresentazioni teatrali e delle iniziative culturali che incontrano i loro interessi e che siano al contempo un momento informativo ed educativo.

Manterremo e ottimizzeremo l'erogazione dei contributi per merito scolastico, che saranno consegnati per tutte le diverse tipologie di istituto scolastico. Inoltre, l'Amministrazione presterà attenzione a tematiche e/o accadimenti socialmente rilevanti per la nostra realtà, cercando di sensibilizzare la popolazione rispetto ad essi (alcuni esempi: attenzione rispetto alla vicenda Regeni, il tema delle nuove tecnologie, ecc.). In aggiunta, la nostra attenzione rispetto alle giornate nazionali si porrà come obiettivo quello di coinvolgere la popolazione, proponendo iniziative capaci di trasmettere messaggi ed insegnamenti e rendendo i cittadini protagonisti attivi. Infine, l'assessorato alla Cultura si pone l'obiettivo di intrattenere relazioni con il territorio, valorizzandone le realtà commerciali, preziose per il nostro paese, attraverso l'organizzazione di iniziative appositamente ideate. La nuova Biblioteca Comunale diventerà un presidio della comunità. In linea con il progetto condiviso con la cittadinanza, che ci ha guidati all'ideazione dei nuovi spazi, la Biblioteca ospiterà al suo interno diverse tipologie di utenza: l'anziano che legge il giornale, lo studente che studia e fa ricerca, bambini, bambine, ragazzi e ragazze che possono sfruttare il patrimonio librario esistente, i professionisti con spazi dedicati allo smart working, ecc. La Biblioteca Comunale, oltre ad essere un luogo di incontro e di promozione della lettura e della cultura, è anche un soggetto che si pone l'obiettivo di promuovere iniziative culturali e ludiche che possono servire ad accrescere la socializzazione e l'aggregazione della Comunità. Per questo motivo, la Biblioteca ha intenzione di continuare ad ospitare diverse iniziative al suo interno (lettura animate, laboratori a tema, presentazioni di libri ed artisti, ecc.) con l'obbiettivo di ravvivare il rapporto dei cittadini calcinatesi con i locali della Biblioteca stessa ed il Centro Culturale S. Rocco. Tali iniziative sono rivolte a tutte le fasce di età. La Biblioteca con le sue attività potrà essere quindi il luogo e l'occasione per ricomporre la socialità che in questi anni si è disgregata, diventando la Casa della Cultura che tutti potranno abitare. Vogliamo che la Biblioteca diventi il luogo dell'innovazione sociale, alzando lo sguardo per pensare in quali altri ambiti può produrre valore ai concittadini. La penseremo sempre più come Biblioteca di Comunità: comunità di pratiche ed interessi, dove i cittadini non sono più solo destinatari ma protagonisti. Nell'ottica di creare una rete sociale sia interna al paese che esterna, le attività della Biblioteca andranno implementate facendosi guidare dai professionisti della Rete del Sistema Bibliotecario Bergamasco per:

- riattivare i corsi e le attività virtuose all'interno della Biblioteca (lingue, informatica, ecc.);

- continuare a integrare scambio “Fiato ai libri” e incentivare le altre iniziative culturali a livello di rete sovra-comunale;
- sfruttare la legge del 29 luglio del 2014 sull’Art Bonus e favorire il mecenatismo culturale, sfruttando eventi già presenti sul territorio e professionisti già ingaggiati e legati al territorio;
- entrare nel circuito di Bergamo-Brescia Capitali della Cultura 2023, sfruttando la nostra posizione di punto decentrato rispetto alle città ma di collegamento tra le due.

Rispetto al tema Bergamo-Brescia Capitali della Cultura 2023, l’Amministrazione si impegna a proporre iniziative di valorizzazione del territorio, con l’obiettivo di dare visibilità al nostro contesto. Inoltre, non mancherà il dialogo con le iniziative proposte dalla provincia, per dare il nostro contributo.

La collaborazione con il consigliere delegato allo Sport sarà sempre più solida e strutturata. La cultura dello sport verrà promossa in tutti i contesti, attraverso iniziative e/o proposte ludiche e didattiche, contattando professionisti ed attivando le risorse del territorio.

Non mancherà da parte dell’Amministrazione una stretta collaborazione con le realtà locali per promuovere proposte capaci di coinvolgere tutta la cittadinanza (in previsione: settimana della cultura in collaborazione con la Parrocchia di Calcinate). Ci saranno inoltre proposte volte a promuovere una maggior conoscenza della nostra storia locale o, più in generale, provinciale.

Inoltre, avremo un contributo pari a 5.128€ da utilizzare per iniziative relative al tema della legalità. L’intenzione è quella di promuovere eventi che trattino il tema della legalità sul nostro territorio ed in reazione ad argomenti d’attualità. Laddove si colga la necessità di promuovere dei percorsi specifici all’interno delle scuole, l’Amministrazione sarà disponibile a concordare degli interventi.

Come accaduto durante l’anno 2022, anche nel 2023 la biblioteca sarà un luogo che accoglierà tutti i bambini e i ragazzi, dall’ Asilo Nido fino alla Scuola Secondaria di Primo Grado, attraverso proposte specifiche e strutturate.

SPORT

Lo Sport nel suo significato più ampio è un’attività finalizzata al benessere psico-fisico della persona di tutte le fasce d’età. Lo riteniamo inoltre una forma importante di aggregazione in quanto offre la possibilità di tessere relazioni sociali e contrastare il disagio giovanile.

E’ volontà e impegno di quest’Amministrazione proseguire a coadiuvare e agevolare le associazioni sportive nel divulgare alla popolazione un chiaro messaggio del benessere generato dall’attività sportiva ma la promozione e la valorizzazione delle attività sportive non riguarderà soltanto gli aspetti prettamente agonistici, ma tutte le forme di fruizione di tipo ludico-ricreativo.

Certamente sarà posta maggiore attenzione alla fascia giovanile tramite i corsi sportivi organizzati delle società sportive presenti sul territorio che utilizzano, in convenzione, gli impianti comunali, ma vorremmo offrire proposte ed iniziative adatte a tutte le fasce d’età.

Anche nello sport, è fondamentale valorizzare le associazioni locali, perciò proseguiremo con le attività della ginnastica adattata per anziani o persone con disabilità e creare occasioni per gli adulti per fare sport collettivamente in modo “informale” come corse, passeggiate, nuoto ...

Dopo il blocco di tutte le attività sportive verificatosi nel periodo pandemico, le attività sportive sono riprese con pieno ritmo e fortunatamente è cresciuta anche la popolazione sportiva.

Di conseguenza è divenuto fondamentale fare ragionamenti sull’adeguamento delle strutture sportive esistenti rendendole maggiormente fruibili e versatili. Vanno in questo senso la progettazione di un nuovo gruppo di spogliatoi a servizio dei campi di calcio, in modo che si possa evitare il ricorso all’utilizzo degli spogliatoi delle palestre e la commistione con le altre attività sportive che vi svolgono le loro

attività e la ricerca di fondi o finanziamenti per la creazione di una nuova area ludico sportiva sull'ex campo del tamburello.

6. BILANCIO

L'Amministrazione dovrà porre molta attenzione alle politiche di contenimento dei costi e della spesa corrente.

Attenzione che concretamente deve essere attivata attraverso un continuo miglioramento delle procedure di controllo di gestione nonché della capacità di rendere efficiente la spesa stessa: la capacità di gestione delle risorse, l'efficienza energetica e la riduzione dei costi di gestione. Nel controllo della gestione deve essere effettuata una puntuale verifica degli standard di qualità che il Comune intende assicurare ai cittadini. Ciò verrà perseguito anche in riferimento ai servizi esternalizzati, provvedendo altresì a verificare il rispetto delle convenzioni e dei contratti in essere per la gestione dei servizi e facendo un'attenta analisi dei costi/benefici e della qualità del servizio erogato.

L'attività di accertamento e di riscossione delle entrate dovrà essere puntuale ed efficace, grazie anche all'implementazione dei mezzi tecnologici a disposizione, perché se è vero che la gestione della spesa corrente ed il suo contenimento è molto importante, è altrettanto vero che è fondamentale la capacità del Comune di riuscire ad incassare le proprie risorse. Il miglioramento e l'intensificazione della capacità di riscossione sono necessari anche al fine di un corretto e prudente accantonamento al FCDE, nel rispetto dei nuovi principi contabili.

Verrà perseguita la lotta all'evasione.

L'obiettivo imprescindibile deve essere che ogni euro versato dal cittadino al Comune ritorni poi sotto forma di lavori e servizi per migliorare la qualità della vita in generale e per sostenere in particolare la categoria dei calcinatesi fragili come persone con disabilità, anziani e famiglie senza lavoro. Il principio di progressività delle imposte non deve essere percepito come un'ingiustizia, ma come solidarietà all'interno della nostra comunità che per poter crescere, migliorare e lasciare ai nostri figli un paese migliore di quello che abbiamo trovato ha bisogno che tutti mantengano un comportamento civile. Il calcinatese che elude le imposte, abbandona i rifiuti, danneggia gli arredi comunali, ecc. non fa altro che arrecare danno a tutta la comunità generando costi che, soprattutto in periodi incerti come questi, finiscono poi per andare a compromettere l'erogazione di servizi necessari ed essenziali per la comunità stessa.

Le risorse economiche del Comune non sono dell'Amministrazione ma della Comunità e compito dell'Amministrazione è quello di gestirle al meglio, pertanto Amministrazione e cittadini devono viaggiare sullo stesso binario, avendo fiducia gli uni degli altri con la consapevolezza che non sempre l'interesse generale coincide con quello individuale. Il compito di un politico è proprio quello di fare delle scelte per la comunità e la nostra Amministrazione metterà tutta la passione, la trasparenza e la competenza necessarie affinché ogni cittadino non abbia dubbi sulle scelte effettuate.

Per finanziare o cofinanziare le opere pubbliche, prioritaria sarà la strada di ricercare ed ottenere finanziamenti e contributi dalla Regione, dall'Unione Europea e da altri Enti.

Nel 2023 verranno stipulati con Cassa Depositi e Prestiti due finanziamenti per la realizzazione di due opere inserite nel programma dell'Amministrazione: un finanziamento per la realizzazione di un impianto fotovoltaico a servizio di edifici pubblici ed un secondo finanziamento per l'intervento di efficientamento energetico della scuola elementare.

Per l'intervento di realizzazione dell'impianto fotovoltaico l'obiettivo è di accedere al finanziamento agevolato "Fondo Kyoto", prodotto finanziario dedicato all'efficientamento energetico degli immobili pubblici con determinate destinazioni come l'istruzione scolastica e sportiva. La particolarità del "Fondo Kyoto", arrivato nel 2022 alla quinta edizione, è quella di applicare condizioni particolarmente vantaggiose.

Per il 2023 la Cassa Depositi e Prestiti (CDP) ha anticipato la presentazione di "nuovi prestiti green", prodotti a tassi agevolati che consentiranno un sensibile risparmio economico per gli Enti che intendono investire in progetti di sostenibilità.

Per l'intervento di efficientamento energetico della scuola elementare il prodotto in fase di valutazione con CDP è il prestito ordinario a tasso fisso, le condizioni economiche dei finanziamenti vengono pubblicate con cadenza settimanale e le previsioni sino a metà 2023, periodo nel quale potrebbe essere sottoscritto il finanziamento, prevedono un tasso intorno al 4%.

Sempre per l'intervento di efficientamento energetico della scuola elementare è stato aperto un confronto diretto con il GSE per le valutazioni sulle possibilità e modalità di accesso al conto termico. La Pubblica Amministrazione ha a disposizione incentivi a fondo perduto per interventi di efficienza energetica e produzione di energia termica da fonti rinnovabili negli edifici pubblici: accedervi consentirebbe di recuperare una parte dei costi di investimento sostenuti per gli interventi.

5. RIPARTIZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO, DECLINATE IN MISSIONI E PROGRAMMI, IN COERENZA CON LA STRUTTURA DEL BILANCIO ARMONIZZATO AI SENSI DEL D.LGS. 118/2011.

Di seguito riportiamo il contenuto del programma di mandato, esplicitato attraverso le linee programmatiche di mandato, articolato in funzione della nuova struttura del Bilancio armonizzato, così come disciplinato dal D.Lgs. 118 del 23/06/2011.

Nelle tabelle successive, le varie linee programmatiche sono raggruppate per missione e, per ciascuna missione di bilancio, viene presentata una parte descrittiva, che esplica i contenuti della programmazione strategica dell'ente ed una parte contabile attraverso la quale si individuano le risorse e gli impieghi necessari alla realizzazione delle attività programmate.

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	2023	1.955.022,00	97.800,00	0,00	0,00	2.052.822,00
	2024	1.584.387,00	112.000,00	0,00	0,00	1.696.387,00
	2025	1.574.787,00	112.000,00	0,00	0,00	1.686.787,00
2	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	2023	209.700,00	28.200,00	0,00	0,00	237.900,00
	2024	209.700,00	0,00	0,00	0,00	209.700,00
	2025	209.700,00	0,00	0,00	0,00	209.700,00
4	2023	320.696,25	1.347.206,27	0,00	0,00	1.667.902,52
	2024	310.500,00	0,00	0,00	0,00	310.500,00
	2025	304.100,00	0,00	0,00	0,00	304.100,00
5	2023	70.228,00	0,00	0,00	0,00	70.228,00
	2024	65.100,00	0,00	0,00	0,00	65.100,00
	2025	65.100,00	0,00	0,00	0,00	65.100,00
6	2023	9.000,00	256.052,22	0,00	0,00	265.052,22
	2024	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
	2025	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
7	2023	46.970,00	0,00	0,00	0,00	46.970,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	2023	54.500,00	525.500,00	0,00	0,00	580.000,00
	2024	57.800,00	253.000,00	0,00	0,00	310.800,00
	2025	57.200,00	258.000,00	0,00	0,00	315.200,00
9	2023	562.000,00	0,00	0,00	0,00	562.000,00
	2024	554.000,00	0,00	0,00	0,00	554.000,00
	2025	556.000,00	0,00	0,00	0,00	556.000,00
10	2023	211.500,00	0,00	0,00	0,00	211.500,00
	2024	196.500,00	0,00	0,00	0,00	196.500,00
	2025	196.500,00	0,00	0,00	0,00	196.500,00
11	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	2023	946.976,08	0,00	0,00	0,00	946.976,08
	2024	585.400,00	0,00	0,00	0,00	585.400,00
	2025	584.900,00	0,00	0,00	0,00	584.900,00
13	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

14	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	2023	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
	2024	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
	2025	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
16	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2023	156.050,00	0,00	0,00	0,00	156.050,00
	2024	153.663,00	0,00	0,00	0,00	153.663,00
	2025	154.163,00	0,00	0,00	0,00	154.163,00
50	2023	0,00	0,00	0,00	8.500,00	8.500,00
	2024	0,00	0,00	0,00	22.900,00	22.900,00
	2025	0,00	0,00	0,00	44.500,00	44.500,00
60	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	2023	0,00	0,00	0,00	1.055.000,00	1.055.000,00
	2024	0,00	0,00	0,00	1.055.000,00	1.055.000,00
	2025	0,00	0,00	0,00	1.055.000,00	1.055.000,00
TOTALI	2023	4.544.142,33	2.254.758,49	0,00	1.063.500,00	7.862.400,82
	2024	3.725.550,00	365.000,00	0,00	1.077.900,00	5.168.450,00
	2025	3.710.950,00	370.000,00	0,00	1.099.500,00	5.180.450,00

- MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 1.955.022,00	€ 97.800,00	€ 2.052.822,00
2024	€ 1.584.387,00	€ 112.000,00	€ 1.696.387,00
2025	€ 1.574.787,00	€ 112.000,00	€ 1.686.787,00
programma	2023	2024	2025
1	117.400,00	117.400,00	117.400,00
2	566.172,00	242.800,00	242.800,00
3	224.500,00	202.800,00	202.800,00
4	5.500,00	5.500,00	5.500,00
5	496.650,00	474.987,00	465.387,00
6	162.900,00	161.500,00	161.500,00
7	268.900,00	258.900,00	258.900,00
8	5.000,00	5.000,00	5.000,00
9	0,00	0,00	0,00
10	109.300,00	131.000,00	131.000,00
11	96.500,00	96.500,00	96.500,00
<i>Totale missione 1</i>	2.052.822,00	1.696.387,00	1.686.787,00

Programma 2 – Segreteria Generale

L'amministrazione ha investito sul nuovo sito Internet istituzionale del Comune di Calcinate www.comune.calcinate.bg.it, mantenendolo sempre costantemente aggiornato.

Nel percorso di digitalizzazione intrapreso dall'Amministrazione comunale, è stato introdotto sul sito comunale la possibilità di pagare tramite PAGOPA vari servizi nonché l'attivazione dei "Servizi on-line" con accesso tramite SPID.

A livello nazionale sono sempre in emanazione nuove direttive, linee guida e normative per indirizzare gli Enti verso una sempre maggior consapevolezza del ruolo che la tecnologia può avere per essere di aiuto nel rapporto Amministrazione / cittadini.

Nel programma Segreteria Generale sono inserite le risorse riferite al PNRR quali trasferimenti destinati a finanziare le spese per la digitalizzazione e precisamente:

- 1) "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" si intende come i cittadini fruiscono l'insieme di:
 - siti comunali il cui scopo è far sì che tutti i cittadini ricevono le medesime e più recenti informazioni rispetto:
 - all'amministrazione locale;
 - ai servizi che essa eroga al cittadino;

- alle notizie;
- ai documenti pubblici dell'amministrazione stessa;
- servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione.

Tale finanziamento è stato approvato per € 155.234,00

2) IDENTITA' DIGITALI: la piena adozione delle piattaforme di identità digitale attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Adesione alla piattaforma di identità digitale SPID.
- Adesione alla piattaforma di identità digitale CIE.

Tale finanziamento è stato approvato per € 14.000,00

3) PagoPA : è la migrazione e l'attivazione dei servizi di incasso sulla Piattaforma pagoPA,

Tale finanziamento è stato approvato per € 21.425,00

4) Migrazione e l'attivazione dei servizi digitali (App IO),

Attraverso tale piattaforma il cittadino potrà ricevere messaggi informativi, promemoria scadenze o avvisi di pagamento, ecc.

Tale finanziamento è stato approvato per € 6.172,00

5) Migrazione dei programmi/servizi verso piattaforme Cloud qualificate.

Tale finanziamento è stato approvato per € 121.992,00

6) Integrazione dei servizi all'interno della "Piattaforma Notifiche Digitali".

Piattaforma Notifiche Digitali (PND) è la piattaforma definita all'articolo 26 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, come convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, e come altresì modificato dal D.L. del 31 maggio 2021, n. 77. La piattaforma permette alla Pubblica Amministrazione (PA) di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890), e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. PND si appoggia ad ulteriori canali di comunicazione (email, SMS, messaggi su app IO) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica. Semplificando il processo di notificazione per le PA, PND realizza il cassetto digitale del cittadino ed emancipa la PA dalla complessità di gestire le gare di postalizzazione.

Tale finanziamento è stato approvato per € 32.589,00

7) Integrazione dei servizi all'interno della Piattaforma Digitale Nazionale Dati ("PDND").

La PDND è la piattaforma definita all'articolo 50-ter, comma 2 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 cui i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, del CAD si avvalgono al fine di favorire la conoscenza e l'utilizzo del patrimonio informativo detenuto per finalità istituzionali nelle banche dati a loro riferibili nonché la condivisione dei dati con i soggetti che hanno diritto di accedervi in attuazione dell'articolo 50 del CAD per la semplificazione degli adempimenti dei cittadini e delle imprese.

PDND favorisce l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici. Il livello di interoperabilità proposto da PDND è attuabile mediante l'accreditamento, l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati ad operare sulla stessa, nonché la raccolta e la conservazione delle informazioni relative agli accessi e alle transazioni effettuate per il suo tramite.

Tale finanziamento è stato approvato per € 20.344,00

- MISSIONE 03 -Ordine pubblico e sicurezza

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia del territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 209.700,00	€ 28.200,00	€ 237.900,00
2024	€ 209.700,00	€ -	€ 209.700,00
2025	€ 209.700,00	€ -	€ 209.700,00
<i>programma</i>	2023	2024	2025
1	204.700,00	204.700,00	204.700,00
2	33.200,00	5.000,00	5.000,00
<i>Totale missione 3</i>	237.900,00	209.700,00	209.700,00

- MISSIONE 04 –Istruzione e diritto allo studio

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio. Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 320.696,25	€ 1.347.206,27	€ 1.667.902,52
2024	€ 310.500,00	€ -	€ 310.500,00
2025	€ 304.100,00	€ -	€ 304.100,00
<i>programma</i>	2023	2024	2025
1	149.696,25	119.000,00	119.000,00
2	1.413.206,27	86.500,00	80.100,00
6	105.000,00	105.000,00	105.000,00
<i>Totale missione 4</i>	1.667.902,52	310.500,00	304.100,00

- MISSIONE 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 70.228,00	€ -	€ 70.228,00
2024	€ 65.100,00	€ -	€ 65.100,00
2025	€ 65.100,00	€ -	€ 65.100,00
<i>programma</i>	2023	2024	2025
2	70.228,00	65.100,00	65.100,00

- MISSIONE 06 – Politiche giovanili, Sport e Tempo libero

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 9.000,00	€ 256.052,22	€ 265.052,22
2024	€ 7.000,00	€ -	€ 7.000,00
2025	€ 7.000,00	€ -	€ 7.000,00
<i>programma</i>	2023	2024	2025
1	265.052,22	7.000,00	7.000,00

- MISSIONE 07 – Turismo

Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 46.970,00	€ 0,00	€ 46.970,00
2024	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2025	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

<i>programma</i>	2023	2024	2025
1	46.970,00	0,00	0,00

- MISSIONE 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 54.500,00	€ 525.500,00	€ 580.000,00
2024	€ 57.800,00	€ 253.000,00	€ 310.800,00
2025	€ 57.200,00	€ 258.000,00	€ 315.200,00

<i>programma</i>	2023	2024	2025
1	579.000,00	309.800,00	314.200,00
2	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<i>Totale missione 8</i>	580.000,00	310.800,00	315.200,00

- MISSIONE 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 562.000,00	€ -	€ 562.000,00
2024	€ 554.000,00	€ -	€ 554.000,00
2025	€ 556.000,00	€ -	€ 556.000,00

<i>programma</i>	2023	2024	2025
2	61.000,00	61.000,00	61.000,00
3	499.000,00	491.000,00	493.000,00
5	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<i>Totale missione 9</i>	562.000,00	554.000,00	556.000,00

- MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 211.500,00	€ -	€ 211.500,00
2024	€ 196.500,00	€ -	€ 196.500,00
2025	€ 196.500,00	€ -	€ 196.500,00
<i>programma</i>	2023	2024	2025
5	211.500,00	196.500,00	196.500,00

- MISSIONE 12 – Diritti Sociali, Politiche Sociali e famiglia

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 946.976,08	€ -	€ 946.976,08
2024	€ 585.400,00	€ -	€ 585.400,00
2025	€ 584.900,00	€ -	€ 584.900,00
<i>programma</i>			
1	123.000,00	123.000,00	123.000,00
2	180.000,00	180.000,00	180.000,00
3	60.000,00	60.000,00	60.000,00
4	72.500,00	72.500,00	72.500,00
5	26.376,08	22.300,00	21.800,00
6	0,00	0,00	0,00
7	447.000,00	89.500,00	89.500,00
8	0,00	0,00	0,00
9	38.100,00	38.100,00	38.100,00
<i>Totale missione 12</i>	946.976,08	585.400,00	584.900,00

- MISSIONE 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

Spese per la realizzazione dei programmi all'interno della missione:

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 1.500,00	€ -	€ 1.500,00
2024	€ 1.500,00	€ -	€ 1.500,00
2025	€ 1.500,00	€ -	€ 1.500,00
<i>programma</i>	2023	2024	2025
3	1.500,00	1.500,00	1.500,00

- MISSIONE 20 – Fondi e accantonamenti

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese imprevedute, Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità. Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 156.050,00	€ -	€ 156.050,00
2024	€ 153.663,00	€ -	€ 153.663,00
2025	€ 154.163,00	€ -	€ 154.163,00

<i>programma</i>	2023	2024	2025
1	13.787,00	13.200,00	13.200,00
2	140.500,00	138.700,00	139.200,00
3	1.763,00	1.763,00	1.763,00
<i>Totale missione 12</i>	156.050,00	153.663,00	154.163,00

- MISSIONE 50 – Debito pubblico

anno	spesa corrente	spesa investimento	totale
2023	€ 8.500,00	€ -	€ 8.500,00
2024	€ 22.900,00	€ -	€ 22.900,00
2025	€ 44.500,00	€ -	€ 44.500,00

<i>programma</i>	2023	2024	2025
2	8.500,00	22.900,00	44.500,00

6. LA SEZIONE OPERATIVA

La Sezione Operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Nella costruzione, formulazione e approvazione dei programmi si svolge l'attività di definizione delle scelte "politiche" che è propria del massimo organo elettivo preposto all'indirizzo e al controllo. Si devono esprimere con chiarezza le decisioni politiche che caratterizzano l'ente e l'impatto economico, finanziario e sociale che avranno.

Nelle pagine successive viene riportata la ripartizione dei programmi/progetti e degli interventi suddivisi per missione di Bilancio.

Per completare il sistema informativo, nella Sezione Operativa si comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio. La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione Operativa del DUP. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

Nel quadro che segue sono riportati i dati di sintesi delle risorse destinate alla spesa corrente e in conto capitale per il triennio futuro.

Codice missione	ANNO 2023				ANNO 2024				ANNO 2025			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e partite di giro anticipazioni finanziarie	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e partite di giro anticipazioni finanziarie	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e partite di giro anticipazioni finanziarie	Totale
1	1.955.022,00	97.800,00	0,00	2.052.822,00	1.584.387,00	112.000,00	0,00	1.696.387,00	1.574.787,00	112.000,00	0,00	1.686.787,00
3	209.700,00	28.200,00	0,00	237.900,00	209.700,00	0,00	0,00	209.700,00	209.700,00	0,00	0,00	209.700,00
4	320.696,25	1.347.206,27	0,00	1.667.902,52	310.500,00	0,00	0,00	310.500,00	304.100,00	0,00	0,00	304.100,00
5	70.228,00	0,00	0,00	70.228,00	65.100,00	0,00	0,00	65.100,00	65.100,00	0,00	0,00	65.100,00
6	9.000,00	256.052,22	0,00	265.052,22	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
7	46.970,00	0,00	0,00	46.970,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	54.500,00	525.500,00	0,00	580.000,00	57.800,00	253.000,00	0,00	310.800,00	57.200,00	258.000,00	0,00	315.200,00
9	562.000,00	0,00	0,00	562.000,00	554.000,00	0,00	0,00	554.000,00	556.000,00	0,00	0,00	556.000,00
10	211.500,00	0,00	0,00	211.500,00	196.500,00	0,00	0,00	196.500,00	196.500,00	0,00	0,00	196.500,00
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	946.976,08	0,00	0,00	946.976,08	585.400,00	0,00	0,00	585.400,00	584.900,00	0,00	0,00	584.900,00
13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	156.050,00	0,00	0,00	156.050,00	153.663,00	0,00	0,00	153.663,00	154.163,00	0,00	0,00	154.163,00
50	0,00	0	8.500,00	8.500,00	0,00	0	22.900,00	22.900,00	0,00	0	44.500,00	44.500,00
60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	0,00	0,00	1.055.000,00	1.055.000,00	0,00	0,00	1.055.000,00	1.055.000,00	0,00	0,00	1.055.000,00	1.055.000,00
TOTALI	4.544.142,33	2.254.758,49	1.063.500,00	7.862.400,82	3.725.550,00	365.000,00	1.077.900,00	5.168.450,00	3.710.950,00	370.000,00	1.099.500,00	5.180.450,00

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI					
TITOLO	DENOMINAZIONE		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00	0,00
1	SPESE CORRENTI	previsione di competenza	4.544.142,33	3.725.550,00	3.710.950,00
		<i>di cui già impegnato*</i>	401.095,42	7.001,10	0,00
		<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
2	SPESE IN CONTO CAPITALE	previsione di competenza	2.254.758,49	365.000,00	370.000,00
		<i>di cui già impegnato*</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
3	SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato*</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
4	RIMBORSO DI PRESTITI	previsione di competenza	8.500,00	22.900,00	44.500,00
		<i>di cui già impegnato*</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
5	CHIUSURA ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	previsione di competenza	-	-	-
		<i>di cui già impegnato*</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
7	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	previsione di competenza	1.055.000,00	1.055.000,00	1.055.000,00
		<i>di cui già impegnato*</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLI	previsione di competenza	7.862.400,82	5.168.450,00	5.180.450,00
		<i>di cui già impegnato*</i>	401.095,42	7.001,10	0,00
		<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	-	0,00	0,00
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	previsione di competenza	7.862.400,82	5.168.450,00	5.180.450,00
		<i>di cui già impegnato*</i>	401.095,42	7.001,10	0,00
		<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	-	0,00	0,00

7. Gli Investimenti

Si allega il Programma Triennale Dei Lavori Pubblici 2023/2025 e l'elenco Annuale 2023

8. Servizi e forniture

Si allega il Programma Biennale degli Acquisti di Forniture e Servizi 2023/2024

9. Programmazione triennale del fabbisogno di personale

La spesa per le risorse umane

La programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2023/2025 prevede la copertura dei posti di organico come da tabella seguente:

Settore Economico-Finanziaria								
Profilo	Cognome	Nome	Categoria	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-Time	Note
Istruttore direttivo amm.vo	FERRI	RAFFAELLA	D1	Ruolo	In servizio	F	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	DONADONI	NIVES	C1	Ruolo	In servizio	F	100,00%	

Settore gestione del territorio								
Profilo	Cognome	Nome	Categoria	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-Time	Note
Istruttore Tecnico	SPINELLI	CARLO	C1	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Istruttore Tecnico	REDOLFI	GIANLORENZO	C1	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Collaboratore tecnico	LORENZI	FABIO	B3	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Collaboratore tecnico	COLAMONACO	DEVID	B3	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Collaboratore tecnico	ANTENATI	MAURIZIO	B3	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Istruttore Tecnico	NUOVA	ASSUNZIONE	C1	Ruolo	In programmazione		100,00%	nuova assunzione

Settore affari generali								
Profilo	Cognome	Nome	Categoria	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-Time	Note
Istruttore direttivo amm.vo	CAIRO	MICAELA	D1	Ruolo	In servizio	F	100,00%	
Collaboratore Amm.vo	ZOCCALI	MARIA	B3	Ruolo	In servizio	F	100,00%	
Bibliotecaria	STEFANELLI	FABIOLA	C1	Ruolo	In servizio	F	66,67%	
Assistente sociale	FORLANI	ROBERTA	D1	Ruolo	In servizio	F	100,00%	
Assistente sociale	COMELLI	ELENA	D1	Ruolo	In servizio	F	100,00%	

Settore demografico								
Profilo	Cognome	Nome	Categoria	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-Time	Note
Istruttore direttivo amm.vo	AIROLDI	SONIA	D1	Ruolo	In servizio	F	100,00%	
Istruttore amministrativo	BELLINI	ANGELA	C1	Ruolo	In servizio	F	97,22%	
Collaboratore Amm.vo	CASTRICIANO	FELICIA	B3	Ruolo	In servizio	F	97,22%	

Settore polizia locale								
Profilo	Cognome	Nome	Categoria	Tipo assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-Time	Note
Commissario di PL	MASTROPIETRO	MARCO	D1	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Agente Polizia Locale	CONSOLI	EMILIO	C1	Ruolo	In servizio	M	100,00%	
Agente Polizia Locale	PECIS	TIZIANA	C1	Ruolo	In servizio	F	100,00%	
Agente Polizia Locale	MELITA	GAETANO	C1	Ruolo	In servizio	M	100,00%	

Il Comune di Calcinate, ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, si pone al di sotto del primo "valore soglia" (26,90%) della tabella 1 indicata dal DPCM all'articolo 4.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.					
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020					
Abitanti	6165	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa	
Anno Corrente	2023	26,90%	30,90%	%	€
Entrate correnti		FCDE	207.000,00 €	25,00%	187.047,43 €
Ultimo Rendiconto	3.743.367,27 €	Media - FCDE	3.481.729,67 €	Incremento spesa - I FASCIA	
Penultimo rendiconto	3.934.235,82 €	Rapporto Spesa/Entrate		%	€
Terzultimo rendiconto	3.388.585,92 €	24,43%		10,10%	85.945,73 €
Spesa del personale		Collocazione ente			
Ultimo rendiconto	850.639,55 €	Prima fascia			
Anno 2018	748.189,70 €	FCDE			
Margini assunzionali		%			
0,00 €					
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa			
0,00 €		85.945,73 €			

VERIFICA LIMITI
COSTI PREVISTI DA DOTAZIONE

Limiti di spesa ex art. 1 comma 557
935.550,00

	Costo	Oneri	Totale
Costi presunti di dotazione *	426.449,53 €	153.990,92 €	580.440,45 €
Fondo risorse decentrate	115.031,80 €	37.155,27 €	152.187,07 €
Posizioni organizzative	80.000,00 €	25.840,00 €	105.840,00 €
Spesa personale a tempo determinato		- €	- €
Altre voci (comandi, straordinario, buoni pasto)	21.000,00 €	6.783,00 €	27.783,00 €
			- €
			- €
			866.250,52 €

	Costo	Oneri	Totale
Spese per i dirigenti	- €		- €

	Costo	Oneri	Totale
Spese per il Segretario	23.511,84 €	7.594,32 €	31.106,16 €

* Costo Assistente Sociale ambito escluso dal costo presunto di dotazione ai sensi art 7 dpcm 17/03/2020

10. Le variazioni del patrimonio

Si riporta il Piano delle Alienazioni anno 2023

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI ANNO 2023

n.	Immobile	Id. Cataste	Sup. (mq)	€/mq	Valore (€)
1	Porzione di area in Via Luigi Einaudi	Porzione di area da stralciare dall'area identificata al N.C.T. foglio 9 mappale 4843	16,00	92,33	1.477,28

VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

I programmi rappresentati sono conformi agli indirizzi ed alle linee programmatiche contenuti nei documenti di pianificazione regionale e coerenti con gli impegni discendenti dagli accordi di programma, dai patti territoriali e dagli altri strumenti di programmazione cui l'Ente ha aderito.

Calcinato, lì 16/02/2023

Il Sindaco
F.to Angelo Orlando

Il Responsabile della Gestione Economica
F.to Raffaella Ferri



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it – protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2022-2024

ai sensi dell'art. 48 del D.lgs.n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28.11.2005 n. 246" e s.m.i.

Premessa:

L'art. 7, comma 5, del D.Lgs. 23.05.2000 n.196 prevede che i comuni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscano la piena realizzazione e di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente di lavoro tra uomini e donne.

Tali piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio (art.57, comma 1, lett. c) del D.L.gs. 165/2001)

Il D.L.gs 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 L.28 novembre 2005, n.246 "riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al al D.L.gs 23 maggio 2000 n. 196"

Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla L. 10 aprile 1991, n. 125"

Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". La Direttiva Ministeriale 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità" Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella P.A. e ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto dall'indicata normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Calcinate consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende continuare ad armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Per tali ragioni, il Comune di Calcinate ha individuato e disposto quanto segue.



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it – protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

MONITORAGGIO DELL'ORGANICO:

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne di seguito illustrato:

SERVIZI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Affari Generali	0	2	2
Cultura e istruzione	0	1	1
Servizi Sociali	0	2	2
Demografici	0	3	3
Finanziario e tributario	0	2	2
Polizia Municipale	3	1	4
Gestione Territorio	5	0	5
TOTALE	8	11	19

Rispetto al precedente piano 2019/2021 il numero di donne è aumentato di 3 unità e il numero degli uomini è diminuito di 1 unità.

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
A	0	0
B	3	2
C	4	4
D	1	5
TOTALE	8	11

AZIONI SVOLTE



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it – protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

Per favorire il benessere organizzativo mediante una migliore organizzazione del tempo lavoro è stato ridotto l'orario di apertura al pubblico aumentando i tempi di back office.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, sono state valorizzate, per quanto possibile, attitudini e capacità professionali dei singoli dipendenti.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

OBIETTIVO FORMAZIONE

L'intento dell'amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e, compatibilmente, nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla legge.

Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro.

La migliore organizzazione del lavoro nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di Settore

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

FLESSIBILITA' DEGLI ORARI DI LAVORO

L'obiettivo dell'Ente è quello di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Attraverso la flessibilità degli orari di lavoro vengono consentite temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, nonché di esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili etc ... In tale ottica si intende garantire la disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e/o temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali dei lavoratori in organico.

Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti.



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it – protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

Nel contempo si intende prevedere delle agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi in particolare a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di Settore

A CHI E' RIVOLTO: a tutti i dipendenti.

GARANTIRE IL DIRITTO DEI LAVORATORI AD UN AMBIENTE DI LAVORO SICURO, SERENO E CARATTERIZZATO DA RELAZIONI INTERPERSONALI IMPRONTATE AL RISPETTO DELLA PERSONA ED ALLA CORRETTEZZA DEI COMPORAMENTI.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di Settore

A CHI E' RIVOLTO: a tutti i dipendenti e a tutti i cittadini.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE SULLE TEMATICHE RELATIVE ALLE PARI OPPORTUNITÀ

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;



COMUNE DI CALCINATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Vittorio Veneto, 9 - 24050 Calcinate (BG)

Codice Fiscale e P.IVA 00662780162

www.comune.calcinate.bg.it – protocollo@comune.calcinate.bg.it

pec: comune.calcinate.bg@pec.it

- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale ed è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle Organizzazioni Sindacali e dell'Amministrazione comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.