



Comune di Bagnolo Cremasco

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2026 – 2028**

(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)

INDICE

PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO	5
SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE	34
PIANO DELLE PERFORMANCE	34
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	55
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	57
PIANO DEI RISCHI	81
MAPPA DELLA TRASPARENZA	100
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	157
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	157
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	159
SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	159
PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE	162
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	167

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 i quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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 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:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

L'art.2 comma 2 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 prevede per gli enti con meno di 50 dipendenti l'esclusione dal PIAO di tutti gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di BAGNOLO CREMASCO

Indirizzo: via Geroldi, 1

Codice fiscale: 00116170192

Sindaco: Aiolfi Dorianò

Numero abitanti al 31 dicembre 2025: 5091

Telefono: 0373237811

Sito internet: www.comune.bagnolocremasco.cr.it

E-mail: info@comune.bagnolocremasco.cr.it

PEC: comune.bagnolocremasco@mailcert.cremasconline.it

Il Comune persegue le seguenti finalità istituzionali:

- esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto e i principi generali affermati dall'ordinamento;
- coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità e indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli;
- assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità;
- agevola e incoraggia quelle iniziative dei cittadini che si associano al fine di conseguire la tutela e il benessere sociale economico della Comunità e di quei settori di essa particolarmente colpiti da necessità e da bisogni. In tale ambito rivolge particolare attenzione alle associazioni di volontariato;
- promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione e degli altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini;
- attiva e/o partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluri-comunali, con il fine di: conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, ampliare e agevolare la fruizione delle utilità sociali ai cittadini, rendere economico e equo il concorso finanziario per le stesse richieste;
- promuove e partecipa alla realizzazione di accordi fra enti locali per rendere armonico il processo complessivo di sviluppo della comunità attraverso il confronto e il coordinamento dei rispettivi programmi.

Per il perseguimento delle proprie finalità il Comune di Bagnolo Cremasco svolge le seguenti funzioni:

- l'organizzazione generale dell'amministrazione, la gestione finanziaria, quella contabile e il controllo;
- l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- il catasto in forma associata, a eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale, nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- le attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile, e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio, smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- la progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali e l'erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
- l'edilizia scolastica con relativa organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- la polizia municipale;
- la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici, nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale e i servizi in materia statistica;
- alle sopra menzionate funzioni fondamentali si aggiungono le funzioni trasferite da Regione Lombardia.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Estratto dalla nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2026-2028 approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 20.12.2025.

RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento			n. 4788
Popolazione residente al 31 dicembre 2025 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n. 5091
di cui:		maschi	n. 2559
		femmine	n. 2532
nuclei familiari			n. 2164
comunità/convivenze			n. 3
Popolazione al 1 gennaio 2026			n. 5091
Nati nell'anno 2025	n.	32	
Deceduti nell'anno 2025	n.	66	
		saldo naturale	n. -34
Immigrati nell'anno 2025	n.	215	
Emigrati nell'anno 2025	n.	138	
		saldo migratorio	n. +77
Popolazione al 31 dicembre 2025 di cui:			n. 5091
In età prescolare (0/6 anni)			n. 267
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)			n. 474
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n. 659
In età adulta (30/65 anni)			n. 2536
In età senile (oltre 65 anni)			n. 1155

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2021	0,79 %
	2022	0,62%
	2023	0.56%
	2024	0.82%
	2025	0.63%

Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2021	1.03 %
	2022	0.99%
	2023	0.98%
	2024	0.88%
	2025	1.30%

RISULTANZE DEL TERRITORIO

Superficie in Kmq 14,65				
RISORSE IDRICHE * Laghi = 0 * Fiumi e torrenti = 0				
STRADE * Statali * Provinciali * Comunali * Vicinali * Autostrade Km. 0 Km. 20 Km. 20 Km. 0 Km. 0				
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI * Piano Governo del Territorio Si X No Deliberazione C.C. n. 43 del 12.12.2023 * Programma di fabbricazione Si No X * Piano edilizia economica e popolare Si No X PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI * Industriali Si No X * Artigianali Si No X * Commerciali Si No X * Altri strumenti (specificare) Si No X (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000) Si No X				
AREA INTERESSATA AREA DISPONIBILE P.E.E.P. ATTUATI mq 10.980 mq. 0 P.I.P. NON PRESENTI mq 0 mq. 0				

RISULTANZE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL’ENTE

Tipologia			Anno 2026	
Asili nido	n.	1	posti n.	24
Scuole dell’infanzia	n.	1	posti n.	121
Scuole primarie	n.	1	posti n.	184

Scuole secondarie	n.	1	posti n.	180
Strutture residenziali per anziani	n.	0	posti n.	0
Farmacie comunali	n.	1		
Esistenza depuratore			SI	
Rete acquedotto in Km			22,00	
Attuazione servizio idrico integrato			SI	
Aree verdi, parchi, giardini			hq.	6,00
Punti luce illuminazione pubblica	n.	922		
Rete gas in Km			25,00	
Raccolta differenziata			SI	
Esistenza Discarica			SI	
Mezzi operativi	n.	0		
Centro elaborazione dati			NO	

MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

In sintesi i principali servizi comunali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

	Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
	Servizio raccolta e smaltimento rifiuti	Delibera G.C. 104 del 11.11.2017 di approvazione del contratto di servizio 2018-2022 con opzione al 31.12.2027, a seguito di procedura di gara effettuata da SCRP.	Aprica srl
	Affidamento in concessione del servizio di illuminazione pubblica	Procedura aperta ex. Art 60 D.Lgs 50/2016- det. 216 del 18.08.2017	Raggruppamento temporaneo GEI spa Simet srl. Con deliberazione di G.C. 20 del 26.01.2019 si è preso atto che GEI ha ceduto il ramo d'azienda a SIMET.
	Refezione scolastica scuola primaria e dell'infanzia	Det. 244 del 18.06.2024 procedura aperta per affidamento del servizio di ristorazione scolastica scuola infanzia e scuola primaria - anni 5	Italia Chef srl
	Scuola dell'infanzia	Convenzione con Istituto suore trinitarie di Roma- Delibera CC n. 32 28.11.2024 per anni 2025/2026	Istituto Suore Trinitarie
	Asilo nido	Deliberazione G.C. n. 58 del 16.07.2024 di concessione del servizio di asilo nido comunale- anni 3	Progetto Itaca

Convenzioni

Attualmente il Comune di Bagnolo Cremasco ha in essere le seguenti Convenzioni:

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 20.12.2022 è stata approvata la convenzione per la gestione in forma associata dello sportello unico per le attività produttive denominato **“SPORTELLLO UNICO ASSOCIATO VISCONTEO”** fra i Comuni di PANDINO (capofila) – AGNADELLO-BAGNOLO CREMASCO – CAMPAGNOLA CREMASCA- CAPRALBA – CREMOSANO – DOVERA – MONTE CREMASCO – PIERANICA – QUINTANO – SPINO D’ADDA – VAIANO CREMASCO – VAILATE.

Indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)

L'art. 1 c. 738 della legge di Bilancio 2020 stabilisce che "A decorrere dall'anno 2020, l'imposta unica comunale di cui all'articolo 1, comma 6, della legge 27 dicembre 2013, n.147 è abolita, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI)". Ciò si concretizza nell'abolizione della TASI, mentre l'imposta municipale propria (IMU) è disciplinata dai commi da 739 a 783 della legge di bilancio.

In particolare il comma 756. stabilisce che i comuni possono diversificare le aliquote dell'imposta municipale propria (IMU), di cui ai commi da 748 a 755, esclusivamente sulla base di fattispecie predeterminate, che sono state individuate con decreto del Vice Ministro dell'economia e delle finanze del 06.09.2024 pubblicato nella GU N.219 del 18.09.2024.

Si riporta il prospetto elaborato dal portale del federalismo fiscale:

Abitazione principale di categoria catastale A/1, A/8 e A/9 e relative pertinenze		0,6%
Assimilazione all’abitazione principale dell’unità immobiliare posseduta da anziani o disabili di cui all’art.1, comma 741, lett. C), n. 6), della legge n.160 del 2019		SI
Fabbricati rurali ad uso strumentale (inclusa la categoria catastale D/10)		0,1%
Fabbricati appartenenti al gruppo catastale D (esclusa la categoria catastale D/10)		1%
Terreni agricoli		0,9%
Aree fabbricabili		1%
Altri fabbricati (fabbricati diversi dall’abitazione principale e dai fabbricati appartenenti al gruppo catastale D)		1%
Fabbricati appartenenti al gruppo catastale D	Categoria catastale: - D/5 Istituto di credito, cambio e assicurazione (con fine di lucro)	1,05% *

Elenco esenzioni indicate dal comune

Devono intendersi richiamate le esenzioni, le assimilazioni all'abitazione principale, le agevolazioni e le detrazioni previste dalla legge.

ADDIZIONALE IRPEF

L'addizionale comunale all'IRPEF viene applicata ai soggetti passivi aventi domicilio fiscale nel Comune di Bagnolo Cremasco alla data del 1° gennaio di ogni anno e viene versata direttamente dall'Agenzia delle Entrate ai Comuni.

Le aliquote applicate dal Comune sono suddivise in base agli scaglioni di reddito previsti dal D.lgs 216/2023:

Classi di reddito	Aliquota
da 0 a 15.000 euro e da 15.000 a 28.000	0,68
da 28.000,01 a 50.000 euro	0,75
oltre 50.000,00	0,80

L'applicazione dell'addizionale comporta un gettito presunto, iscritto a bilancio nell'esercizio 2025, di €489.086,00 (media aritmetica gettito massimo e gettito minimo arrotondata per difetto), la previsione è stata desunta dalla simulazione fornita dal portale del Federalismo fiscale nel sito del Mef, che evidenzia le seguenti risultanze riferite all'anno di imposta 2021:

Soglia di esenzione (Euro)	Scaglione da 0 a 15.000 euro Aliquota (%)	Scaglione da 15.001 a 28.000 euro Aliquota (%)	Scaglione da 28.001 a 50.000 euro Aliquota (%)	Scaglione e oltre 50.000 euro Aliquota (%)	Gettito di cassa minimo	Gettito di cassa massimo
13.000,00	0,68	0,68	0,75	0,80	446.920,78	546.236,50

La soglia di esenzione è per i redditi imponibili fino a € 13.000,00 ed è intesa, ai sensi dell'art.1 comma 11 del D.L. 138/2011, come limite di reddito al di sotto del quale l'addizionale non è dovuta; nel caso di superamento di suddetto limite la stessa si applica al reddito complessivo.

TARI

Con deliberazione del C.C. N.5 del 06.04.2024 si è proceduto all'approvazione del piano economico finanziario 2024-2025 sulla base di quanto stabilito dal nuovo metodo regolatorio MTR2 approvato da ARERA con Delibera 3 agosto 2021, 363/2021 e n. 389/2023 del 03.08.2023.

Il PEF dovrà essere aggiornato nel rispetto della normativa vigente e delle direttive ARERA. Si evidenzia che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 del 23.04.2022 ha deliberato l'adesione allo schema regolatorio di base previsto dalla deliberazione di Arera n. 15/2022. Il Comune di Bagnolo Cremasco ha ritenuto di individuare nello schema 1 "livello qualitativo minimo" il proprio posizionamento nella matrice degli schemi regolatori previsti dall'art. 3 dell'allegato A "TQRIF" della Deliberazione n. 15/2022/R/rif.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.13 del 22.04.2023 il regolamento per l'applicazione della TARI è stato aggiornato recependo le disposizioni contenute nella delibera ARERA 15/2022. nel corso del triennio 2025/2027 l'Amministrazione dovrà monitorare con attenzione l'attuazione di tutti i passaggi necessari per garantire il rispetto degli obblighi imposti da ARERA sul fronte della qualità, inserendo nel PEF gli eventuali maggiori componenti di costo.

L'approvazione delle tariffe della tari è stata separata da quella del bilancio di previsione. L'articolo 3, comma 5-quinquies, del DL 228/2021 ha infatti stabilito che l'approvazione delle tariffe tari (e della tariffa corrispettiva) e dei relativi regolamenti avviene ordinariamente entro il 30 aprile di ogni anno.

CANONE UNICO PATRIMONIALE

Il "Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria", denominato Canone, istituito a decorrere dall'anno 2021 ai sensi dei commi da 816 a 836 della Legge 27 dicembre 2019 n.160, sostituisce: la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui

all’articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n.285, limitatamente alle strade di pertinenza dei Comuni e delle Province ed è comunque comprensivo di qualunque canone ricognitorio o concessorio previsto da norme di legge e dai regolamenti comunali (e provinciali), fatti salvi quelli connessi a prestazioni di servizi. E’ stato iscritto a Bilancio un unico capitolo che accorpa tutti i tributi.

Il servizio di accertamento e riscossione è attualmente affidato in concessione alla ditta ICA – Imposte Comunali Affini spa fino al 31.12.2026.

FONDO DI SOLIDARIETA’ COMUNALE

Il fondo di solidarietà comunale viene alimentato con una quota dell’IMU di spettanza dei comuni definita con apposito DPCM. La finalità è di attuare una perequazione orizzontale tra gli enti. Sul sito del Ministero dell’Interno sono pubblicati i dati delle effettive spettanze dei singoli Comuni.

Il comma 494 dell’art. 1 della Legge 213/2023 riduce il FSC dei Comuni delle regioni a statuto ordinario, a partire dall’anno 2025, dell’importo equivalente delle quote a destinazione vincolata previste per il potenziamento dei servizi sociali, per l’incremento dei posti disponibili nei servizi educativi per l’infanzia e per l’incremento del numero degli alunni disabili a cui viene fornito il trasporto scolastico.

Oggetto	Provvedimento		
	Organo	Numero	Data
Aliquote IMU anno 2025	Consiglio Comunale	36	19.12.2024
Tariffe C.U.P. anno 2025	Giunta Comunale	95	15.11.2024
Tariffe TARI anno 2025	Consiglio Comunale	5	28.04.2025
Addizionale IRPEF	Consiglio Comunale	37	19.12.2024
Servizi a domanda individuale	Giunta Comunale	96	15.11.2024

Entrate tributarie (Titolo 1)

TITOLO 1						
Tipologia	Trend storico			PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025			
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati	1.835.708,00	1.849.056,00	1.895.567,00	1.924.776,00	1.924.776,00	1.924.776,00
Tipologia 102 Tributi destinati al finanziamento della sanità (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103 Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 104 Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	673.736,00	679.460,00	678.329,11	678.329,00	678.329,00	678.329,00
Tipologia 302 Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma (solo per Enti locali)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 1	2.509.444,00	2.528.516,00	2.573.896,11	2.603.105,00	2.603.105,00	2.603.105,00

Entrate da trasferimenti correnti (Titolo 2)

TITOLO 2						
Tipologia	Trend storico			PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	545.619,60	505.897,00	546.076,60	425.609,00	446.344,00	443.104,00
Tipologia 102 Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103 Trasferimenti correnti da Imprese	64.537,00	54.862,00	38.687,00	45.302,00	45.302,00	45.302,00
Tipologia 104 Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 105 Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 2	610.156,60	560.759,00	584.763,60	470.911,00	491.646,00	488.406,00

Entrate extratributarie (Titolo 3)

Le Entrate extratributarie contribuiscono, insieme alle entrate dei primi 2 titoli, a determinare l'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento della spesa corrente.

TITOLO 3						
Tipologia	Trend storico			PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025			
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	524.215,43	546.553,53	574.546,40	536.977,00	536.977,00	536.977,00
Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Tipologia 300 Interessi attivi	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Tipologia 400 Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti	56.880,00	132.472,74	156.304,26	102.205,00	102.205,00	102.205,00
TOTALE TITOLO 3	591.145,43	689.076,27	740.900,66	649.232,00	649.232,00	649.232,00

RIPARTIZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO, DECLINATE IN MISSIONI E PROGRAMMI

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi de l'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo de l'esecutivo a tutti i livelli de l'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo de l'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo de l'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo de l'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, de le commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo de l'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

Comprende le spese per le attività del difensore civico.

Missione 01 - 02 Segreteria generale

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale a le attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: a lo svolgimento de le attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; a la raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività de l'ente; a la rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici de l'ente e de la corrispondenza in arrivo ed in partenza.

Finalità da conseguire:

- Garantire la massima trasparenza de l'attività de l'Ente, si proseguirà nella puntuale informazione e comunicazione de l'attività e servizi istituzionali tramite la pubblicazione sul sito istituzionale;
- Adeguamento a la normativa del protocollo informatico; ● Iter digitale per la gestione degli atti amministrativi

Missione 01 - 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte da l'ente. Amministrazione e funzionamento de le attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento de l'ente.

Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 de la spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.

Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte da l'ente per la gestione de le società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione de le attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione a l'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo de l'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte da l'ente.

Ne l'ottica gestionale l'approccio con il quale vengono affrontati i procedimenti di formazione dei documenti contabili dovrà partire necessariamente dalla pianificazione de le risorse disponibili in coerenza con le linee programmatiche del mandato amministrativo.

Rientra tra questi obiettivi il costante monitoraggio de la spesa corrente, che deve concentrare le risorse dove è necessario per garantire al meglio i servizi. L'equilibrio di bilancio sarà oggetto di continua verifica, così come la qualità

dei servizi erogati. La velocità di riscossione de le entrate comunali saranno attentamente monitorate.

Viene prestata la massima attenzione nel garantire il pagamento de le fatture elettroniche entro 30 giorni dal ricevimento de le stesse.

Missione 01 - 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione a le attività di contrasto a l'evasione e a l'elusione fiscale, di competenza de l'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi di imposta, le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari de la riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo de la gestione per i tributi dati in concessione, le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria, le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità de l'ente, di elaborazione de le informazioni e riscontro de la capacità contributiva, di progettazione de le procedure e de le risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e de la gestione dei relativi archivi informativi.

Finalità da conseguire:

- Assistenza al contribuente per il corretto assolvimento de l'obbligazione tributaria attraverso l'attivazione di uno sportello web sul sito del Comune per il conteggio de le imposte dovute e l'attività di front-office presso l'ufficio tributi;
- Attività di accertamento e riscossione anche coattiva de le entrate al fine di recuperare le risorse con la lotta a l'evasione.

Missione 01 - 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio de l'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione de le unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi a l'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza de l'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

Missione 01 - 06 Ufficio tecnico

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento de le attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo de le opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione de le suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base a la finalità de la spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati da l'ente nel campo de le opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici de l'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza de l'ente.

Finalità da conseguire:

- Interventi diversi di manutenzione sui fabbricati comunali
- Dematerializzazione de l'archivio cartaceo attraverso l'acquisizione de la documentazione in formato digitale;

Missione 01 - 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento de l'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri de la popolazione residente e de l'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti a l'Esteri), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti da l'ordinamento anagrafico, quali l'archivio

de le schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento de le liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione a le liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

Missione 01 - 08 Statistica e sistemi informativi

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento de le attività per la realizzazione di quanto previsto ne la programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione de l'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno a l'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso de l'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici de l'ente. Amministrazione e funzionamento de le attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice de l'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici de l'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione de l'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e de l'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo de l'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale de l'ente e sulla intranet de l'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento de la popolazione, censimento de l'agricoltura, censimento de l'industria e dei servizi).

Missione 01 - 09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento de le attività per l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali ricompresi nel territorio de l'ente. Non comprende le spese per l'erogazione a qualunque titolo di risorse finanziarie agli enti locali, già ricomprese nei diversi programmi di spesa in base a le finalità de la stessa o nella missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali".

Missione 01 - 10 Risorse umane

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento de le attività a supporto de le politiche generali del personale de l'ente. Comprende le spese: per la programmazione de l'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione de la dotazione organica, de l'organizzazione del personale e de l'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione de la contrattazione collettiva decentrata integrativa e de le relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento de le attività in materia di sicurezza sul lavoro.

Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa de le diverse missioni.

Missione 01 - 11 Altri servizi generali

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento de le attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa de la missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore de l'ente.

Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

Missione 02 - 01 Uffici giudiziari

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento di tutti gli Uffici Giudiziari cittadini ai sensi de la normativa vigente.

Missione 02 - 02 Casa circondariale e altri servizi

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento delle case circondariali ai sensi della normativa vigente.

Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso. Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale. Obiettivi della gestione

1. a) Descrizione del programma e motivazione della scelta

- Potenziare i sistemi di videosorveglianza e ripristinare quelli malfunzionanti; ● Sorveglianza degli alunni nei periodi di entrata e uscita dalle scuole;
- Presidiare il territorio

1. b) Obiettivi

Vivere in una società ordinata in grado di darsi e far rispettare le regole comuni per la tranquillità e il benessere di tutti i cittadini.

Missione 03 - 02 Sistema integrato di sicurezza urbana

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto così legate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.

Missione 04 - 01 Istruzione prescolastica

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione,

l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

Obiettivi della gestione:

- Gestione della Scuola dell'Infanzia comunale E. De Magistris attraverso la convenzione con l'Istituto delle Suore Trinitarie di Roma e con una cooperativa che si occupa sia dell'insegnamento che del sostegno ai bambini diversamente abili;
- Garantire il sostegno ai bambini diversamente abili;
- Monitorare costantemente lo stato di salute del patrimonio scolastico;
- Migliorare le condizioni ambientali e climatiche delle aule e dei plessi scolastici.

Missione 04 - 02 Altri ordini di istruzione non universitaria

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (live lo ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (live lo ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (live lo ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.

Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, assistenza ...).

Obiettivi della gestione:

- Garantire il sostegno ai bambini diversamente abili;
- Programmare incontri di informazione e sensibilizzazione su diverse tematiche (affettività, uso responsabile di internet, cyber bullismo, ludopatie, abuso di alcool ed uso di sostanze stupefacenti);
- Monitorare costantemente lo stato di salute del patrimonio scolastico;
- Migliorare le condizioni ambientali e climatiche delle aule e dei plessi scolastici • Servizio del piedibus
- Proseguire il progetto del consiglio comunale dei ragazzi finalizzato a rendere i giovani protagonisti delle decisioni che li riguardano da vicino.
- Promuovere e ampliare i servizi esistenti cercando di ripristinare e incentivare un dialogo costante con le famiglie e le istituzioni scolastiche al fine di rispondere nel miglior modo possibile alle esigenze di tutti i cittadini.

Missione 04 - 04 Istruzione universitaria

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di live lo universitario situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia universitaria, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle università e agli istituti e alle accademie di formazione di live lo universitario. Comprende le spese a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di live lo universitario pubblici e privati. Comprende le spese per il diritto allo studio universitario e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli studenti. Non comprende le spese per iniziative di promozione e sviluppo della ricerca tecnologica, per la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, e per i poli di eccellenza, ricompresi nel programma "Ricerca e innovazione" della missione 14 "Sviluppo economico e competitività".

Missione 04 - 05 Istruzione tecnica superiore

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione, gestione e funzionamento dei corsi di istruzione tecnica superiore finalizzati alla realizzazione di

percorsi post-diploma superiore e per la formazione professionale post-diploma. Comprende le spese per i corsi di formazione tecnica superiore (IFTS) destinati a la formazione dei giovani in aree strategiche sul mercato del lavoro. Tali corsi costituiscono un percorso alternativo a la formazione universitaria, e sono orientati a l'inserimento nel mondo del lavoro, in risposta al bisogno di figure di alta professionalità.

Missione 04 - 06 Servizi ausiliari all'istruzione

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque live lo di istruzione. Comprende le spese per il sostegno a la frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

Obiettivi della gestione:

- Garantire standard qualitativi elevati del servizio mensa con il ripristino de la cucina presso la scuola de l'infanzia comunale;
- Servizi di pre e post scuola. Il servizio di pre scuola e di post- scuola de l'infanzia sono svolti in concessione, così come i servizi di pre scuola e post scuola del mercoledì pomeriggio a la scuola primaria;

Missione 04 - 07 Diritto allo studio

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e sostegno a le attività per garantire il diritto a lo studio, anche mediante l'erogazione di fondi a le scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici live li di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici live li di istruzione.

Obiettivo della gestione:

Predisposizione del Piano di Diritto a lo Studio in collaborazione con le scuole al fine di migliorare l'offerta formativa e di garantire l'organizzazione di varie attività integrative, investendo sulle nuove tecnologie, da utilizzare anche come strumenti per i corsi più tradizionali, quali educazione stradale, ambientale, alimentare ed educazione civica.

Missione 05 - 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico.

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

Missione 05 - 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento de le attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione de le strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno a le strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento de le biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, de la progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a

manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto.

Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

Obiettivi della gestione:

- Prosecuzione delle attività tradizionalmente offerte dalla biblioteca comunale in collaborazione con il sistema bibliotecario cremonese;
- Organizzazione di attività di promozione alla lettura coinvolgendo gli alunni dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di primo grado;
- Creazione di appuntamenti ludici a tema, eventi e feste, valorizzando le tradizioni del paese anche attraverso la collaborazione con gli enti e le associazioni già presenti sul territorio.

Nell'ambito di un incontro più incisivo con gli abitanti del paese:

- Cinema sotto le stelle, con film scelti dalla passata stagione cinematografica.
- Cineforum a tema.
- Domeniche culturali con gite ed escursioni nei luoghi di cultura o in città d'arte.
- Visite a mostre e a musei.

Per i più anziani:

- "Ginnastica per la mente", una serie di incontri gratuiti per tenere attiva la mente di adulti e anziani.
- Cineforum con film della passata tradizione cinematografica italiana, più vicini alla sensibilità di questa classe d'età.

Nell'ambito degli appuntamenti con la storia e la memoria d'Italia svolti attraverso incontri con esperti

- Giornata della Memoria
- Giornata del Ricordo (Foibe)
- 25 aprile: valorizzazione della lotta per la liberazione dal Nazifascismo attraverso testimonianze, film, incontri
- 25 novembre: mobilitazione contro la violenza sulle donne.

Per i giovani:

- Sportello di ascolto
- Incontri su problematiche attuali che li riguardano
- Giornate della musica, con concerti ed esibizioni di complessi e di cantanti locali.
- Spazio riservato anche a cori e manifestazioni folcloristiche.

Missione 06 - 01 Sport e tempo libero

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive. Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni. Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano. Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la

promozione e diffusione de le attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti. Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, de la diffusione de le attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e de le attrezzature in orario extrascolastico.

Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori de lo sport anche montano per una maggior tutela de la sicurezza e de la salute dei praticanti.

Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati a le attività sportive (stadi, palazzo de lo sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

Non comprende le spese destinate a le iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" de la medesima missione.

Obiettivi della gestione:

- Progettare uno sport che sia cooperazione, collaborazione, integrazione;
- Garantire a tutti l'avviamento a lo sport;
- Orientarsi verso una forma di organizzazione condivisa che non valorizzi solo la componente agonistica, ma anche que la educativa de lo sport;
- Favorire l'incontro tra attività sportive ed attività scolastiche, aumentando la presenza de lo sport ne la scuola de l'infanzia e primaria, con personale adeguato e specifico.
- Promuovere gli sport cosiddetti "minori";
- Prevedere sport che consentano contatti con la natura, attraverso l'utilizzo di giardini e piste ciclabili con giornate dedicate espressamente a l'avviamento sportivo.

Missione 06 - 02 Giovani

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento de le attività destinate ai giovani e per la promozione de le politiche giovanili. Comprende le spese destinate a le politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sport lo, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza de l'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricompresi nel programma "Istruzione tecnica superiore" de la missione 04 "Istruzione e diritto a lo studio".

Missione 07 - 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento de le attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento de le iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e de le imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e de la ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza de l'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per il coordinamento degli albi e de le professioni turistiche. Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento de le strutture dedicate a la ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù). Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio de le relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Missione 08 - 01 Urbanistica e assetto del territorio

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento de le attività e dei servizi relativi a l'urbanistica e a la programmazione de l'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e de l'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o

ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

Missione 08 - 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

Obiettivi della Gestione:

Gestione delle case popolari di Via Antonietti - Crespi e Via Geroldi

Missione 09 - 01 Difesa del suolo

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei correnti idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Missione 09 - 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività correlate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

Obiettivi della gestione:

- Valorizzazione dei parchi pubblici esistenti attraverso interventi di miglioramento al fine di renderli maggiormente fruibili al pubblico, specialmente per anziani e bambini;
- Programmazione di regolari interventi di disinfezione delle zanzare nelle aree verdi e nelle zone di ristagno di acqua

durante il periodo estivo;

Missione 09 - 03 Rifiuti

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto a la raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia de le strade, de le piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, de la costruzione, de la manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

Obiettivi della gestione: Massima attenzione a la raccolta differenziata

Missione 09 - 04 Servizio idrico integrato

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento de le attività relative a l'approvvigionamento idrico, de le attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i contro li sula purezza, sule tariffe e sula quantità de l'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura de l'acqua diversi da que li utilizzati per l'industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, de la costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi de le acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di co lettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue. Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi de le acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, de la costruzione, de la manutenzione o del miglioramento dei sistemi de le acque reflue.

Missione 09 - 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento de le attività destinate a la protezione de le biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno de le attività degli enti, de le associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione de la biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno de le attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" de la missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

Missione 09 - 06 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento de le attività per la tutela e la valorizzazione de le risorse idriche, per la protezione e il miglioramento de lo stato degli ecosistemi acquatici, nonché di quelli terrestri e de le zone umide che da questi dipendono; per la protezione de l'ambiente acquatico e per la gestione sostenibile de le risorse idriche. Comprende le spese per gli interventi di risanamento de le acque e di tutela da l'inquinamento. Comprende le spese per il piano di tutela de le acque e la valutazione ambientale strategica in materia di risorse idriche. Non comprende le spese per i sistemi di irrigazione e per la raccolta e il trattamento de le acque reflue.

Missione 09 - 07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento de le attività a sostegno dei piccoli comuni in territori montani e de lo sviluppo sostenibile nei territori montani in generale.

Missione 09 - 08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni. Comprende la costruzione, la manutenzione e il funzionamento dei sistemi e delle stazioni di monitoraggio; la costruzione di barriere ed altre strutture anti-rumore (incluso il rifacimento di tratti di autostrade urbane o di ferrovie con materiali che riducono l'inquinamento acustico); gli interventi per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell'aria; la costruzione, la manutenzione e il funzionamento di impianti per la decontaminazione di terreni inquinati e per il deposito di prodotti inquinanti. Comprende le spese per il trasporto di prodotti inquinanti. Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento. Comprende le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell'inquinamento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall'inquinamento delle acque (comprese nel programma "Tutela e valorizzazione delle risorse idriche") e del suolo (comprese nel programma "Difesa del suolo").

Missione 10 - 01 Trasporto ferroviario

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto ferroviario. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione della rete ferroviaria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del sistema di trasporto, incluso il materiale rotabile ferroviario. Comprende le spese per i corrispettivi relativi ai contratti di servizio ferroviario, per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto su ferrovia.

Missione 10 - 02 Trasporto pubblico locale

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione e alla manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma, autofiloviario, metropolitano, tranviario e funiviario.

Comprende i contributi e i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano e i contributi per il rinnovo del CCNL autoferrotranvieri. Comprende, inoltre, i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni relative al sistema di trasporto urbano e extraurbano (concessione di licenze, approvazione delle tariffe di trasporto per merci e passeggeri, e delle frequenze del servizio, ecc.). Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto urbano e extraurbano. Comprende le spese per l'acquisto, la manutenzione e il finanziamento ai soggetti che esercitano il trasporto pubblico urbano e extraurbano di materiale rotabile automobilistico e su rotaia (es. autobus, metropolitane). Comprende le spese per la programmazione, l'indirizzo, il coordinamento e il finanziamento del trasporto pubblico urbano e extraurbano per la promozione della realizzazione di interventi per riorganizzare la mobilità e l'accesso ai servizi di interesse pubblico. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto erogati. Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla Viabilità e alle infrastrutture stradali della medesima missione.

Missione 10 - 03 Trasporto per vie d'acqua

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle infrastrutture, inclusi porti e interporti. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del sistema di trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e

le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto marittimo, lacuale e fluviale.

Missione 10 - 04 Altre modalita' di trasporto

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per le altre modalità di trasporto, diverse dal trasporto ferroviario, trasporto pubblico locale e trasporto per vie d'acqua. Comprende le spese per sistemi di trasporto aereo. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni dei relativi sistemi di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle relative infrastrutture, inclusi aeroporti.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie dei servizi di trasporto e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei relativi servizi.

Missione 10 - 05 Viabilità e infrastrutture stradali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai.

Comprende le spese per gli impianti semaforici.

Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade.

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

Obiettivi della gestione:

- Rinnovo manti bitumosi strade comunali;
- Massima attenzione al risparmio energetico ambientale;
- Interventi volti a migliorare la sicurezza stradale;
- Realizzazioni di ciclabili.

Missione 11 - 01 Sistema di protezione civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

Missione 11 - 02 Interventi a seguito di calamita' naturali

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute. Comprende le spese per sovvenzioni, aiuti, e contributi per il ripristino delle infrastrutture per calamità naturali già avvenute qualora tali interventi non siano attribuibili a specifici programmi di missioni chiaramente individuate, come è il caso del ripristino della viabilità, dell'assetto del territorio, del patrimonio artistico, culturale, ecc.. Comprende anche gli oneri derivanti dalle gestioni commissariali relative a emergenze pregresse. Non comprende le spese per gli indennizzi per le calamità naturali destinate al settore agricolo.

Missione 12 - 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia,

dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti a le famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate a l'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto a la crescita dei figli e a la tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile.

Obiettivi de la gestione:

Organizzazione di interventi domiciliari a favore dei minori, al fine di favorire la permanenza dei minori nel proprio contesto familiare in condizioni di sufficiente tutela, facilitando l'instaurarsi di un rapporto corretto tra tutti i componenti del nucleo, rendendo i genitori idonei ad assumere globalmente la propria funzione educativa, favorendo l'integrazione sociale del minore e del suo nucleo.

Convenzione per la gestione de l'asilo nido comunale, il servizio viene gestito in concessione.

I minori e i giovani tramite i servizi sociali comunali possono usufruire di varie prestazioni quali:

- quelle offerte dai centri educativi territoriali, dagli spazi diurni ricreativi, educativi e culturali e dai centri estivi;
- il doposcuola e il sostegno nei compiti;
- l'informa giovani per l'orientamento, la ricerca del lavoro o di opportunità didattiche, culturali e ricreative;
- l'inserimento in comunità per minori, in comunità mamma/bambino, l'affido familiare in situazioni specifiche e su mandato de l'autorità giudiziaria. Per tali interventi, il Comune al suo interno o in collaborazione con altri enti, si avvale di équipe specializzate per la trattazione de le situazioni più complesse.

Missione 12 - 02 Interventi per la disabilita'

Amministrazione e funzionamento de le attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi ne le incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate a le persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

Obiettivi della gestione:

Sostegno a le famiglie per l'inserimento de le persone diversamente abili nei centri diurni per disabili e in strutture residenziali anche attivando strategie per l'integrazione sociale, con l'obiettivo di potenziare e preservare le abilità personali, a livello cognitivo, manuale e relazionale, funzionali a la sua riabilitazione, sviluppando abilità e competenze relative a la sfera de l'autonomia e de l'identità.

I disabili, presi in carico dai servizi sociali, possono usufruire di servizi di assistenza domiciliare, frequentare centri diurni per stimolare la socializzazione e il mantenimento de le autonomie oppure residenze per disabili e comunità alloggio.

I soggetti svantaggiati, soprattutto invalidi ma anche ex detenuti, ex tossicodipendenti o alcolisti, possono accedere ai servizi di inserimento lavorativo, mentre le persone interdette o inabilite o con amministratore di sostegno, possono accedere a servizi specifici per la tutela.

Missione 12 - 03 Interventi per gli anziani

Amministrazione e funzionamento de le attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi co legati a la vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita de l'autonomia ne lo svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione a la vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a

favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

Finalità da conseguire:

Valorizzare la persona anziana nel proprio contesto familiare e nel tessuto sociale, attivando interventi socio-assistenziali erogati a domicilio e nell'ambiente di vita a persone e famiglie fragili in stato di bisogno per motivi di età, salute, svantaggio psico-sociale, organizzando inoltre iniziative di tipo culturale e sociale con il centro anziani nel tentativo di avvicinare diverse generazioni.

Tramite i servizi sociali, gli anziani possono:

- ottenere un'assistenza domiciliare mediante appositi programmi individualizzati di sostegno, che si concretizzano con l'invio a casa di un ausiliario per prestazioni socioassistenziali;
- usufruire del trasporto sociale;
- frequentare i centri diurni, creati con l'obiettivo di evitare l'emarginazione e per stimolare la socializzazione;
- accedere alle Rsa (Residenze sanitarie assistenziali) o a ricoveri a lungodegenza per persone non autosufficienti;
- favorire di un'intermediazione del lavoro di cura, attraverso un'attività di consulenza e supporto nel trovare un lavoratore qualificato per compiti di assistenza o lavoro domestico.

Missione 12 - 04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

Gli stranieri mediante i servizi sociali, possono avvalersi di un'attività di consulenza e di supporto nel disbrigo delle pratiche per il rilascio del permesso di soggiorno oltre che di servizi di mediazione culturale o interculturale.

Le persone senza fissa dimora possono essere gestite direttamente dai servizi sociali oppure inviate presso centri di prima accoglienza e dormitori.

Missione 12 - 05 Interventi per le famiglie

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie.

Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

Obiettivi della gestione:

- Sostegno economico alle famiglie in difficoltà; gli interventi di sostegno economico vengono erogati secondo una logica di valorizzazione delle risorse e delle competenze personali delle persone e dei nuclei familiari che si trovano in particolari situazioni di disagio economico, sociale e a rischio di emarginazione, da declinare in un progetto di aiuto personalizzato.

Missione 12 - 06 Interventi per il diritto alla casa

Comprende le spese per l'aiuto a le famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno de le spese di fitto e de le spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma de la missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

Missione 12 - 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Amministrazione e funzionamento de le attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio de le politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione de la legislazione e de la normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno de le politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi de la medesima missione.

Dal 2003 Comune di Bagnolo Cremasco, con l'avvio dei Piani di Zona del Distretto Cremasco, è Ente capofila dei Servizi Sociali del sub ambito 3. In qualità di ente capofila, il Comune di Bagnolo Cremasco si occupa de le seguenti attività: implementazione de le politiche sociali distrettuali nel sub ambito attraverso il raccordo con le specificità territoriali, raccolta di informazioni e lettura condivisa dei problemi; raccolta informazioni e lettura condivisa dei problemi, conduzione del gruppo tecnico di sub ambito per il coordinamento del servizio Sociale professionale.

I servizi sociali svolgono anche attività di promozione, consulenza e supporto a le associazioni di volontariato locali e per il servizio sociale volontario.

Missione 12 - 08 Cooperazione e associazionismo

Amministrazione e funzionamento de le attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo de la cooperazione e de l'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile. Non comprende le spese a sostegno de l'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi.

Non comprende le spese per la cooperazione a lo sviluppo, ricomprese nella missione relativa a le relazioni internazionali.

Missione 12 - 09 Servizio necroscopico e cimiteriale

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa de le concessioni di loculi, de le inumazioni, dei sepolcreti in genere, de le aree cimiteriali, de le tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e de le pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio de le autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e contro lo de le attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto de le relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

Missione 14 - 01 Industria PMI e Artigianato

Amministrazione e funzionamento de le attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e de le imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento de le stesse e de le piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate ne le attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno de le imprese manifatturiere, estrattive e edilizie. Comprende le spese per gli interventi a favore de l'internazionalizzazione de le imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida ne la selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio de le relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività). Amministrazione e funzionamento de le attività relative a la programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo de l'artigianato sul territorio. Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno de le imprese artigiane. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio de le relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni

interessati.

Missione 14 - 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati regionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

Missione 14 - 03 Ricerca e innovazione

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi per il potenziamento e la valorizzazione delle strutture dedicate al trasferimento tecnologico, dei servizi per la domanda di innovazione, per la ricerca e lo sviluppo tecnologico delle imprese regionali e locali. Comprende le spese per incentivare la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, inclusi i poli di eccellenza. Comprende le spese per la promozione e il coordinamento della ricerca scientifica, dello sviluppo dell'innovazione nel sistema produttivo territoriale, per la diffusione dell'innovazione, del trasferimento tecnologico e degli start-up d'impresa. Comprende le spese per il sostegno ai progetti nei settori delle nanotecnologie e delle biotecnologie. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Missione 14 - 04 Reti e altri servizi di pubblica utilità

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi. Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali. Comprende le spese relative alle sporte lo unico per le attività produttive (SUAP).

Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.

Missione 15 - 01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Amministrazione e funzionamento dei servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro. Comprende le spese per l'organizzazione e la gestione, la vigilanza e la regolamentazione dei centri per l'impiego e dei relativi servizi offerti. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione delle condizioni lavorative, per le attività per l'emersione del lavoro irregolare e per i servizi per la diffusione della cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Comprende le spese per l'analisi e il monitoraggio del mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Missione 15 - 02 Formazione professionale

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio. Comprende le spese per l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento professionale. Comprende le spese per stages e per l'apprendistato, per l'abilitazione e la formazione in settori specifici, per corsi di qualificazione professionale destinati ad adulti, occupati e inoccupati, per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la realizzazione di programmi comunitari in materia di formazione. Non comprende le spese per gli istituti tecnici superiori e per i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore incluse nel programma 05 della missione 04 su Istruzione.

Missione 15 - 03 Sostegno all'occupazione

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro. Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il reimpiego dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per

l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati. Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione nelle regioni depresse o sottosviluppate, per promuovere l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'autoimprenditorialità e il lavoro autonomo. Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, dei piani per le politiche attive, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per misure destinate a fronteggiare crisi economiche di particolari settori produttivi, ricomprese nelle missioni e corrispondenti programmi attinenti agli specifici settori di intervento.

Missione 16 - 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni, dei sistemi di irrigazione e drenaggio, inclusa l'erogazione di sovvenzioni, prestiti o sussidi per tali opere. Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni incolti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori.

Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto ai parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

Missione 16 - 02 Caccia e pesca

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi di caccia e pesca sul territorio. Comprende le spese per la pesca e la caccia sia a fini commerciali che a fini sportivi. Comprende le spese per le attività di vigilanza e regolamentazione e di rilascio delle licenze in materia di caccia e pesca. Comprende le spese per la protezione, l'incremento e lo sfruttamento razionale della fauna selvatica e della fauna ittica. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a supporto delle attività commerciali di pesca e caccia, inclusa la costruzione e il funzionamento dei vivai. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto ai parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

Missione 17 - 01 Fonti energetiche

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia. Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico. Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti all'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Missione 18 - 01 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico. Comprende i trasferimenti ai livelli inferiori di governo per l'esercizio di funzioni delegate per cui non è possibile indicare la destinazione finale della spesa. Comprende le spese per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per interventi di sviluppo dell'economia di rete nell'ambito della PA e per la gestione associata delle funzioni degli enti locali non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Non comprende i trasferimenti ad altri livelli di amministrazione territoriale e locale che hanno una destinazione vincolata, per funzioni delegate con specifica

destinazione di spesa, per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata e per concessioni di crediti riconducibili a specifici programmi e missioni di spesa. Compartecipazioni e tributi devoluti ai livelli inferiori di governo ed erogazioni per altri interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

Concorso al fondo di solidarietà nazionale.

Amministrazione e funzionamento delle attività per la cura dei rapporti internazionali istituzionali. Comprende le spese per incontri, eventi e missioni internazionali ivi compresi i contributi a eventi di rilevanza internazionale di interesse regionale. Comprende le spese per i rapporti di cooperazione allo sviluppo, per i rapporti con organizzazioni non governative per attività di cooperazione allo sviluppo, per l'erogazione di aiuti economici attraverso organismi internazionali e per contributi (in denaro o in natura) a fondi di sviluppo economico gestiti da organismi internazionali. Comprende le spese per la partecipazione delle regioni e degli enti locali ad associazioni ed organizzazioni internazionali. Comprende le spese per iniziative multisettoriali relative a programmi di promozione all'estero che non abbiano finalità turistiche o di promozione e valorizzazione del territorio e del relativo patrimonio artistico, storico, culturale e ambientale, o di supporto dell'internazionalizzazione delle imprese del territorio. Tutte le spese di supporto alle iniziative di internazionalizzazione riconducibili a specifici settori vanno classificate nelle rispettive missioni.

Missione 20 - 01 Fondo di riserva

Missione 20 - 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità

Missione 20 - 03 Altri Fondi

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.

Missione 50 - 01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

Missione 50 - 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'Istituto Cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

Missione 60 - 01 Restituzione anticipazione di tesoreria

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

Missione 99 - 01 Servizi per conto terzi e Partite di giro

Comprende le spese per: ritenute previdenziali e assistenziali al personale; ritenute erariali; altre ritenute al personale per conto di terzi; restituzione di depositi cauzionali; spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi; spese per trasferimenti per conto terzi; anticipazione di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali.

VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI

L'ente detiene le seguenti partecipazioni dirette:

Denominazione società	Anno di costituzione	% Quota di partecipazione	Attività svolta
Consorzio informatica e territorio spa	2004	3,2956	Autoproduzione di beni e servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti e allo svolgimento delle loro funzioni (art. 4 c. 2 lett. D)
Padania Acque spa	1995	1,76809	Gestore Unico Servizio Idrico Integrato Ambito Ottimale Provincia di Cremona

e le seguenti partecipazioni indirette:

Denominazione società	Anno di costituzione	Denominazione società/organismo tramite	% Quota di partecipazione società/organismo tramite	% Quota di partecipazione indiretta Amministrazione	Attività svolta
S.C.S srl	1999	Consorzio Informatica e territorio spa	65,00	2,14214	Attività di holding dei Comuni cremaschi per la partecipazione nel capitale di LGH Spa
Gal Oglio Po	2016	Padania Acque spa	3,543	0,06264	Miglioramento delle zone rurali
Gal Terre del Po	2016	Padania Acque spa	2,113	0,0373	Miglioramento delle zone rurali
Gal Terre del Po 2.0	2023	Padania Acque spa	4,975	0,087	Miglioramento delle zone rurali
REI industria srl	2016	Consorzio informatica e territorio spa	0,45	0,0148302	Sviluppo sostenibile attività economica- produttiva nel territorio di riferimento dell'Ente di area vasta di Cremona con particolare riferimento ai criteri dell'innovazione

L'ente detiene inoltre una partecipazione del 2,69% in Comunità Sociale Cremasca che è azienda speciale.

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato, quello civilistico che compete ai soci della società di capitali e, da un altro lato, quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

Gli 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 della concorrenza e del mercato, così come indicato dalle normative 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.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 34 del 27.09.2017 è stata approvata la revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, d.lgs. 19 agosto 2016 n.175, come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n.100 - ricognizione partecipazione possedute.

Con deliberazioni di Consiglio Comunale n.34 del 07.11.20218, n.50 del 22.11.209, n.39 del 21.12.2020, n.43 del 17.12.2001, n.36 del 20.12.2022, n.42 del 12.12.2023 e n. 40 del 19.12.2024 si è provveduto all'approvazione della razionalizzazione periodica ex art. 20 D.Lgs. 175/2016.

PNRR – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Il Comune di Bagnolo Cremasco ha in programma la realizzazione delle seguenti spese di investimento da realizzare all'interno dei progetti del PNRR:

Nome progetto	CUP	Stato contrattualizzazione	Stato progetto	Prossima scadenza
1.4.4 - SPID CIE - Comuni - Aprile 2022	E61F22001220006	✓ Completata	LIQUIDATO	Entro il 18/05/24
1.4.3 - app IO - Comuni - Aprile 2022	E61F22001230006	✓ Completata	LIQUIDATO	Entro il 20/04/23
1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - Settembre 2022	E61F22003090006	✓ Completata	AVVIATO	Entro il 31/12/25
1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Settembre 2022	E61F22003370006	✓ Completata	LIQUIDATO	Entro il 15/12/25
1.3.1 - PDND - Comuni - Ottobre 2022	E51F22005240006	✓ Completata	LIQUIDATO	Entro il 12/02/25
1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Luglio 2022	E61C22000400006	✓ Completata	COMPLETATO	Entro il 10/01/26
1.4.3 - pagoPA - Comuni - Settembre 2022	E61F23000480006	✓ Completata	LIQUIDATO	Entro il 08/07/24
1.4.4 - ANPR ANSC - Comuni - luglio 2024	E51F24005090006	✓ Completata	AVVIATO	Entro il 09/12/25
2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" - Enti Terzi - Comuni	E61F25000460006	⚠ Da completare	DA AVVIARE	Entro il 03/11/25

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

PIANO DELLA PERFORMANCE

Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, la Giunta Comunale assegna gli obiettivi organizzativi ed individuali, con il coordinamento operativo di risorse economiche, strumentali e personali individuate con il Piano esecutivo di gestione (PEG), che per il triennio 2025/2027 in esame è stato approvato con deliberazione di G.C. n.2 del 10.01.2025.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

La presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

L'Amministrazione intende prevedere, in coerenza con quanto stabilito nelle linee programmatiche del DUPS, il raggiungimento di alcuni obiettivi intersettoriali particolarmente strategici per il funzionamento dell'ente. Oltre alla gestione ordinaria dei compiti e dei servizi affidati ai singoli settori, si intende promuovere il raggiungimento di obiettivi legati alle seguenti tematiche:

2. MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO

Sulla base del raggiungimento degli obiettivi assegnati sarà corrisposta al personale dipendente la quota premiale della retribuzione.

Il Ciclo della performance

L'individuazione di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto risponde all'esigenza di poter verificare e misurare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.

La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare, concludendo, in tal modo, il ciclo di gestione della performance così articolato:

- Piano delle Performance (dal 2023 organicamente nel PIAO);
- Sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo e individuale (approvato con Deliberazione di G.C. n. 37 del 23/03/2019);
- Relazione sulla Performance.

La Relazione sulla Performance si prefigge, pertanto, di fornire un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare se l'azione amministrativa svolta ha permesso di:

- realizzare le fasi previste dai programmi e progetti contenuti nel Documento Unico di Programmazione;
- mantenere gli stati di salute finanziaria e organizzativa;
- produrre gli impatti attesi.

OBIETTIVI SETTORIALI

SETTORE FINANZIARIO

Obiettivo 1: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO.	
Centro di Responsabilità	Settore finanziario
Peso Obiettivo	40
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Servizio finanziario
Responsabile E.Q.	Sabina Aiolfi

1. Descrizione

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a pagare le fatture commerciali entro 30 giorni dalla data di ricevimento. La scadenza è stabilita dalla direttiva europea n. 2011/7/UE in materia di pagamenti dei debiti commerciali, recepita, a livello nazionale, con il decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192, che ha modificato il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231. Il rispetto delle scadenze, oltre a rappresentare un indicatore di efficienza amministrativa, costituisce un fattore di cruciale importanza per il buon funzionamento dell'economia nazionale. La Commissione europea effettua un puntuale e rigoroso controllo dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni sia in relazione alla procedura di infrazione, avviata nei confronti dello Stato italiano per violazione della predetta direttiva, sia ai fini della verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati dalla Riforma 1.11 del PNRR. Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato svolge un ruolo primario nel monitoraggio dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni, attraverso l'utilizzo della Piattaforma dei crediti commerciali (PCC), realizzata e gestita dallo stesso Dipartimento. Con l'introduzione della obbligatorietà della fatturazione elettronica (31 marzo 2015), la Piattaforma acquisisce direttamente, tramite il Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SDI), tutte le fatture elettroniche emesse nei confronti delle pubbliche amministrazioni e, previa comunicazione di queste ultime, la registrazione dei relativi pagamenti. Successivamente con la piena operatività dell'applicativo [“Siope Plus”](#) (a partire dal 2019), i pagamenti delle amministrazioni dello Stato e degli enti territoriali vengono acquisiti dalla Piattaforma direttamente dai sistemi gestionali. Sulla base delle informazioni contenute nella PCC, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato elabora ed aggiorna, con cadenza periodica, gli indicatori dei tempi di pagamento e la stima del debito commerciale.

2. Risorse: Al fine di realizzare l'obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane afferenti al Settore Finanziario: Sabina Aiolfi, Carera Paolo

	2026
Operatori	0

Operatori esperti	0
Istruttori	1
Funzionari ad elevata qualificazione	1
Totale:	2

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Predisposizione PEG e assegnazione delle risorse agli uffici	predisposto	X												10
Controllare periodicamente l'equilibrio tra entrate incassate e pagamenti da effettuare, predisposizione delle liquidazioni da distribuire agli uffici e controllo del rispetto del termine dei 30 giorni.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	90

4. Indicatori e Risultati attesi.

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Indicatore di tempo medio di pagamento delle fatture ricevute	Dati tratti dal sistema informativo della Piattaforma per la Certificazione dei Crediti Commerciali gestita dal MEF	ITP < 30 GIORNI
Indicatore di tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture ricevute	Dati tratti dal sistema informativo della Piattaforma per la Certificazione dei Crediti Commerciali gestita dal MEF	IRT < 0 GIORNI

Risultato atteso: Rispetto delle disposizioni in merito ai tempi di pagamento dell'Ente Locale sulla base degli indicatori elaborati dalla la piattaforma per la certificazione dei crediti.

Obiettivo 2: REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO	
Centro di Responsabilità	Settore finanziario
Peso Obiettivo	30
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Servizio finanziario
Responsabile E.Q.	Sabina Aiolfi

1.Descrizione: Il riferimento normativo principale per la redazione del **bilancio consolidato enti locali** è l'allegato 4/4 del D.Lgs. 118/2011, aggiornato dal D.Lgs. 126/2014 e dai successivi correttivi dell'armonizzazione contabile. Lo schema di redazione è definito nell'allegato n. 11 del medesimo decreto. Il bilancio è obbligatorio per gli enti indicati dal D.Lgs. 118/11 (regioni, comuni, province, città metropolitane, ecc.), fatta eccezione per gli enti locali con meno di 5.000 abitanti, per i quali è facoltativo. Avendo superato la soglia dei 5000 abitanti diventa obbligatorio redigere il bilancio consolidato entro il 31 .10.2026.

2. Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane afferenti al Settore Finanziario: Sabina Aiolfi e Carera Paolo (Istruttore h. 36)

	2026
Operatori	0
Operatori esperti	0
Istruttori	1
Funzionari ad elevata qualificazione	1
Totale:	2

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Individuazione del perimetro di consolidamento.	Previsto	X	X	X										20

Al fine di realizzare l'obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane afferenti al Settore Finanziario: Sabina Aiolfi e Carera Paolo (Istruttore h. 36).

	2026
Operatori	0
Operatori esperti	0
Istruttori	1
Funzionari ad elevata qualificazione	1
Totale:	2

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Iscrizione al sistema SGATE e designazione del GTRU	Previsto	X	X											25
Estrazione dati da Sgate ed applicazione automatica dello sconto agli aventi diritto.	Previsto	X	X	X	X									75

4.Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti.

Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Consultazione della banca dati Sgate, controllo e riporto dei dati nel software dei tributi	Numero di consultazioni della banca dati SGate e numero di variazioni alle schede TARI dei contribuenti	Applicazione del bonus sociale TARI agli aventi diritto.

Risultato atteso: Applicare il bonus sociale TARI dell'anno 2025 nell'avviso di pagamento anno 2026 a tutti i soggetti aventi diritto allo sconto.

**SETTORE TECNICO
SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO
2026**

Obiettivo 1: REALIZZAZIONE GIARDINO DELLE RIMEMBRANZE PRESSO IL CIVICO CIMITERO	
Centro di Responsabilità	Settore Tecnico - manutentivo
Peso Obiettivo	30
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO
Responsabile EQ	Chiara Stefania Incerti

1. Descrizione: Individuazione dell'area all'interno del civico cimitero, richiesta e confronto di preventivi di spesa, affidamento e realizzazione dell'opera al fine di consentire la dispersione delle ceneri come da normativa vigente.

2. Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane afferenti al Settore Tecnico-Manutentivo: Arch. Chiara Stefania Incerti (Resp. EQ a 36 h.), Arch. Clizia Grandini (Istruttore a 36 h), Antonia Accavallo (Operatore Esperto a 30 h.), Diego Dossena (Operatore a 36 h):

	2026
Operatori	1
Operatori Esperti ex B	1
Istruttori	1
Funzionari ad elevata qualificazione	1
Totale:	4

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Individuazione, verifica area conformemente al Piano Regolatore Cimiteriale, reperimento preventivi di spesa e affidamento	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X					50
Realizzazione del Giardino delle Rimembranze	Previsto									X	X	X	X	50

4. Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Individuazione, verifica area conformemente al Piano Regolatore Cimiteriale, reperimento preventivi di spesa e affidamento	- Preventivi di spesa depositati al protocollo comunale - Data determina di affidamento	- Individuazione area - reperimento di almeno due preventivi di spesa - affidamento entro il 31 agosto
Realizzazione del Giardino delle Rimembranze	- emissione della dichiarazione di chiusura lavori	- fine lavori entro 31 dicembre

Risultato atteso: Utilizzo del giardino delle rimembranze al fine della dispersione delle ceneri nel civico Cimitero.

Obiettivo 2: BANDO RISORSE IN COMUNE PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – Investimento 2.3 “Competenze e capacità amministrativa” – Sub-investimento 2.3.2 “Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro” FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU	
Centro di Responsabilità	Settore Tecnico - manutentivo
Peso Obiettivo	50
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO
Responsabile - EQ	Chiara Stefania Incerti

1. Descrizione: a seguito dell'emissione del Decreto di finanziamento da parte del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica “Bando risorse in comune”, individuazione delle necessità dell'Ente, richiesta dei preventivi, acquisti tramite la piattaforma MEPA, rendicontazione con le tempistiche indicate nel Bando e nel Decreto di Finanziamento.

2. Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 2, vengono impiegate le risorse umane afferenti al Settore Tecnico-Manutentivo: Arch. Chiara Stefania Incerti (Resp. EQ a 36 h.), Arch. Clizia Grandini (Istruttore a 36 h), Antonia Accavallo (Operatore Esperto a 30 h.), Diego Dossena (Operatore a 36 h):

	2026
Operatori	1
Operatori Esperti ex B	1
Istruttori	1
Funzionari ad elevata	1

qualificazione	
Totale:	4

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
individuazione delle necessità dell'Ente, richiesta dei preventivi, acquisti tramite la piattaforma MEPA, rendicontazione con le tempistiche indicate nel Bando e nel Decreto di Finanziamento	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100

4. Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
- perfezionamento procedura e affidamento forniture - rendicontazione sul portale ministeriale	- data determina di affidamento - data di rendicontazione	Rispetto delle tempistiche indicate nel Bando e nel Decreto di Finanziamento

Risultato atteso: maggiore qualità dei servizi offerti dalla PA e potenziamento dell'Amministrazione con maggiori benefici diretti per i cittadini e utenti.

Obiettivo 3: IMPLEMENTAZIONE CONTINUA DEL GESTIONALE "SOLO1" DELLE PRATICHE EDILIZIE (CIL-CILA-SCIA-PDC – SISMICA E CEMENTI ARMATI)	
Centro di Responsabilità	Settore Tecnico - Manutentivo
Peso Obiettivo	20
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	SERVIZIO TECNICO – EDILIZIA PRIVATA
Responsabile EQ	Chiara Stefania Incerti

1. Descrizione

Implementazione costante e continua del gestionale delle Pratiche Edilizie "Solo1" contestualmente al ricevimento al protocollo comunale tramite il portale telematico SUE di tutte le pratiche edilizie. Le pratiche dovranno essere caricate entro 15 gg dalla data di ricevimento al

protocollo.

2. Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 3, vengono impiegate le risorse umane afferenti al Settore Tecnico-Manutentivo: Arch. Chiara Stefania Incerti (Resp. EQ a 36 h.), Arch. Clizia Grandini (Istruttore a 36 h), Antonia Accavallo (Operatore Esperto a 30 h.), Diego Dossena (Operatore a 36 h):

	2026
Operatori	1
Operatori Esperti ex B	1
Istruttori	1
Funzionari ad elevata qualificazione	1
Totale:	4

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Inserimento continuo di tutte le pratiche edilizie CIL-CILA-SCIA-PDC SISMICA E CEMENTI ARMATI nell'Applicativo SOLO1	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100

4. Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti.

Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Verifica del caricamento tramite estrapolazione dell'elenco digitale a cadenza trimestrale	Caricamento continuo da verificarsi	Completezza del caricamento continuo

Risultato atteso: costante e continua implementazione del gestionale per il miglioramento dell'accesso atti e dei rapporti con i professionisti incaricati e con i proprietari degli immobili oggetto di pratica edilizia.

SETTORE AFFARI GENERALI

Obiettivo 1: AGGIORNAMENTO MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI	
Centro di Responsabilità	Settore Affari Generali
Peso Obiettivo	40
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Pubblica Istruzione, Segreteria e Biblioteca/Cultura
Responsabile E.Q.	Manuela Gargioni

1. Descrizione

L'Ente ha l'esigenza di aggiornare il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, alla luce dei recenti sviluppi normativi.

2. Risorse umane

Al fine di realizzare l'obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane afferenti al Settore Affari Generali: Gargioni Manuela (Funzionario), Costi Luca Marco (Istruttore), Cassisi Cristina (Istruttore p.t. 24 h.), Bandirali Bruno (Operatore esperto), Arazzi Barbara (Operatore p.t. 20 h.).

	2026
Area Operatori	1
Area Operatori esperti	1
Area Istruttori	2
Area Funzionari	1
Totale:	5

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Nomina Responsabile gestione documentale		X	X											30

Preparazione allegati al Manuale		X	X	X	X	X	X								50
Delibera di approvazione del Manuale							X	X							20

4. Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Adozione Delibera	SI/NO	SI

5. Risultato atteso:

Migliorare la protocollazione e la fascicolazione degli atti.

Obiettivo 2: IMPLEMENTAZIONE SERVIZI EDUCATIVO/RICREATIVI NEL PERIODO ESTIVO	
Centro di Responsabilità	Settore Affari Generali
Peso Obiettivo	30
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Pubblica Istruzione, Segreteria e Biblioteca/Cultura
Responsabile E.Q.	Gargioni Manuela

1.Descrizione

Conciliare vita lavorativa dei genitori e periodo di vacanza dei figli, offrendo un'esperienza educativa e divertente nel mese di settembre 2026.

2.Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane afferenti al Settore Affari Generali: Gargioni Manuela (Funzionario), Costi Luca (Istruttore), Cassisi Cristina (Istruttore p.t. 24 h.), Bandirali Bruno (Operatore esperto), Arazzi Barbara (Operatore p.t. 20 h.).

	2026
Area Operatori	1
Area Operatori esperti	1
Area Istruttori	2

Area Funzionari	1
Totale:	5

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Promozione del Camp e raccolta adesioni								X	X	X				10
Affidamento del servizio ad operatore specializzato									X	X				80
Organizzazione del Servizio										X				10

4.Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Svolgimento del camp	SI/NO	SI

Risultato atteso: Organizzare il camp in modo preciso e puntuale così da fornire un valido strumento di aiuto per le famiglie.

Obiettivo 3: IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO PIATTAFORMA MLOL (MEDIA LIBRARY ON LINE)	
Centro di Responsabilità	Settore Affari Generali
Peso Obiettivo	30
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Biblioteca
Responsabile E.Q.	Gargioni Manuela

1.Descrizione

A seguito dell'entrata in vigore del Fondo editoria libraria (D.L. 201/2024 art. 1 c.3) si è deciso di destinare una quota del contributo per la fornitura di libri digitali che andranno ad implementare l'offerta della biblioteca digitale MediaLibraryOnLine (MLOL).

2.Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo vengono impiegate le risorse umane afferenti al Settore Affari Generali: Gargioni Manuela (Funzionario), Costi Luca (Istruttore), Cassisi Cristina (Istruttore p.t. 24 h.), Bandirali Bruno (Operatore esperto), Arazzi Barbara (Operatore p.t. 20 h.).

	2026
Area Operatori	1
Area Operatori esperti	1
Area Istruttori	2
Area Funzionari	1
Totale:	5

3.Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Accertamento contributo Fondo Editoria		X												10
Richiesta preventivo a ditta specializzata nella fornitura di contenuti digitali			X											10
Affidamento del servizio			X	X										80

4.Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Adozione determina di	Si/No	SI

affidamento		
-------------	--	--

Risultato atteso:

Implementare l'utilizzo della piattaforma MLOL.

SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE

Obiettivo 1: ATTIVAZIONE EQUIPE MULTIDISCIPLINARI PER LA PRESA IN CARICO DI MINORI E FAMIGLIE CON FRAGILITA'	
Centro di Responsabilità	Settore Socio-Assistenziale
Peso Obiettivo	100
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Servizi Sociali
Responsabile P.O.	Chiara Valerani

Descrizione

A fronte della diffusione sempre più accentuata di situazioni di disagio conclamato, soprattutto in contesti di marginalità sociale, il progetto mira a sostenere il benessere degli adolescenti con attività finalizzate a migliorare gli stili di vita degli adolescenti e ad aumentare la consapevolezza dei loro comportamenti, in un momento della vita in cui vi è maggiore propensione ad esporsi a rischi e vulnerabilità. Per questo motivo è necessario, come e più di quanto non si faccia già oggi, mettere in campo competenze professionali specifiche e capacità di intervento precoce sui fattori di rischio ed organizzare interventi dedicati agli adolescenti, anche con il loro coinvolgimento attivo. A questo proposito verranno attivate equipe multi-professionali per promuovere la salute e il benessere degli **adolescenti di età compresa tra gli 11 e i 18 anni**. A seguito dell'attivazione delle equipe multi-professionali potranno essere attivati interventi multiprofessionali a favore degli adolescenti e delle loro famiglie (Es. progetto di sostegno psicologico per genitori e adolescenti con il Consultorio diocesano, laboratorio di teatro per promuovere la socialità degli adolescenti, laboratorio di scrittura per prevenire i disturbi legati all'alimentazione, consulto psichiatrico con Servizio UONPIA di Crema, intervento di Assistenza Domiciliare Minori, percorso pedagogico per i genitori con il Consultorio K2, ecc).

Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane: n. 1 Assistente Sociale

	2026
operatori	0
Operatori	0

esperti	
istruttori	0
funzionari	1
Totale:	1

Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Fase 1 - individuazione degli adolescenti che necessitano dell'attivazione dell'equipe multi-professionali - attivazione dell'equipe multi-professionale per ogni adolescente individuato		X	X	X	X	X								
Fase 2 - Svolgimento equipe multi-dimensionale e attivazione progettualità definite dalla stessa							X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Attivazione Equipe multi-professionali a favore di n. 5 adolescenti con i seguenti attori: Centro Smart di Milano, Centro di Neuropsichiatria Infantile di Crema, Famiglia, Consultorio Diocesano, Consultorio K2, coordinatrice servizi di Assistenza ad Personam, coordinatrice Servizi Domiciliari e ove necessario Servizio Tutela Minori di Crema. A favore di ogni adolescente saranno attivati n. 5 Equipe multiprofessionali	n. 5 Progetti attivati	100%

Risultato atteso: supportare e favorire l'integrazione dei servizi specialistici, attraverso l'integrazione interprofessionale, favorendo l'inclusione e il benessere del minore, promuovendo e valorizzando la partecipazione attiva degli adolescenti nelle attività territoriali.

SETTORE POLIZIA LOCALE E SERVIZI DEMOGRAFICI

Obiettivo 1: IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO DI P.L.	
Centro di Responsabilità	Settore POLIZIA LOCALE e SERVIZI DEMOGRAFICI
Peso Obiettivo	100
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Vigilanza
Responsabile	Segretario comunale

1.Descrizione

Organizzazione del servizio di controllo regolarità Codice della Strada di veicoli che transitano sotto i varchi elettronici comunali nel periodo dal 1Marzo al 30 novembre un giorno alla settimana pianificato periodicamente.

2.Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane: Di Filippo Giuseppe (ex

C3), Doldi Vera (ex C1)

		2026
operatori		0
Operatori esperti		0
istruttore		2
E.Q.		0
Totale:		2

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Controllo presso i varchi elettronici.	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X		100

4. Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Attività con posti di controllo	n. di servizi svolti	> 20

5. Indicatori e Risultati attesi

Implementare i controlli di viabilità sul territorio comunale.

Obiettivo 1: EMISSIONE NUOVE CIE	
Centro di Responsabilità	Settore Polizia Locale e Servizi Demografici
Peso Obiettivo	50%
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Demografici
Responsabile P.O.	Dottor Vietri Maurizio

1. Descrizione

Emissione CIE – dal 03/08/2026 per effetto del regolamento europeo n.1157/2019, la carta d'identità cartacea cesserà di essere valida per l'espatrio l'ufficio dovrà predisporre un maggior quantitativo di Cie per soddisfare le richieste dei cittadini ed informare la cittadinanza sia tramite sito Internet sia in modo puntuale tramite avviso.

2. Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane: Carlo Sangiovanni (C1), Lanotte Enza (B6), Pernice Laura (C2).

	2026
operatori	0
Operatori esperti	1
istruttori	2
funzionari	0
Totale:	3

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Pubblicazione della scadenza alla cittadinanza tramite sito internet e avvisi		X	X	X	X	X	X	X	X					30%
Ricevere telefonate per l'appuntamento Cie		X	X	X	X	X	X	X	X					20%
Predisposizione della emissione CIE		X	X	X	X	X	X	X	X					50%

4. Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
EMISSIONI CIE	n. cittadini contattati	Contattati più di 50 cittadini

Risultato atteso: fornire la giusta informazione alla cittadinanza.

Obiettivo 2: ORGANIZZAZIONE CORSI ANNUALI COMUNALI	
Centro di Responsabilità	Settore Polizia Locale e Servizi Demografici
Peso Obiettivo	50%
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Demografici
Responsabile	Dottor Vietri Maurizio

1. Descrizione

Corsi annuali (corso vino – corso autodifesa – ecc) iscrizioni e ritiro moduli di iscrizione – consegna volantini nei negozi – pubblicizzazione tramite sito e Verbalux.

	2026
operatori	0
Operatori esperti	1
istruttori	2
funzionari	0
Totale:	3

2. Risorse umane

Al fine di realizzare l'obiettivo 2, vengono impiegate le risorse umane: Carlo Sangiovanni (C1), Lanotte Enza (B6), Pernice Laura (C2).

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Corsi annuali (Corso vino – autodifesa – naturopatia ecc.)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
Distribuzione volantini		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%

Publicizzazione tramite sito Internet E Verbalux		X	X	X	X		X	X	X		X		X	20%
--	--	---	---	---	---	--	---	---	---	--	---	--	---	-----

4. Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Corsi annuali – distribuzione volantini, informazioni telefoniche	Numero di corsi organizzati	> 5 corsi

5. Risultato atteso:

Ampliare l'offerta culturale per la cittadinanza.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano **Piani triennali di azioni positive** tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani devono, inoltre, prevedere azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle posizioni gerarchiche.

Elementi di rilievo della Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministero per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007 sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

Pertanto la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Per la formazione si rimanda alla sezione 3.3 del presente PIAO.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: 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. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie 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 – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: REGOLAMENTARE IL "LAVORO AGILE"

Per l'organizzazione del lavoro agile si rimanda alla sezione 3.2 del presente PIAO.

4. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'
--

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 2: Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Sindaco, Segretario Comunale, Responsabili di Settore.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPC

Per la redazione del presente documento si fa particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 deliberato con atto n. 7 del 17/01/2023 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione il quale fornisce precise indicazioni relative alla frequenza del monitoraggio per le aree di maggior rischio (contratti pubblici, consulenti e collaboratori e interventi di emergenza) recepite nel presente piano. L'aggiornamento ha riguardato principalmente i contratti pubblici vista l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti D.lgs. 36/2023. Il nuovo aggiornamento presenta inoltre profili innovativi anche rispetto agli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici. La digitalizzazione rappresenta infatti un processo di progressiva informatizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, dalla programmazione all'esecuzione del contratto. A partire dal 1° gennaio 2024 sono infatti entrati in vigore gli articoli della parte II libro I del codice rubricata "della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (artt. 19-36). Tale innovazione ha introdotto l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale che comporterà grandi cambiamenti in materia gestione dei flussi informativi legati agli obblighi di trasparenza e pubblicità dei contratti pubblici.

Per gli enti con meno di 50 dipendenti come il nostro sono state confermate le misure introdotte nel PNA 2022 per rafforzare il monitoraggio, sia in termini di periodicità dello stesso che di campionamento degli obblighi di pubblicazione di cui monitorare la corretta attuazione. Tali misure sono state introdotte soprattutto in considerazione di eventuali finanziamenti nell'ambito del PNRR. Il PTPCT è approvato attraverso un coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico-amministrativo.

SISTEMA DI GOVERNANCE

Sottosezione Giunta Comunale

1. designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
2. adotta il Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e i suoi aggiornamenti;
3. Il PNA 2019 sottolinea l'obbligo, per i soggetti tenuti, di adottare un nuovo completo PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno;
4. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
5. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

Sottosezione RPCT – poteri di interlocuzione e controllo C.1

1. elabora e propone alla GC il PTPCeT;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190 del 2012);
3. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
4. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente;
5. segnala al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
6. riceve e gestisce le richieste di accesso civico semplice e generalizzato di cui agli artt- 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013.

7. Riceve e gestisce le segnalazioni attraverso il canale dedicato al whistleblowing.

Per il Comune di Bagnolo Cremasco il RPCT è identificato nella figura del Segretario Comunale.

Come da delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, il ruolo del RPCT è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Sottosezione Responsabili di Unità Organizzativa (EQ Responsabili di Settore) – Referenti / C.6 e C.11

1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
6. osservano le misure contenute nel PTPCeT (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

I Responsabili di Unità Organizzativa/referenti sono i Responsabili di Settore nell'area dei Funzionari e delle EQ; i referenti sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:

1. C.12 nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
2. C.13 nella mappatura dei processi;
3. C.14 nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. C.15 nell'analisi dei fattori abilitanti;
5. C.16 nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. C.17 nella identificazione e progettazione delle misure.

Sottosezione RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

L'art. 50 D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 dispone che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso Decreto Legislativo, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.

E' richiamato il quadro normativo di riferimento in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture che ha introdotto nuove disposizioni, con obbligo di adempimenti da parte delle stazioni appaltanti;

Viste le innovazioni normative indicate nell'art. 33-ter, del decreto-legge 18.10.2012 n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito, con modificazioni, dalla legge 17.12.2012, n. 221, che prevedono l'istituzione presso l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (ex AVCP ora ANAC) dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti;

Dato atto che l'art. 33-ter, del decreto-legge 18.10.2012 n. 179, dispone l'istituzione, presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP ora ANAC), l'Anagrafe Unica delle Stazioni

Appaltanti (AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), a sua volta istituita in attuazione di quanto previsto dall'art. 62-bis del D.lgs. 07.03.2005, n. 82 e s.m., recante "Codice dell'amministrazione digitale";

Rilevato che, le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'AUSA e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi;

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, il Comune di Bagnolo Cremasco ha attribuito il ruolo di RASA, per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti, mediante decreto sindacale n. 7 del 14.01.23 al Responsabile del Settore Tecnico-manutentivo.

Sottosezione tutti i dipendenti dell'Ente

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel PTPCeT. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al RPC;
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).
5. Garantiscono il rispetto delle norme relative al pantouflage.

Sottosezione collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

1. osservano le misure contenute nel PTPCeT;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune di Bagnolo Cremasco;
4. producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con il Comune di Bagnolo Cremasco.

SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il presente PTPCT è documento di programmazione a cui corrisponde un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure. Il monitoraggio è svolto dal RPCT, coadiuvato dal personale del servizio di Segreteria Comunale, struttura di supporto. Le EQ/referenti in autovalutazione sono chiamate a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione delle misure. Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione. L'attività di monitoraggio è pianificata nel corso dell'anno e in concomitanza con la predisposizione della Relazione annuale del RPCT ed indica:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento delle verifiche.

Si intende confermare, anche per il triennio 2026/2028, la periodicità del monitoraggio indicata nel 2024 e quindi annuale in relazione alla specifica misura così come indicato nel piano dei rischi.

Per quanto attiene il monitoraggio delle misure SPECIFICHE, lo stesso viene effettuato direttamente nel file "PIANO DEI RISCHI 2026-2028", declinando il Responsabile e i tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono, invece, monitorati e rendicontati nei documenti di consuntivazione della Performance. Gli esiti del monitoraggio devono produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

Processi e attività oggetto del monitoraggio

L'attività di monitoraggio riguarderà ogni processo analizzato nel PTPCT: saranno, pertanto, soggette a monitoraggio periodico tutte le "misure" di mitigazione del rischio programmate attraverso il PTPCT, sia quelle "general" (la cui attuazione e monitoraggio è di responsabilità diretta del RPCT), sia quelle "specifiche" (la cui attuazione e monitoraggio è responsabilità delle PO/Referenti e di tutti i dipendenti).

Periodicità delle verifiche

Il RPCT, in veste di Coordinatore dell'unità di controllo interno, procede con cadenza semestrale al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti (5% delle determinazioni dei responsabili) estratti a campione. Verranno contestualmente svolte in conformità alla tabella 7 punto 10.1.3 PNA 2022 verifiche sul 30% degli affidamenti di forniture, servizi, lavori e incarichi esterni, di importo superiore ad € 5.000,00, come suggerito nel PNA 2022 nella sezione "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni". Il monitoraggio in autovalutazione delle PO/referenti è svolto a cadenza annuale in fase di predisposizione della Relazione annuale del RPCT. L'audit specifico a campione sui vari Settori/Servizi dell'Ente viene svolto annualmente. Il presente piano (2026-2028) è stato redatto tenendo conto dell'esito del monitoraggio sul piano relativo all'anno precedente. Il monitoraggio consta di una valutazione accurata:

- dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
- dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT

Le caratteristiche del sistema di monitoraggio comprendono pertanto il coinvolgimento dei responsabili/referenti per ogni singola misura, i tempi del monitoraggio per ogni singola misura, gli indicatori specifici di monitoraggio per ogni singola misura. Il presente PTPCT contiene informazioni sugli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente. Gli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure produrranno, se applicate regolarmente, informazioni utili a verificare l'idoneità delle misure e il loro impatto sull'organizzazione, che verranno trasfuse negli aggiornamenti del Piano stesso.

COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel piano della performance dell'Ente e nel relativo sistema di misurazione e valutazione si fa riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi a risultati collegati al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). In tale ottica di integrazione e coerenza, l'Ente ha inserito nel proprio Piano delle Performance (PP) obiettivi, indicatori e target sia di performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) sia di performance individuale (obiettivi assegnati ai responsabili, al Segretario Generale/RPC e al personale a vario titolo coinvolto). Il presente

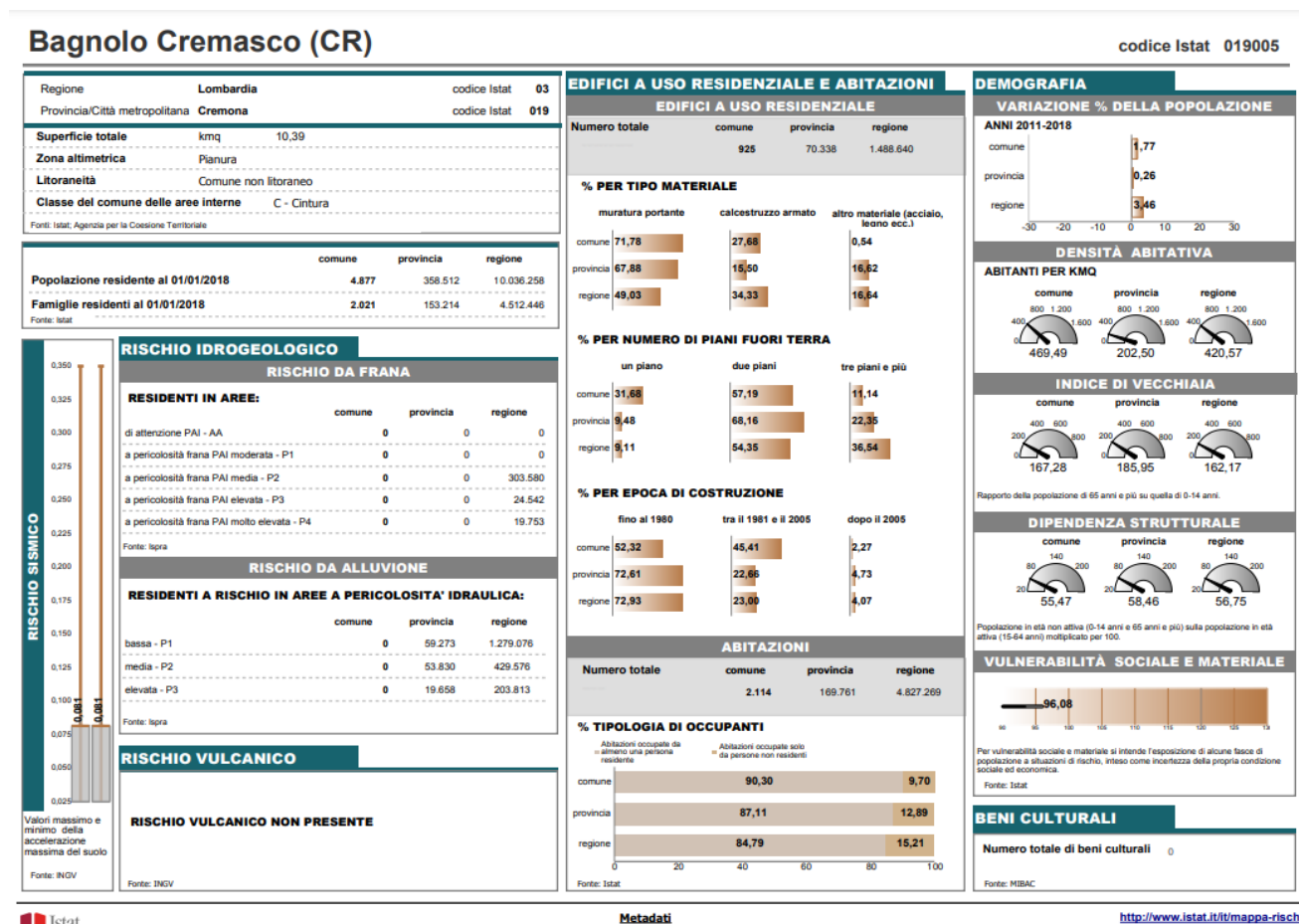
PTPCT richiama integralmente i medesimi obiettivi operativi di Settore in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nel piano della performance. Il rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione contenute nel PTPCT, infine, è correttamente richiamato negli obiettivi individuali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, specificatamente nelle schede di valutazione delle EQ, come approvate nel SMVP dell'Ente, formalizzato con deliberazione GC n. 28 del 23/3/2018.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Bagnolo Cremasco procede periodicamente alla redazione e aggiornamento dell'analisi del contesto esterno. L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Si sono presi a riferimento i dati relativi al territorio e al contesto demografico pubblicati dall'ISTAT.

Dal punto di vista territoriale e demografico, di seguito si riportano alcuni indicatori riassuntivi rilevati da ISTAT e accessibili nel portale di mappatura rischi comuni italiani <https://www.istat.it/it/mappa-rischi>,



ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La presente analisi del contesto interno tiene conto

- degli elementi di analisi richiesti dal PNA 2019
- della specificità della struttura organizzativa comunale dell'Ente al 01.01.2026

G.2.1 Organi di indirizzo politico amministrativo

Si rimanda integralmente alle pubblicazioni al link

<https://www.comune.bagnolocremasco.cr.it/amministrazione/giunta-comunale>

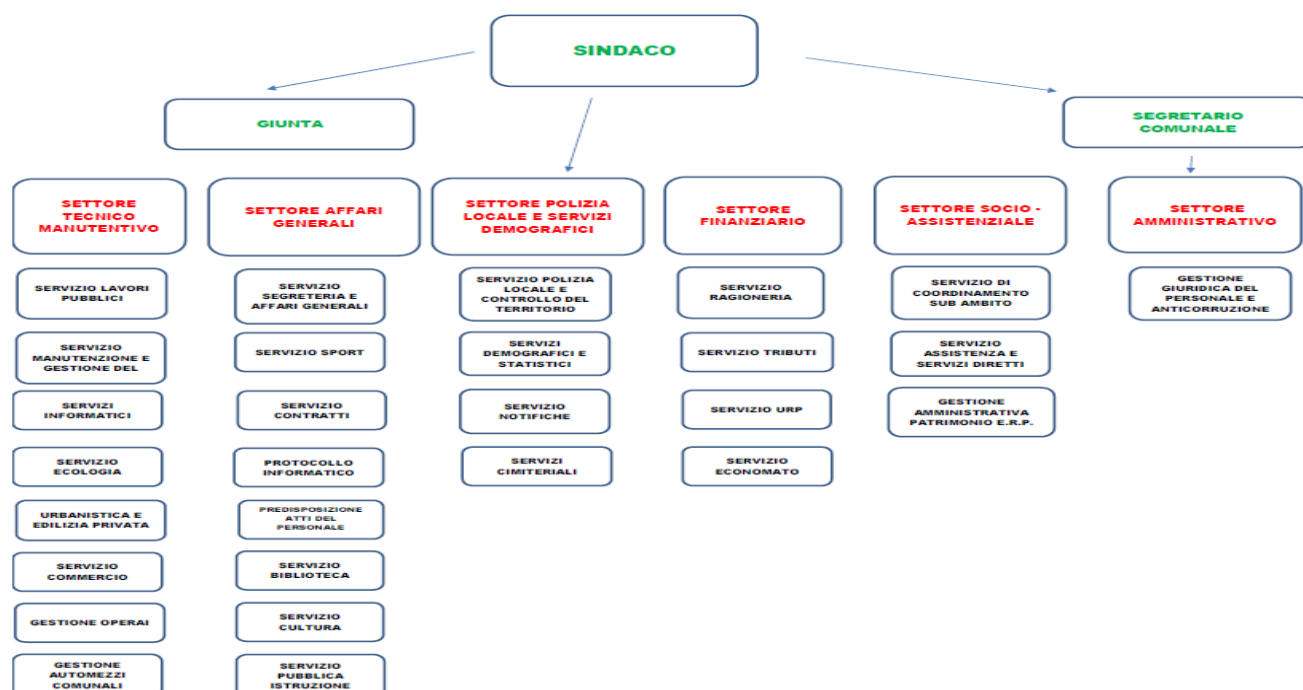
NOME	CARICA	INCARICHI
AIOLFI DORIANO	Sindaco	Bilancio, Servizi Informatici e Innovazione, Progetti Sovracomunali, Affari Generali, Risorse Umane, Demografici e Cimiteriali, Comunicazione e Relazioni Esterne – URP, bandi, comunicazione e esterne, politiche sociali
FONTANA GAIA	Vicesindaco	Attività produttive, politiche giovanili, tempo libero, pari opportunità
GERMANI EMANUELE	Assessore	Lavori pubblici, viabilità, infrastrutture, manutenzione territorio, arredo e decoro urbano, personale manutenzione
PEZZETTI FRANCESCO	Assessore	Sport, ambiente, sicurezza, agricoltura
PILONI VALENTINA	Assessore	Cultura, istruzione, Biblioteca, Politiche per l'infanzia

I Curricula dei titolari di incarichi politici ed altre informazioni sono pubblicati in A/T – sezione Organizzazione – sottosezione “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”

Il presente Piano tiene conto della specificità della struttura organizzativa comunale dell'Ente al 01.01.2026.

Sono presenti n. 6 Settori. Ogni Settore è organizzato in Servizi.

La struttura organizzativa dell'Ente così risulta definita:



COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

La comunicazione interna è un processo complesso di comunicazione, utilizzata per la diffusione di informazioni, comunicati, dati, compiti all'interno di un'organizzazione, perché destinata al pubblico interno, sia dipendente sia collaboratori.

Elaborata dal quadro generale tracciato dalla comunicazione organizzativa adottata all'interno dell'ente, la comunicazione interna si pone come complementare e funzionale alla comunicazione esterna, dalla quale si distingue perché veicolo principale per condividere qualsiasi tipo di messaggio, sia informativo che funzionale, da parte del pubblico interno all'ente. La circolazione del flusso di informazioni è convogliata in una rete strutturata di canali di divulgazione, in modo che sia facilmente fruibile e riconoscibile, sia per essere consultata che per essere alimentata.

Per essere il più possibile efficace, la rete di comunicazione interna e la produzione di contenuti deve essere pianificata e coordinata in modo da raggiungere un maggior grado di coordinamento delle funzioni della comunicazione. La gestione della comunicazione interna non è affidata ad un servizio specifico ma diffusa per competenza tra i vari Uffici comunali.

La diffusione dei supporti tecnologici, con un riferimento particolare alle tecnologie informatiche, ha aumentato le potenzialità offerte dalla comunicazione interna. In termini di capillarità di diffusione del messaggio e di velocità di diffusione non c'è nulla che possa competere con una rete intranet, per esempio. Certo, questo presuppone che ogni collaboratore sia dotato di una postazione computer, richiesta che si pone a monte dello sviluppo della rete di comunicazione interna.

La comunicazione esterna è uno degli aspetti che connotano la comunicazione organizzativa e viene di consueto utilizzata per dialogare direttamente con tutti gli interlocutori esterni all'ente/organizzazione o più genericamente si rivolge all'utenza potenziale attraverso azioni di comunicazione di massa.

La comunicazione esterna rivolta all'utenza, alle altre amministrazioni o enti, imprese o associazioni, contribuisce a costruire la percezione della qualità del servizio e costituisce un canale permanente di ascolto e verifica del livello di soddisfazione del cliente/utente, tale da consentire all'organizzazione di adeguare di volta in volta il servizio offerto.

In tal senso è possibile individuare almeno due diverse modalità di comunicazione esterna, che si differenziano in base all'obiettivo della stessa: laddove l'intento dell'Amministrazione è quello di comunicare o rendere un servizio dedicato a target specifici di utenti, la comunicazione esterna sarà diretta proprio a quella tipologia di utenza, pertanto gli strumenti utilizzati dovranno consentire una personalizzazione del messaggio, ovvero una specificità rispetto al target cui sono destinati. Al contrario, se l'obiettivo comunicativo è svolgere un'azione di sensibilizzazione o informazione di massa, sarà utile servirsi di strumenti che consentano una larga diffusione del messaggio, utilizzando, laddove possibile, anche strumenti e modalità specifiche della comunicazione agli organi d'informazione di massa.

Obiettivi:

- 1 far conoscere l'Amministrazione, i servizi e i progetti dell'ente;
- 2 facilitare l'accesso ai servizi e agli atti dell'Amministrazione;
- 3 conoscere e rilevare i bisogni dell'utenza;
- 4 migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi;
- 5 favorire i processi di sviluppo sociale, economico e culturale;
- 6 accelerare la modernizzazione di apparati e servizi;
- 7 svolgere azioni di sensibilizzazione e policy making.

Il sistema complesso di comunicazione esterna del Comune di Bagnolo Cremasco si basa su una pluralità di canali informativi ed una pluralità di soggetti che li gestiscono.

Questa pluralità di canali e soggetti, compreso l'elevato grado di automatismo nelle pubblicazioni istituzionali dell'Ente, permette un elevato grado di trasparenza e compliance normativa dell'Ente, raggiungendo diverse categorie di utenti che difficilmente sarebbero raggiungibili con un solo canale.

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO “GENERALI” E “SPECIFICHE”

Le aree di rischio obbligatoriamente previste dal Piano Nazionale Anticorruzione edizione 2022(PNA 2022) e quelle ulteriori autonomamente analizzate dal Comune di Bagnolo Cremasco, per le quali è stata realizzata la completa mappatura dei processi, sono le seguenti:

G.4.1 A. Acquisizione e gestione del personale

G.4.1.1 n. Processi: 7

- 01 Reclutamento personale ordinario
- 02 Reclutamento personale ordinario tramite concorso
- 03 Reclutamento personale ordinario tramite mobilità
- 04 Autorizzazione incarichi extra- istituzionali
- 05 Astensione in caso di conflitto di interesse
- 06 Segnalazione dei casi di corruzione da parte dei dipendenti
- 07 Progressione all'interno delle categorie

Sono stati descritti i processi, nell'allegato “Piano dei rischi 2026-2028”, attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni process	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.2 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

G.4.2.1 n. Processi: 2

- 01 Autorizzazioni, permessi di costruire, Segnalazioni Certificate di Inizio Attività, comunicazioni di inizio attività
- 02 Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati

Sono stati descritti i processi, nell'allegato “Piano dei rischi 2026-2028”, attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni process	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.3 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

G.4.3.1 n. Processi: 2

- 01 Contributi, patrocini e altri benefici economici
- 02 Contributi e altri benefici economici a seguito di bando

Sono stati descritti i processi, nell'allegato “Piano dei rischi 2026-2028”, attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni process	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		

ATTIVITA'	X
RESPONSABILI	X

G.4.4.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

G.4.4.1.1 n. processi: 3

- 01 Programmazione biennale acquisti e servizi
- 02 Pianificazione triennale opere pubbliche
- 03 Elenco annuale opere pubbliche

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2026-2028", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni process	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.4.2 D.2 Contratti pubblici - Progettazione

G.4.4.2.1 n. processi: 1

- 04 Progettazione affidamento in appalto (capitolato, bando di gara/lettera d'invito)

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2026-2028", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni process	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.4.3 D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente

G.4.4.3.1 n. processi: 2

- 05 Lancio procedura, valutazione offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica, eventuale verifica anomalie) e aggiudicazione per l'Ente
- 06 Procedure negoziate e affidamenti diretti

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2026-2028", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni process	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.4.4 D.4 Contratti pubblici – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

G.4.4.4.1 n. processi: 1

- 07 Verifica documentazione, stipula contratto e successivi adempimenti (registrazione ecc.)

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2025-2027", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni process	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.4.5 D.5 Contratti pubblici – Esecuzione

G.4.4.5.1 n. processi: 5

- 08 Redazione cronoprogramma
- 09 Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici
- 10 Subappalto
- 11 Controlli in fase di esecuzione del contratto
- 12 Arbitrato in esecuzione di contratto

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2026-2028", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni process	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.5 E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

G.4.5.1 n. Processi: 3

- 01 Gestione contabile delle entrate e delle spese
- 02 Utilizzo auto comunali
- 03 Utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2026-2028", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni process	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.6 F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G.4.6.1 n. Processi: 2

- 01 Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande
- 02 Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2026-2028", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni process	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		

ATTIVITA'	X
RESPONSABILI	X

G.4.7 G. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Per quanto attiene le Altre Aree di rischio (generali e specifiche), si è ritenuto opportuno procedere alla individuazione delle seguenti:

G.4.7. G.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)

G.4.7.1 n. Processi: 1

01 Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2026-2028", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni process	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Analisi e gestione del rischio

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n. 12/2015 (PNA 2015) e nella Determinazione ANAC n. 831/2016 (aggiornamento 2016), nonché i successivi PNA;

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

In adesione al PNA 2019:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

In adesione al PNA 2022:

- è previsto il rafforzamento del monitoraggio con l'esame di un campione pari al 30% dei processi con particolare attenzione a dati sui contratti pubblici e sui consulenti e collaboratori con l'adozione di una check list semplificata rispetto a quelle previste nell'allegato 8 PNA 2022.

Individuazione dei fattori abilitanti

Per gli eventi rischiosi identificati, sono stati individuati ed è stata valutata l'incidenza dei c.d. "fattori abilitanti". L'analisi risulta essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Anche in questo passaggio il coinvolgimento della struttura organizzativa è indispensabile. Il RPCT supporta i responsabili degli uffici nell'individuazione di tali fattori, facilitando l'analisi ed integrando lo stesso in caso di valutazioni non complete.

Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo

Come per gli scorsi Piani, è formalizzata direttamente nell'allegato "Piano dei Rischi 2026-2028" la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi. L'oggetto dell'analisi per il quale è stato stimato il livello di esposizione al rischio corruttivo è il processo, l'attività e l'evento rischioso.

Metodologia per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo è la seguente:

- Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso"). La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.
- Grado di attuazione delle misure di trattamento
- Dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Bagnolo Cremasco è dunque riepilogata nell'allegato "Piano dei Rischi 2026-2028".

Gestione del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto". Le misure di contrasto specifiche intraprese o da intraprendere dal Comune di Bagnolo Cremasco sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2026-2028".

Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Le misure di monitoraggio intraprese o da intraprendere dal Comune di Bagnolo Cremasco sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2026-2028".

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

A. Codice di comportamento - adozione e applicazione

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bagnolo Cremasco è stato originariamente adottato con deliberazione G.C. n. 91 del 13/12/2013. Con deliberazione di GC n. 12 del 04.02.2023 è stato adottato il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bagnolo Cremasco.

All'entrata in vigore del codice in parola sono stati organizzati incontri che hanno coinvolto tutti i dipendenti per darne la massima diffusione. Il servizio gestione giuridica del personale consegna, all'atto dell'assunzione e/o ad ogni modifica contrattuale, copia del codice di comportamento vigente agli interessati. Sono state fornite direttive a tutti i servizi per trasmettere il codice di comportamento dell'Ente a tutti i consulenti e/o collaboratori, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e alle imprese fornitrici di beni e servizi. Saranno eseguite verifiche sulla corretta applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 8 del presente PTPC in materia di "Violazione degli obblighi previsti dal DPR n. 62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001", a cura di ogni singola EQ/referente. Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bagnolo cremasco è pubblicato permanentemente sul sito del Comune di Bagnolo Cremasco nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezioni: "Disposizioni generali" – "Atti generali" e "Altri contenuti" – "Prevenzione della corruzione"; Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2026 si prevede la prosecuzione delle attività di monitoraggio e controllo sul rispetto delle disposizioni previste nel Codice.
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPC per comunicazione, verifica e controllo dipendenti Responsabili di Posizione Organizzativa/Referenti per notifica del Codice ad appaltatori di servizi, nuovi assunti e collaboratori occasionali
Indicatori di monitoraggio	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice ad appaltatori di servizi/nuovi assunti/collaboratori: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	Violazioni verificate: 2022: n. 0, 2023: n.0, 2024:0, 2025:0 Consegna Codice 100%
Idoneità della misura	☒ Positiva ☐ Migliorabile ☐ Negativa

B. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale - programmazione

Nel PNA 2018 è specificato che la "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), sulla quale l'Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "mala gestione" e corruzione. Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2016, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (§ 7.2) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della L. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.). Per quanto attiene la c.d. rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, si dà atto che non è stato necessario, nel 2022, dare attuazione alla misura. Tale

forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Nel Comune di Bagnolo Cremasco non si sono verificati fenomeni di mala gestione e corruzione e considerata la ridotta dotazione di personale risulta pressoché impossibile procedere alla rotazione ordinaria costante.

È intenzione del RPC, nell'arco di vigenza triennale di questo Piano, garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di maladministration.

I.1.2.1 Modalità della programmazione della misura:

I.1.2.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
I.1.2.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo
I.1.2.1.2 Responsabili della sua attuazione	GC per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento della dotazione organica Segretario/RPC per attivazione della misura Singole PO per la corretta allocazione delle risorse umane assegnate ai competenti servizi
I.1.2.1.4 Indicatori di monitoraggio	Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100% N. rotazioni ordinarie attive per episodi di maladministration nel corso dell'esercizio: 0
Monitoraggio di applicazione della misura	Nel corso dell'anno 2023 è stato assunto n. 1 Funzionario tecnico, n.1 Operatore esperto nonché n. 1 istruttore amministrativo. Nell'anno 2024 non vi sono state assunzioni. Nell'anno 2025 sono stati assunti n.1 Agente di P.L., n. 1 Istruttore amministrativo e n. 1 Operatore esperto.
Idoneità della misura	☒ Positiva ☐ Migliorabile ☐ Negativa

C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali - programmazione

Protocollo operativo per i titolari di EQ

Al momento del conferimento di ogni incarico di EQ ogni dipendente deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato di EQ e dai loro sostituti.

Protocollo operativo per i commissari di gara e di concorso

Al momento del conferimento di ogni incarico quale commissario di gara o di concorso, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Le dichiarazioni rese dai soggetti esterni, sono pubblicate in AT/Consulenti e collaboratori - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza.

Protocollo operativo per attività e incarichi extra-istituzionali

E' obbligatorio il rilascio dell'autorizzazione preliminare allo svolgimento incarichi extra-istituzionali. All'atto del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il Responsabile di Settore del dipendente (o il Segretario per le EQ) acquisisce opportuna dichiarazione di assenza conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte. Le autorizzazioni agli incarichi extra-istituzionali sono pubblicate in AT/Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti.

Attività extra lavoro vietate (art. 53 comma 3 bis D.lgs. n.165/2001)

Per tutti i dipendenti dell'Amministrazione comunale, fatto salvo quanto stabilito dalle norme sul rapporto di lavoro a tempo parziale e da altre specifiche norme, è interdetto:

- a. l'esercizio di un'attività di tipo commerciale, artigianale, agricolo-imprenditoriale, di coltivatore diretto professionale, industriale o professionale;
- b. instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con il comune, altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
- c. assumere cariche in società costituite a fine di lucro salvo che la carica assegnata non preveda la partecipazione all'attività di impresa, ma solo all'esercizio dei doveri e diritti del semplice socio;
- d. qualsiasi attività incompatibile con i compiti d'ufficio.

I suddetti divieti valgono anche per il dipendente che si trovi in aspettativa non retribuita o in altre forme di astensione dal lavoro non retribuite, che prevedano, comunque, il mantenimento e la conservazione del rapporto di lavoro con il Comune, fatte salve espresse deroghe previste da specifiche norme di legge, come nella fattispecie di cui all'art. 18 della L. 183/2010, o del contratto collettivo di lavoro.

Non possono, inoltre, essere oggetto di incarico extra lavoro da parte dello stesso ente di appartenenza:

- a) attività o prestazioni che rientrino nelle mansioni attribuite al dipendente o che comunque rientrino fra i compiti del servizio di assegnazione;
- b) attività o prestazioni rese in rappresentanza dell'amministrazione (prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi).

In tutti i casi si rinvia a quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Attività extra lavoro che possono essere svolte previa autorizzazione (art. 53 comma 5 D.lgs. n. 165/2001)

Fatto salvo e nel rispetto di quanto indicato dall'articolo precedente e dal D. Lgs. 165/2001, il dipendente comunale può, previa autorizzazione discrezionale, svolgere, fuori dall'orario di lavoro, le seguenti attività purché non incompatibili con la posizione ricoperta nell'Amministrazione:

- a) incarichi retribuiti, purché in forma temporanea, saltuaria ed occasionale a favore di soggetti sia pubblici sia privati;
- b) partecipazione (retribuita) in qualità di docente e/o relatore a lezioni e corsi, sempre che tali attività non siano incompatibili con l'attività d'istituto svolta presso l'Amministrazione Comunale;
- c) partecipazione (retribuita) a commissioni di concorso esterne all'Ente per assunzioni di personale e commissioni di gara per l'affidamento di contratti.

Procedura operativa di controllo veridicità dichiarazioni insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione degli incarichi

Ogni anno il Servizio Segreteria provvede alla richiesta di produzione della dichiarazione di inconferibilità o incompatibilità agli incaricati di EQ e agli altri soggetti cui risulta applicabile tale disposizione, utilizzando il modello B2 allegato al Codice di Comportamento, oltre alle altre dichiarazioni previste dall'Art. 13 del DPR 62/2013. I soggetti sono tenuti a rendere la propria autodichiarazione, sulla base dell'apposito modello. Sono attuati controlli sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità, incompatibilità o conflitto d'interesse

Vigilanza

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità).

Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente.

All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2026 si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: Dichiarazioni acquisite e pubblicate/necessarie %le (n.) PO 100% Commissari di Gara: 100% Commissari di Concorso: 100% Incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su AT dell'ente e portale PerlaPA: 100% Violazioni accertate al protocollo operativo: n. 0 Verifiche attendibilità dichiarazioni: 100%
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per attivazione della misura Segreteria per attivazione verifiche di attendibilità
Indicatori di monitoraggio	dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità acquisite e pubblicate: 100% incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su PerlaPA: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	costante
Idoneità della misura	☐ Positiva ☒ Migliorabile ☐ Negativa

D. Whistleblowing - programmazione

Il *whistleblowing*, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e ripresa nell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (il cosiddetto *whistleblower*), recentemente riscritto nei contenuti dal D. Lgs. 24/2023.

La nuova disciplina prevede l'obbligo di istituzione di un canale informatico per l'effettuazione della segnalazione al RPCT, con garanzia e tutela dell'anonimato del segnalante. Tale obbligo consente di evitare che il dipendente pubblico ometta di effettuare segnalazioni di illeciti per timore di subire ritorsioni e/o conseguenze comunque spiacevoli. La normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni sollecita infatti i pubblici dipendenti a denunciare le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e la procedura in questione prende il nome di "*whistleblowing*", volto alla promozione e tutela delle segnalazioni di rischi e irregolarità nell'interesse pubblico.

Tale piattaforma può essere utilizzata non solo dal dipendente pubblico, ma anche dai cittadini.

In merito ai fatti/atti che possono essere oggetto di una segnalazione, vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il *whistleblowing* non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante.

Il *whistleblower* è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo, svolgendo in tal senso un ruolo di interesse pubblico. Il *whistleblowing* consiste, dunque, nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

L'identità del segnalante non può essere rivelata: la segnalazione è infatti sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. 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 di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il dipendente che segnala un illecito non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro.

Modalità operative

Il Comune di Bagnolo Cremasco ha attivato dal mese di gennaio 2023 un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

L'articolo 54 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, stabilisce le "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", il cosiddetto whistleblowing.

ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ha adottato apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Il Comune di Bagnolo Cremasco ha, pertanto, aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali ed ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi, in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Tale piattaforma è raggiungibile dal seguente indirizzo: <https://comunedibagnolocremasco.whistleblowing.it/>



Sanzioni in caso di violazione della riservatezza

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (Ufficio Protocollo, RPC, UPD, altri collaboratori coinvolti necessariamente nell'istruttoria della segnalazione) sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2026 si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: Segnalazioni acquisite n. 0 Segnalazioni correttamente gestite su eventuali ricevute 100% (sulla base del trend storico si presume nessuna)
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per monitoraggio delle segnalazioni e per l'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio	N. segnalazioni ricevute 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%
Monitoraggio di applicazione della mis	costante
Idoneità della misura	☒ Positiva ☐ Migliorabile ☐ Negativa

E. Formazione - programmazione

Viene definita in collaborazione con i Responsabili di EQ e con il contributo dei dipendenti, una programmazione formativa in più ambiti disciplinari. Oltre alle materie di anticorruzione e trasparenza, vengono annualmente programmati percorsi formativi vertenti principalmente:

- Privacy, Codice dell'Amministrazione Digitale, Codice di Comportamento e approfondimenti sul Codice dei Contratti;

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2026, si intende attuare la misura come sopra descritta
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC e EQ per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Settore e Personale
Indicatori di monitoraggio	Personale formato su personale presente: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	2025: misura non valutabile
Idoneità della misura	Positiva ✗ Migliorabile ☐ Negativa

F. Trasparenza - programmazione

Secondo l'art. 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. La trasparenza 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 una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 comma 2 D.Lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 comma 1 D.Lgs. 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D.Lgs. 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando restano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Nel corso del 2025 entreranno a pieno regime importanti novità in materia di trasparenza dei contratti pubblici con l'implementazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici istituita da ANAC.

Il Comune di Bagnolo Cremasco lavorerà pertanto nella direzione di allineare le attuali procedure alle novità introdotte dal nuovo Codice dei Contratti (D.lgs. 36/2023).

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2026 si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, come meglio specificato nel seguente paragrafo "SEZIONE TRASPARENZA", perseguendo i seguenti traguardi: Sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i dati e documenti pubblicazione obbligatoria per il 2025 Attestazione NdV pubblicazione come da delibera ANAC positiva (1) Monitoraggio Controlli interni complessivo: 95% Attuazione della misura Accesso Civico Richieste accesso documentale gestite/ricevute: 100% Richieste accesso civico generalizzato gestite/ricevute: 100% (n. 0) Richieste accesso civico semplice gestite/ricevute: 100% (n. 0)
Tempi di attuazione	Costante nel tempo

Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per svolgimento attività di controllo Responsabili di Settore/Referenti incaricati per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità
Indicatori di monitoraggio	Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale 2025 Controlli Interni: 95% NdV: Positiva Monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato
Monitoraggio di applicazione della misura	nel 2023 : sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i documenti di pubblicazione obbligatoria per il 2023 attestazione NdV pubblicazione al 30/06/2023 positiva nel 2024 : sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i documenti di pubblicazione obbligatoria per il 2024 attestazione NdV pubblicazione al 30/06/2024 e al 31.12.2024 positiva nel 2025: sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i documenti di pubblicazione obbligatoria per il 2025 attestazione NdV pubblicazione al 30/06/2025 e al 31.12.2025 positiva
Idoneità della misura	☒ Positiva ☐ Migliorabile ☐ Negativa

G. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro - programmazione

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è 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"*.

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

In conseguenza di tale divieto si stabilisce che:

- Nei contratti di assunzione del personale è inserita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Bagnolo Cremasco, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o affidamento diretto, è inserita la condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (per conto delle pubbliche amministrazioni) nei loro confronti e per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- I soggetti privati che non hanno rispettato tali condizioni sono esclusi dagli affidamenti.
- L'Amministrazione agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n° 165/2001.

Da PNA 2018: l'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi,

con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Le novità del PNA 2018 attengono a:

- **Ambito di applicazione** estensione del concetto di dipendente pubblico
- **Esercizio di poteri autoritativi e negoziali** es. dirigenti o funzionari con poteri dirigenziali o partecipanti al processo di decisione
- **Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione** estensione più ampia possibile
- **Sanzioni**

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2065 si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: Casi pantouflage evidenziatisi anno 2025 n. 0
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RUP/PO -Responsabili di Settore per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
Indicatori di monitoraggio	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%
Monitoraggio di applicazione della misura	Casi pantouflage evidenziatisi: 2023: 0 2024: 0 2025:0
Idoneità della misura	☐ Positiva ☒ Migliorabile ☐ Negativa

H. Commissioni (di valutazione bandi gara e concorso), assegnazioni di uffici e conferimento incarichi fiduciari in caso di condanna– programmazione

Il Comune di Bagnolo Cremasco intende programmare interventi idonei a garantire l'adozione (e/o la corretta e continua attuazione) della misura "Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA".

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune quale membro di commissione o altro incarico fiduciario devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, il Comune di Bagnolo Cremasco procede a richiedere annualmente i certificati penali degli incaricati.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2026 si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: Casi violazioni evidenziate anno 2025: n. 0 Verifiche: 100%
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	2025 0
Idoneità della misura	☐ Positiva ☒ Migliorabile ☐ Negativa

I. Patti di integrità - programmazione

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Patto di Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione della Stazione appaltante e degli operatori economici ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno, in funzione di prevenzione amministrativa della corruzione, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio indebito.

Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati del Comune di Bagnolo Cremasco. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara, a tutte le procedure negoziate e agli affidamenti di importo superiore a 5.000 euro. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.

Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere allegata alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

I Responsabili di Settore provvedono a inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito delle future procedure di gara che verranno bandite dall'Ente ovvero nelle lettere commerciali/ordini per gli affidamenti diretti che saranno stipulati. Si effettuerà nel triennio in esame un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2026 si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: Applicazione del Patto ai bandi di gara e affidamenti diretti di importo superiore a 5.000,00 100% Bandi privi del Patto Integrità 0%
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario comunale/RPC – redazione Responsabili di EQ per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	Rispetto tempi realizzazione misura: 100% Bandi privi del Patto Integrità: 0%
Monitoraggio di applicazione della misura	Anno 2025 : misura attuata
Idoneità della misura	☐ Positiva ☒ Migliorabile ☐ Negativa

L. Trattamento del rischio: previsione delle misure specifiche

Nel "**Piano dei Rischi 2026 - 2028**", in attuazione del PNA 2019 e dello schema di caricamento e monitoraggio PTPCeT predisposto da ANAC, il Comune di Bagnolo Cremasco ha individuato ed elencato misure specifiche (L.1.2) afferenti alle seguenti categorie:

Categoria	N. misure
L.1.2.1 Misure di controllo	26
L.1.2.2 Misure di trasparenza	2
L.1.2.3 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	4
L.1.2.4 Misure di regolamentazione	27
L.1.2.5 Misure di semplificazione	1
L.1.2.6 Misure di formazione	0
L.1.2.7 Misure di rotazione	0
L.1.2.8 Misure di disciplina del conflitto di interessi	2
	62

Le misure specifiche di contrasto alla corruzione risultano così distribuite tra le varie Aree

	Conteggio di Categoria Mi Specifica
A. Acquisizione e gestione del personale	12
Conflitto di interesse	1
Controllo	1

Etica	3
Regolamentazione	6
Trasparenza	1
B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	5
Controllo	5
C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	12
Controllo	5
Regolamentazione	6
Trasparenza	1
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	3
Regolamentazione	3
D.2 Contratti pubblici – Progettazione della gara	3
Regolamentazione	3
D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente	2
Controllo	1
Semplificazione	1
D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	2
Controllo	2
D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	10
Controllo	6
Regolamentazione	4
E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	5
Etica	1
Regolamentazione	3
Controllo	1
F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4
Conflitto di interesse	1
Controllo	3
G Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)	4
Controllo	2
Regolamentazione	2
Totale complessivo	62

In ognuna delle diverse Aree in cui è articolato l'allegato **"Piano dei Rischi 2026 - 2028"** sono pertanto riportate in apposite colonne le specifiche modalità di programmazione delle misure:

- A. Fasi/attività per la sua attuazione
- B. Tempi di attuazione
- C. Responsabili della sua attuazione
- D. Indicatori di monitoraggio, qualora pertinenti

M. SEZIONE TRASPARENZA

ACCESSO CIVICO

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

Accesso "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 COMMA 3 DEL D.LGS. 33/13" sono state recepite in toto dal Comune di Bagnolo Cremasco.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

All'art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCeT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni organizzazione, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione sulla trasparenza è l'indicazione:

1. dei tempi di pubblicazione;
2. dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

Il Comune di Bagnolo Cremasco ha avviato una ulteriore analisi:

3. dei detentori dei dati
4. dei servizi responsabili alla pubblicazione dei dati
5. dei contenitori informatici (manuali, automatici, interni od esterni)
6. del grado di aggiornamento delle pubblicazioni

L'Allegata "Mappa degli obblighi di trasparenza" al presente PTPCeT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e smi, con riferimento anche alle novità introdotte dal nuovo Codice dei Contratti, con la relativa organizzazione come sopra indicata.

L'introduzione dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale comporta numerose novità nella gestione dei flussi informativi legati alla trasparenza. Con deliberazione n. 601 del 19/12/2023 ANAC ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20/06/2023, fornendo indicazioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici e fornendo l'elenco dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Bandi di gara e contratti". Nel corso del 2025 verrà avviata e implementata la nuova modalità di gestione e garantito quanto disposto dalla nuova normativa. Viene quindi aggiornata in tal senso la mappa della trasparenza che segue.

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio almeno semestrale, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCeT.

LA TRASPARENZA E LA NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 *«relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)»* (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *«è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento»*. Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1»*. Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*.

Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

2026-2028

Piano dei Rischi

G.4.1 A. AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misura specifica	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
01 reclutamento personale ordinario	amministrativo	basso	Compromissione scelte meritocratiche	Osservanza delle norme all'accesso all'impiego e modalità concorsuali (capo III del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi)	regolamentazione	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
02 Reclutamento personale ordinario tramite concorso	amministrativo	basso	Conflitto di interessi nella modalità di formazione della commissione di concorso	Acquisizione e verifica di dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto notorio d'insussistenza d'incompatibilità riguardo ai compiti commissionati/da assolvere	regolamentazione	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	Attivazione pratica della misura, sulla base di evidenze oggettive (on/off)	attiva	Annuale
02 Reclutamento personale ordinario tramite concorso	amministrativo	basso	Scarsa preparazione ed esperienza dei componenti la commissione di concorso	Inserimento di almeno un esperto esterno nella commissione di valutazione	regolamentazione	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	n. concorsi con membro esterno diverso/concorsi totali	attiva	Annuale
03 Reclutamento personale ordinario tramite mobilità	amministrativo	basso	Modalità di formazione della commissione, scarsa preparazione ed esperienza dei componenti la commissione, gestione superficiale del colloquio tecnico e motivazionale	Definizione delle materie oggetto del colloquio tecnico e motivazionale preliminare al colloquio, con verbalizzazione delle domande	regolamentazione	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
04 Autorizzazione incarichi extra-istituzionali	amministrativo	medio	Conflitto di interessi con ruoli assolti nello svolgimento dell'attività d'ufficio	Valutazione oggettiva/tracciata/misurata dei presupposti di merito prescritti dalla legge.	regolamentazione	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale

04 Autorizzazione incarichi extra-istituzionali	amministrativo	medio	Conflitto di interessi con ruoli assolti nello svolgimento dell'attività d'ufficio	Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio su insussistenza incompatibilità rispetto al ruolo ricoperto	regolamentazione	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
04 Autorizzazione incarichi extra-istituzionali	amministrativo	medio	Conflitto di interessi con ruoli assolti nello svolgimento dell'attività d'ufficio	Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio su insussistenza incompatibilità rispetto al ruolo ricoperto con attivazione dei corrispondenti controlli, anche successivi.	controllo	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
05 Astensione in caso di conflitto di interesse	Tutti	basso	Perseguimento di interessi Privati In Funzioni Pubbliche	Acquisizione e verifica di dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto notorio d'insussistenza d'incompatibilità riguardo ai compiti commissionati/da assolvere	Conflitto di interesse	EQ SETTORE AMMINISTRATIVO	Acquisizione e controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità (per ogni dichiarazione ALMENO casellario giudiziario)	attiva	Annuale
06 Segnalazione dei casi di corruzione da parte dei dipendenti	RPC	basso	Dispersione e mancata valorizzazione delle segnalazioni Inefficacia protezione del segnalante	Obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevano o vengano a conoscenza delle segnalazioni e di coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni. Gestione della segnalazione per le successive attività sanzionatorie e decisioni organizzative per risolvere il problema Attivazione della piattaforma WhistleblowingPA di Transparency International	etica	RPC	N. segnalazioni whistleblowing correttamente gestite Attivazione della procedura (on/off)	attiva	Annuale
06 Segnalazione dei casi di corruzione da parte dei dipendenti	RPC	basso	Dispersione e mancata valorizzazione delle segnalazioni Inefficacia protezione del segnalante	Inserimento su sito istituzionale di avvisi e modulistica esplicativi, che approfondiscano in particolare la dimensione "riservatezza".	trasparenza	RPC	N. segnalazioni whistleblowing correttamente gestite	attiva	Annuale
07 Progressione all'interno delle categorie	Affari Generali	medio	Compromissione scelte meritocratiche	Individuazione criteri oggettivi e meritocratici in sede di stipula CCDI, evitando eccessive personalizzazioni rispetto alla previsione CCNL	etica	Nucleo di Valutazione	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale

G.4.2 B. AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto e immediato

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabili applicazioni	indicatore	tempistica	monitoraggio
01 Autorizzazioni, Permessi di Costruire Segnalazioni certificate di Inizio Attività e Comunicazioni di inizio attività	Tecnico	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati" Verifica non approfondita sui requisiti urbanistico/edilizi Elusione normativa	Rigoroso controllo dei requisiti urbanistico/edilizi/normativi.	controllo	EQ. Tecnico	n. pratiche controllate/tot. pratiche presentate (valore atteso 100%)	attiva	Annuale
01 Autorizzazioni, Permessi di Costruire Segnalazioni certificate di Inizio Attività e Comunicazioni di inizio attività	Tecnico	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati" Verifica non approfondita sui requisiti urbanistico/edilizi Elusione normativa	Rigoroso controllo su integrale pagamento di costo di costruzione/contributi di urbanizzazione/altri diritti, con tempestiva attivazione delle misure di recupero coattivo del credito nei casi d'inottemperanza	controllo	EQ Tecnico	esecuzione controlli on/off	attiva	Annuale
02 Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati	Tecnico	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati" Elusione della normativa circa i requisiti sostanziali dell'attività da svolgere	Assoluta preventività del controllo dei requisiti prescritti dalla legge	controllo	EQ Tecnico	Esecuzione controlli on/off	attiva	Annuale

02 Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati	Tecnico	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati" Elusione della normativa circa i requisiti sostanziali dell'attività da svolgere	Attivazione di segnalazione alla magistratura competente in presenza di false dichiarazioni	controllo	EQ. Tecnico	n. di segnalazioni alla magistratura competente <i>(valore atteso 0)</i>	attiva	Annuale
02 Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati	Tecnico	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati" Elusione della normativa circa i requisiti sostanziali dell'attività da svolgere	Verifiche dichiarazioni sostitutive	controllo	EQ. Tecnico	n. di dichiarazioni sostitutive verificate/totale dichiarazioni pervenute <i>(valore atteso 100%)</i>	attiva	Annuale

G.4.3 C. AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabil e applicazione	indicatore	tempistica	Monitoraggio
01 Contributi, patrocini e altri benefici economici	SERVIZI SOCIALI	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	Enucleazione analitica/oggettivamente intellegibile/misurabile delle esigenze retrostanti: non con formule di rito.	regolamentazione	EQ. Servizi SOCIALI	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
01 Contributi, patrocini e altri benefici economici	SERVIZI SOCIALI	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	Esplicitazione del collegamento con norme di legge e/o regolamento e/o delibere di Giunta comunale.	regolamentazione	EQ Servizi SOCIALI	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
01 Contributi, patrocini e altri benefici economici	SERVIZI SOCIALI	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	Rigoroso controllo dei requisiti, il cui esito va accluso alla pratica di riferimento.	controllo	EQ Servizi SOCIALI	esecuzione controlli on/off	attiva	Annuale
01 Contributi, patrocini e altri benefici economici	SERVIZI SOCIALI	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	Controllo su corretto impiego dei contributi: da prefigurare analiticamente in sede di rilascio del contributo.	controllo	EQ. Servizi SOCIALI	ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione)/ totale contributo concesso (valore atteso 100%)	attiva	Annuale
01 Contributi, patrocini e altri benefici economici	SERVIZI SOCIALI	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	Rendicontazione finale (ed eventualmente intermedia) che attesti il corretto uso del contributo	controllo	EQ. Servizi SOCIALI	ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione)/ totale contributo concesso (valore atteso 100%)	attiva	Annuale
02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Esplicitazione del collegamento con norme di legge e/o regolamento.	regolamentazione	Tutti i settori interessati	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale

02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Ampi periodi di apertura del bando. Pubblicizzazione diffusa del bando.	trasparenza	Tutti i settori interessati	Osservazioni mancata pubblicazione da controlli interni - RPC	attiva	Annuale
02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Chiarezza nel format del fac-simile/modulo della domanda	regolamentazio ne	Tutti i settori interessati	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Rigoroso controllo dei requisiti indicati nel bando, il cui esito va accluso alla pratica di riferimento.	controllo	Tutti i settori interessati	Esecuzione controlli on/off	attiva	Annuale
02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Nel caso di aziende, verifica preventiva della regolarità contributiva (DURC).	controllo	Tutti i settori interessati	Esecuzione controlli on/off	attiva	Annuale
02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Possibilità di ricorso sulla graduatoria	regolamentazio ne	Tutti i settori interessati	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Possibilità di integrazione della documentazione allegata alla domanda già presentata.	regolamentazio ne	Tutti i settori interessati	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale

G.4.4 D.1. AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici - Programmazione

PROCESSO	SETTORE / SERVIZIO	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazioni	indicatore	tempistica	monitoraggio
01 Programmazione triennale acquisti e servizi	Tutti, coordinamento RASA	basso	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità	Affinamento delle modalità di programmazione triennale lavori, beni e servizi,	Regolamentazione	Tutti, coordinamento RASA	Coerenza applicativa della misura	Attiva	Annuale
02 Pianificazione triennale opere pubbliche	Tecnico	basso	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità	Affinamento delle modalità di programmazione triennale lavori, beni e servizi	Regolamentazione	eq Tecnico	Coerenza applicativa della misura	Attiva	Annuale
03 Elenco annuale opere pubbliche	Tecnico	basso	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità	Affinamento delle modalità di programmazione triennale lavori, beni e servizi	Regolamentazione	EQ. Tecnico	Coerenza applicativa della misura	attiva	Annuale

G.4.4 D.2. AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici - Progettazione

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
04 Progettazione affidamento in appalto (capitolato, bando di gara/lettera d'invito)	tutti	medio	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito candidato appaltatore	Applicare puntualmente criteri che evitino la "restrizione del mercato" nella definizione delle specifiche tecniche. Evitare l'indicazione nel capitolato speciale di prodotti/servizi/requisiti che favoriscano una determinata impresa.	regolamentazione	Tutti	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
04 Progettazione affidamento in appalto (capitolato, bando di gara/lettera d'invito)	tutti	medio	Istruttoria frettolosa per "comodità" dell'ufficio	Obbligo di relazione progettuale preliminare da parte del RUP su tutti gli appalti, (allegare in determina "format" appositamente predisposto)	regolamentazione	Tutti	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
04 Progettazione affidamento in appalto (capitolato, bando di gara/lettera d'invito)	tutti	medio	Istruttoria frettolosa per "comodità" dell'ufficio	Controllo successivo di regolarità amministrativa a campione Monitoraggio rafforzato mediante check list su un campione pari al 30% degli affidamenti di importo superiore a € 5.000,00	regolamentazione	RPC – controlli interni	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Quadrimestrale

G.4.4 D.3. AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici – Selezione del contraente

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
05 Lancio procedura, valutazione offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica, eventuale verifica anomalie) e aggiudicazione e per l'Ente	tutti	medio	Svolgimento fasi procedura funzionale a favorire un precostituito candidato appaltatore	Utilizzo, per tutti i comparti (lavori, forniture, servizi, incluso quelli attinenti all'architettura e all'ingegneria) del sistema telematico Sintel, in grado di assicurare la massima Trasparenza (grazie alla tracciabilità di tutte le operazioni effettuate per la scelta del contraente); in alternativa (solo per servizi e forniture): ricorso al mercato elettronico MEPA/Consip. Qualora la procedura vada deserta è possibile svolgere una procedura autonoma previa adeguata motivazione. Resta salva l'adesione all'eventuale convenzione o accordo quadro di Consip o di Aria S.p.A. Restano esclusi gli acquisti economici (< € 500,00) e gli affidamenti per importi fino a 5.000,00 €, coerentemente con la gestione del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici.	semplificazione	tutti	Acquisti su piattaforma/Acquisti totali	attiva	Annuale
06 Procedure negoziate e affidamenti diretti	tutti	medio	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	Controllo successivo di regolarità amministrativa a campione coerenza appalto, accertamento requisiti di efficacia ed economicità procedura, adeguata motivazione. Monitoraggio rafforzato mediante check list su un campione pari al 30% degli affidamenti di importo superiore a € 5.000,00	controllo	RPC – controlli interni	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Quadrimestrale

G.4.4 D.4. AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici – Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
07 Verifica documentazione, stipula contratto e successivi adempimenti (registrazione ecc.)	tutti	basso	Mancata o carente verifica della documentazione del contratto	Esecuzione controlli preliminari alla stipula	controllo	Tutti	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale
07 Verifica documentazione, stipula contratto e successivi adempimenti (registrazione ecc.)	Affari Generali	basso	Mancata o carente verifica della documentazione del contratto	attività centralizzata di stipula e registrazione del contratto	controllo	EQ Affari Generali	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale

G.4.4 D.5. AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici – Esecuzione

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
08 Redazione cronoprogramma	tutti	medio	Confezionamento funzionale a “comodità” dell’ufficio e dell’impresa esecutrice	Per gli appalti il cronoprogramma deve prevedere: individuazione delle tempistiche di esecuzione, in modo da vincolare l’impresa ad una organizzazione precisa dell’avanzamento dell’appalto.	regolamentazione	tutti	NC di gestione non giustificate	attiva	Annuale
08 Redazione cronoprogramma	tutti	medio	Confezionamento funzionale a “comodità” dell’ufficio e dell’impresa esecutrice	Previsione di monitoraggio del cronoprogramma in corso di esecuzione e attestazione del rispetto delle tempistiche: - (per servizi e forniture) da parte del direttore dell’esecuzione del contratto nell’attestato di regolare esecuzione/ certificato verifica conformità; - (per lavori) da parte del direttore dei lavori nel certificato di regolare esecuzione/collaudato.	controllo	tutti	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale
09 Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	tecnico	alto	Confezionamento funzionale a consentire il recupero del ribasso d’asta all’appaltatore	Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustificano: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento.	controllo	EQ. Tecnico	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Quadrimestrale - Monitoraggio rafforzato mediante check list (modello ANAC)
09 Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	tecnico	alto	Confezionamento funzionale a consentire il recupero del ribasso d’asta	Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.	controllo	EQ Tecnico	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Quadrimestrale - Monitoraggio rafforzato mediante check list (modello ANAC)

			all'appaltatore						
09 Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	tecnico	alto	Confezionamento funzionale a consentire il recupero del ribasso d'asta all'appaltatore	Assoluta preventività dei provvedimenti approvativi/autorizzatori e degli aggiornamenti contrattuali rispetto all'esecuzione degli interventi: in mancanza, gli interventi di variante vengono disposti/ordinati a titolo personale e non rientrano nella contabilità ufficiale dei lavori	regolamentazione	EQ Tecnico	NC di gestione non giustificate	attiva	Quadrimestrale - Monitoraggio rafforzato mediante check list (modello ANAC)
10 Subappalto	tutti	medio	Confezionamento funzionale all'agevolazione di cartelli d'impresa	Assoluta preventività del controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati.	regolamentazione	tutti	NC di gestione non giustificate	attiva	Annuale
10 Subappalto	tutti	medio	Confezionamento funzionale all'agevolazione di cartelli d'impresa	Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto.	controllo	tutti	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale
10 Subappalto	tutti	medio	Confezionamento funzionale all'agevolazione di cartelli d'impresa	Rigoroso controllo, da recepire nei documenti ufficiali dell'appalto, della quota – interventi che l'appaltatore principale dovrebbe eseguire direttamente.	controllo	tutti	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale
11 Controlli in fase di esecuzione del contratto	tutti	alto	Mancata o carente verifica corretta esecuzione del contratto	Previsione di monitoraggio del cronoprogramma in corso di esecuzione e attestazione del rispetto delle tempistiche: - (per servizi e forniture) da parte del direttore dell'esecuzione del contratto nell'attestato di regolare esecuzione/ certificato verifica conformità;	controllo	tutti	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale

				- (per lavori) da parte del direttore dei lavori nel certificato di regolare esecuzione/collaudò.					
12 Arbitrato in esecuzione di contratto	tutti	basso	Confezionamento funzionale ad interessi di parte	Divieto di ricorso all'arbitrato.	regolamentazione	tutti	n. casi di ricorso all'arbitrato (valore atteso 0)	attiva	Annuale

G.4.5. E AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
01 Gestione contabile delle entrate e delle spese	Finanziario	basso	Ritardata emissione degli ordinativi di pagamento priva di adeguata giustificazione – Arbitraria influenza sui tempi di pagamento	Emissione ordinativi di pagamento osservando la successione cronologica sulla base della data di scadenza e della data del provvedimento di liquidazione amministrativa della fattura (o altro documento fiscale).	regolamentazione	EQ. Finanziario	NC di gestione non giustificate	Attiva	Annuale
02 Utilizzo auto comunali	finanziario	medio	Utilizzo a fini privati	Puntuale compilazione per ogni viaggio dei registri di ciascun automezzo riportanti utilizzatore, km e uso delle schede carburante	regolamentazione	EQ Finanziario	n. di verifiche effettuate/anno (valore atteso: verifica registro almeno bimestrale)	Attiva	Annuale
02 Utilizzo auto comunali	Finanziario	medio	Utilizzo a fini privati	Riscontro Bimestrale del rapporto Km percorsi/carburante acquistato	controllo	EQ Finanziario	Esecuzione controlli (on/off)	Attiva	Annuale
03 Utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	Tecnico	alto	peculato	Utilizzo registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali	regolamentazione	EQ. Tecnico	N. violazioni accertate	Attiva	Annuale
03 Utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	tecnico	alto	peculato	Applicazione e sensibilizzazione al rispetto delle norme codice di comportamento	etica	EQ. Tecnico	NC di gestione non giustificate	Attiva	Annuale

G.4.6 F AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
01 Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	Vigilanza	medio	Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni Conflitto di interesse con ruoli assunti Imprecisioni approssimazioni istruttorie	Previsione di controlli a campione	controllo	EQ. Vigilanza	Esecuzione controlli (on/off)	Attiva	Annuale
02 Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)	Tecnico/ Vigilanza	medio	Conflitto di interesse con ruoli assunti Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni	Previsione di controlli a campione;	controllo	EQ. Tecnico	Esecuzione controlli (on/off)	Attiva	Annuale
02-Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)	Tecnico/ Vigilanza	medio	Conflitto di interesse con ruoli assunti Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni	Acquisizione e verifica di dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto notorio d'insussistenza d'incompatibilità riguardo ai compiti commissionati/da assolvere	conflitto di interessi	EQ. Tecnico	Acquisizione e controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità (per ogni dichiarazione ALMENO casellario giudiziario + carichi pendenti)	Attiva	Annuale
02-Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)	Tecnico/ Vigilanza	medio	Conflitto di interesse con ruoli assunti Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni	Verifica ottemperanza delle ordinanze emesse;	controllo	EQ. Tecnico	Esecuzione controlli (on/off)	Attiva	Annuale

G.4.7 G.1 AREA DI RISCHIO: Atti di governo del territorio

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
01 Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)	Tecnico	medio	Potenziale infiltrazioni mafiose o ricorso a forme di finanziamento illecito in iniziative immobiliari Affidamento di interventi urbanistici a soggetti con scarsa solidità finanziaria o modeste capacità di sviluppo Violazione/Elusione della normativa in materia ambientale	Acquisizione di visure catastali storiche aggiornate,	controllo	EQ. Tecnico	Esecuzione controlli (on/off)	Attiva	Annuale
01 Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi	Tecnico	medio	Potenziale infiltrazioni mafiose o ricorso a forme di finanziamento illecito in iniziative immobiliari Affidamento di interventi urbanistici a soggetti con scarsa solidità finanziaria o modeste capacità di sviluppo Violazione/Elusione della	Acquisizione di visure camerali "complete" aggiornate;	controllo	EQ. Tecnico	Esecuzione controlli (on/off)	Attiva	Annuale

integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)			normativa in materia ambientale						
01 Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)	Tecnico	medio	Potenziale infiltrazioni mafiose o ricorso a forme di finanziamento illecito in iniziative immobiliari Affidamento di interventi urbanistici a soggetti con scarsa solidità finanziaria o modeste capacità di sviluppo Violazione/Elusione della normativa in materia ambientale	Applicazione di schemi di convenzione tipo/ protocolli di legalità (nel caso la convenzione preveda esecuzione diretta di opere di urbanizzazione a scomputo oneri, la convenzione stessa deve prevedere che i soggetti attuatori-nell'affidare i lavori relativi ad interventi di urbanizzazione, devono attenersi ai principi cui è soggetta la PA)	regolamentazione	EQ. Tecnico	NC di gestione non giustificate	Attiva	Annuale
01 Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di	Tecnico	medio	Potenziale infiltrazioni mafiose o ricorso a forme di finanziamento illecito in iniziative immobiliari Affidamento di interventi urbanistici a soggetti con scarsa	Accettazione di cauzioni e fidejussioni emesse unicamente da istituti bancari o assicurativi di primo ordine con escutibilità a prima richiesta e senza eccezioni	regolamentazione	EQ. Tecnico	NC di gestione non giustificate	Attiva	Annuale

Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)			solidità finanziaria o modeste capacità di sviluppo Violazione/Elusione della normativa in materia ambientale						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ALLEGATI:

ALLEGATO 1 Sezione trasparenza

ALLEGATI 2 Check list di monitoraggio degli appalti

COMUNE DI BAGNOLO CREMASCO - PTPCT 2026-2028 - SEZIONE TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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)	EQ AMMINISTRATIVO	Annuale	RPCT - Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	EQ AMMINISTRATIVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			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	EQ AMMINISTRATIVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 12, c. 2,	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni,	EQ AMMINISTRATIVO	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio

	d.lgs. n. 33/2013		l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	TIVO	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
	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	EQ AMMINISTRATIVO	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	TUTTI I SETTORI		RPCT - Monitoraggio annuale
	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 amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
	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	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8,	RPCT - Monitoraggio annuale	

			d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
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]	ENTE DI POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI NON SOGGETTO ALL'OBLIGO DI PUBBLICAZIO NE	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
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)	
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		Annuale	

		gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	NON RICORRE LA FATTISPECIE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, 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)	
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)	
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)	
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).	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	

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)		
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		
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	EQ AFFARI GENERALI	Nessuno	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	EQ AFFARI GENERALI	Nessuno	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	EQ AFFARI GENERALI	Nessuno	RPCT - Monitoraggio annuale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	EQ AFFARI GENERALI	Nessuno	RPCT - Monitoraggio annuale
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	EQ AFFARI GENERALI	Nessuno	RPCT - Monitoraggio annuale
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	EQ AFFARI GENERALI	Nessuno	RPCT - Monitoraggio annuale

	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)		ENTE DI POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI NON SOGGETTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Rendiconti gruppi consiliari regionali/pro	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	ENTE NON SOGGETTO ALL'OBBLIGO DI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

vinciali	3		utilizzate	PUBBLICAZIONE		
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
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	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

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	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
				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	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		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	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		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	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		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)	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di		Incarichi amministrativi di vertice (da	Per ciascun titolare di incarico:			

	vertice	pubblicare in tabelle)				
	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	- COLLEGAMEN TO AL LINK DI PUBBLICAZIO NE "EQ" - AFFARI GENERALI	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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)		Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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		Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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		Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

	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]	ENTE DI POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI NON SOGGETTO ALL'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo o (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	EQ AFFARI GENERALI	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	EQ AFFARI GENERALI	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT - Monitoraggio annuale

	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:	NON RICORRE LA FATTISPECIE	
	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)	
	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)	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			valutazione del risultato)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		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)
		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)
		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)

		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Tempestiv o	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti		Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando		Nessuno	

				eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
		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).	
	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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)	
	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	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 16, c. 2,	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 16, c.	RPCT - Monitoraggio

		d.lgs. n. 33/2013		particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		2, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
	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	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		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	EQ FINANZIARIO	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ AFFARI GENERALI	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8,	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

		d.lgs. n. 165/2001					
	Contrattazioni integrative	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)	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		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	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	RPCT - Monitoraggio annuale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

						33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. 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)	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
	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)	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	EQ FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	EQ FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

						33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				Per ciascuno degli enti:			
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		3) durata dell'impegno	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		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)	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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)	EQ FINANZIARIO	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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)	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
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)	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			Per ciascuna delle società:	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			3) durata dell'impegno	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c.	RPCT - Monitoraggio

			a ciascuno di essi spettante		1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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)	EQ FINANZIARIO	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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)	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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)	EQ FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8,	RPCT - Monitoraggio annuale

			quelle per il personale, delle società controllate		d.lgs. n. 33/2013)	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	EQ FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
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	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			Per ciascuno degli enti:			RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			3) durata dell'impegno	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c.	RPCT - Monitoraggio

Attività e procedimenti				a ciascuno di essi spettante		1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	EQ FINANZIARIO	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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		Tipologie di	Per ciascuna tipologia di procedimento:			

procedimento	procedimento (da pubblicare in tabelle)				
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	EQ TUTTI I SETTORI		RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestiv o	RPCT - Monitoraggio

	dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Per i procedimenti ad istanza di parte:			RPCT - Monitoraggio annuale

		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	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		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	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della	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.	EQ TUTTI I SETTORI	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

		l. n. 190/2012					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	EQ TUTTI I SETTORI	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			

		3					
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		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	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		EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		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		EQ TUTTI I SETTORI	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale

			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 procedura	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	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
			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)	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale

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)	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestiv o	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestiv o	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestiv o	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale

		base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle 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)	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
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)	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
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)	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
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,	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale

		50/2016	economico-finanziari e tecnico-professionali.				
		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.	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale e 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	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art.	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale

		29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016					
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Delibera ANAC n. 468/2021	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, non solo consistenti in erogazioni di denaro	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale)	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	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

	degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)				
		Per ciascun atto:			
Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestiv o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		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	EQ TUTTI I SETTORI	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
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	EQ FINANZIARIO	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		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.			
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m.	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	EQ FINANZIARIO	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		. 26 aprile 2011					
		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.	EQ FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	EQ TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	EQ AFFARI GENERALI	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT - Monitoraggio annuale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
				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)	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
				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	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Servizi erogati	Carta dei servizi e	Art. 32, c. 1,	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio

	standard di qualità	d.lgs. n. 33/2013				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
	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	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	ENTE NON SOGGETTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		sanitario) (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.	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo RPCT - Monitoraggio annuale
Dati sui pagamenti	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	EQ FINANZIARIO	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ FINANZIARIO	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) RPCT - Monitoraggio annuale
	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)	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) RPCT - Monitoraggio annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	EQ FINANZIARIO	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) RPCT - Monitoraggio annuale

			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	EQ FINANZIARIO	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	EQ FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
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)	ENTE NON SOGGETTO ALL'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n.	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)	EQ TECNICO	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

		50/2016					
	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	EQ TECNICO	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	EQ TECNICO	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
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	EQ TECNICO	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		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	EQ TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

			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			
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:	EQ TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		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	EQ TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		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	EQ TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		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	EQ TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		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	EQ TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	EQ TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			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	EQ TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			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	EQ TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	EQ SERVIZI SOCIALI	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	EQ SERVIZI SOCIALI	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
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	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		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	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale

						33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	EQ TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
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)	RPCT + EQAFFARI GENERALI	Annuale	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
			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)	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
		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)	EQ AFFARI GENERALI	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 1, c. 3, l. n.	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale

		190/2012	adeguamento a tali provvedimenti				
		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	RPCT + EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
		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	EQ AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
		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	EQ TUTTI I SETTORI	Semestrale	RPCT - Monitoraggio annuale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modific	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	EQ	EQ TECNICO	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale

		ato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16					
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/200 5	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	EQ TECNICO	Annuale	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/20 12 convert ito con modific azioni dalla L. 17 dicemb re 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	EQ TECNICO	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RPCT - Monitoraggio annuale
Altri contenut i	Dati ulteriori	Art. 7- bis, c. 3, d.lgs. n. 33/201 3 Art. 1, c. 9, lett. f),	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali	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	EQ TUTTI I SETTORI		RPCT - Monitoraggio annuale

		l. n. 190/20 12	eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)				
--	--	-----------------------	---	--	--	--	--

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 **ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**
SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

<u>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</u>					
<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Responsabile dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati</u>	<u>Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</u>
SOTTO-SEZIONE “Bandi di gara e contratti”	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	EQ TUTTI I SETTORI	RPCT - Monitoraggio annuale
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	EQ TUTTI I SETTORI	RPCT - Monitoraggio annuale

	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	EQ TUTTI I SETTORI	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	EQ TUTTI I SETTORI	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	EQ TUTTI I SETTORI	RPCT - Monitoraggio annuale

	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	EQ TUTTI I SETTORI	RPCT - Monitoraggio annuale
<u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</u> <u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u>					
	<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Responsabile dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio</u>
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale

		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale

		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale
--	--	---	--	------------	--

	Esecutiva	Art. 215 e ss. <i>e</i> All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale
--	------------------	---	---	------------	---

		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale
--	--	--	--	------------	--

	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale

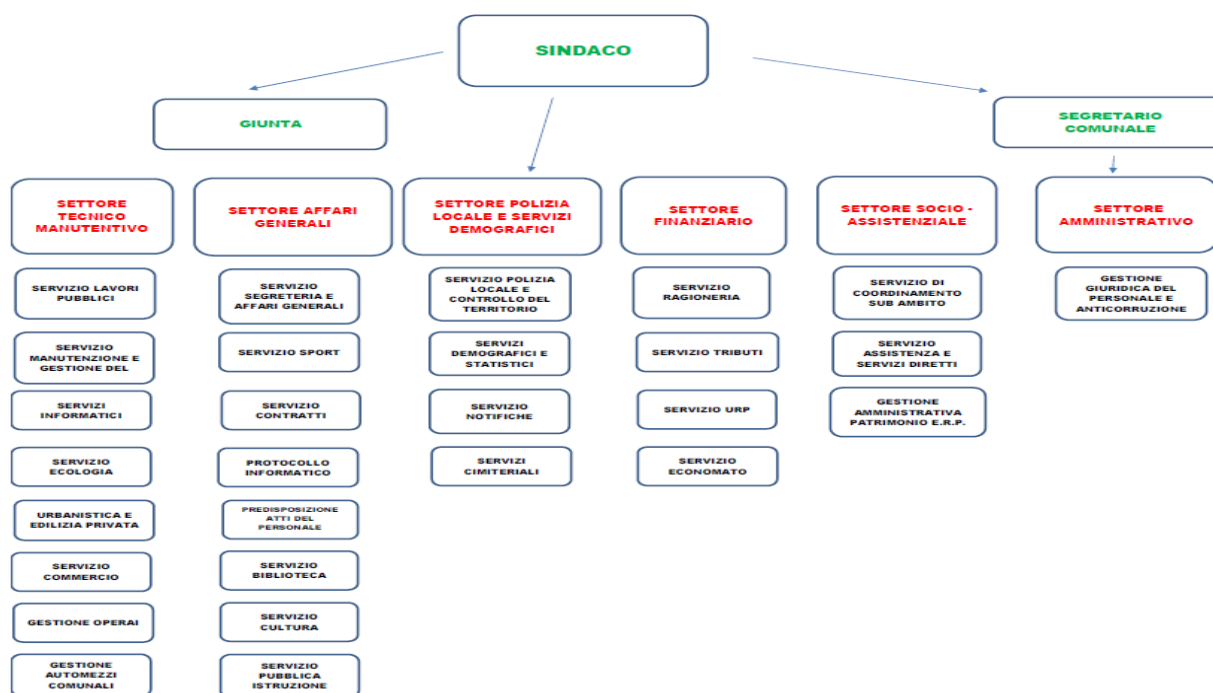
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale
--	----------------------------	--	---	------------	---

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Bagnolo Cremasco è articolata in n. 6 settori a loro volta declinati in servizi come sotto riportato:

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



Il Comune di Bagnolo Cremasco è un ente privo di dirigenza.

Le figure apicali sono incaricate con decreto sindacale nell'area delle EQ- Responsabili dei Settori.

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto con le organizzazioni sindacali. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da un 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. 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. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Il Comune di Bagnolo Cremasco intende adeguarsi alle Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, prevedendo lo smart-working solo in presenza di particolari situazioni personali o familiari documentate, per periodi limitati, previo assenso del Segretario comunale. Si precisa che la ridotta dotazione organica e la necessità di garantire l'apertura al pubblico degli sportelli comunali non consente di programmare il ricorso stabile al lavoro agile.

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Personale

Personale in servizio al 31/12/2025

AREA	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
FUNZIONARI	3	3	
ISTRUTTORI	8	8	
OPERATORI ESPERTI	4	4	
OPERATORI	1	1	
TOTALE	16	16	

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 22.01.2022 si è provveduto all'aggiornamento della dotazione organica nel seguente modo:

AREA	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
FUNZIONARI	5	5	
ISTRUTTORI	7	7	
OPERATORI ESPERTI	6	6	
OPERATORI	3	3	
TOTALE	21	21	

Alla data attuale le E.Q. – Responsabili conferite dal Sindaco con proprio decreto sono:

Settore
FINANZIARIO
TECNICO MANUTENTIVO
AFFARI GENERALI
POLIZIA LOCALE E SERVIZI DEMOGRAFICI
SOCIO-ASSISTENZIALE
AMMINISTRATIVO

Il personale risulta suddiviso nei vari servizi come segue, **alla data del 01.01.2026:**

Settore	AREA	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Tecnico manutentivo	FUNZIONARIO	1	
	ISTRUTTORE	1	
	OPERATORI ESPERTI	2	DI CUI 1 P.T. 30 h
Amministrativo	Segretario Comunale	1	REGGENZA A SCAVALCO
Finanziario	FUNZIONARIO	1	
	ISTRUTTORE	1	
Affari generali	FUNZIONARIO	1	
	ISTRUTTORE	1	
	ISTRUTTORE	1	P.T. 24 H.

	OPERATORE ESPERTO	1	
	OPERATORE	1	P.T. 20 H.
Polizia locale e Servizi Demografici	AMMINISTRATIVI	4	DI CUI N.1 P.T. 24 H.
	OPERATORE ESPERTO	1	P.T. 24 H.
		17	

Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 17,37%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, con riferimento all'annualità 2026, di Euro 297.307,51 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 970.400,51;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2026, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 297.307,51, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2026, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 970.400,51.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

capacità assunzionale aggiuntiva € 297.307,51

Assunzioni:

n.1 Assistente sociale, costo annuo € 33.535,00

Dato atto altresì che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato

ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo] come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 737.477,35

spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2026: Euro 615.213,99

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile 2009: Euro 10.756,42

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026: Euro 1.000,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da attestazioni dei Responsabili dei Settori, con esito negativo

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Bagnolo Cremasco non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione: NESSUNA

a) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Nell'anno 2026 si prevede:

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE AREA DEI FUNZIONARI attualmente vacante causa trasferimento per mobilità volontaria, tramite mobilità/concorso/utilizzo graduatoria altri enti.

Formazione del personale

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale costituiscono sia un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti sia per stimolarne la motivazione oltre che ad essere uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza e efficacia dell'attività amministrativa.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

L'attività formativa dev'essere tradotta nel Piano della formazione del personale – il quale confluisce ora nel Piano integrato di attività e organizzazione - documento programmatico che, tiene conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individuando gli interventi e le iniziative formative da realizzare nel corso dell'anno, anche in materia di formazione obbligatoria sulla sicurezza sul lavoro ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n.81, nonché sulla normativa anticorruzione e trasparenza.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione delle risorse umane sono:

- Servizio Personale. È l'unità organizzativa, incardinata nel Settore Amministrativo, preposta al servizio della formazione;
- Responsabili di Elevata Qualificazione. 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 i dipendenti del settore di competenza, autoformazione;
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite;
- I singoli dipendenti, in particolare quelli appartenenti all'area dei funzionari, vengono chiamati a svolgere le attività di tutoraggio e affiancamento sia alle persone di nuova assunzione che ai dipendenti che, anche in occasione delle operazioni di riorganizzazione, vengono inseriti in nuove unità organizzative o in diversi ambiti funzionali e necessitano quindi di acquisire nuove competenze.

Il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021 disciplina la formazione del personale in modo articolato, considerando la leva formativa come strategica per la valorizzazione del capitale umano degli enti e delle amministrazioni locali. In particolare, il Capo V Formazione del personale stabilisce quanto segue:

Art. 54 Principi generali e finalità della formazione

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. 3. Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno. 4. Le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a: - valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti; - assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali; - garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative; -

favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polyvalenti; - incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo. 65 4. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 49-bis del CCNL 21.05.2018.

Art. 55 Destinatari e processi della formazione

Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali. 2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione, salvo per le attività di cui al comma 3. 3. Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche. 4. I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto. 5. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati. 6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. 7. Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti. 8. Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale. 9. Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6 (Organismo paritetico 66 per l'innovazione) possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma. 10. Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale di cui all'art. 27 (Fascicolo Personale). 11. Nell'ambito dell'Organismo Paritetico di cui all'art. 6, comma 2 del presente CCNL: a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale; b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo; c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziare. 12. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. 13. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti. 14. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 49-ter del CCNL 21.05.2018.

Art. 56 Pianificazione strategica di conoscenze e saperi

Le parti riconoscono l'importanza dell'attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti che siano inseriti nell'ambito di appositi sistemi di accreditamento e che garantiscano alta qualificazione, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica. 2. Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di

supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base. 3. Gli enti pianificano altresì programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze e di riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione della Pubblica Amministrazione. 4. Gli Enti, nell'ambito dei programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze, favoriscono la formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi da atti di violenza, attraverso la formazione sui rischi specifici connessi con l'attività svolta, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti. Capo VI Disposizioni su istituti economici.

Nel quadro normativo sopra delineato si inseriscono le direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23.3.2023 e del 28.11.2023 che hanno come obiettivo quello di sensibilizzare i dirigenti della pubblica amministrazione alla valorizzazione del capitale umano che costituisce il fulcro dell'organizzazione di cui fanno parte.

La valorizzazione delle risorse umane avviene anche e soprattutto attraverso la formazione, considerata sempre più uno strumento fondamentale e strategico per ogni amministrazione che deve sapere utilizzare gli strumenti di assessment delle competenze dei propri lavoratori al fine di impiegarli al meglio nella propria organizzazione.

PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI

Le suddette direttive ministeriali forniscono indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative dei dipendenti, la cui implementazione è affidata ai dirigenti che sono chiamati a redigere dei piani formativi individuali per ciascun dipendente assegnato, anche al fine di promuoverne la crescita professionale ed aumentare in tal modo le opportunità di progressione di carriera.

Le direttive prevedono infatti che ogni amministrazione predisponga un piano formativo individuale di almeno 24 ore per ciascun dipendente (compresi i dirigenti) che dovranno essere incrementate nella misura minima del 20% negli anni successivi.

A tal fine, è stato predisposto un modello di piano formativo individuale che i dirigenti dovranno compilare per ciascun dipendente assegnato, previa valutazione dei fabbisogni formativi, anche in relazione alle risultanze del processo di valutazione.

A seguito delle direttive suddette, si è ritenuto di elaborare una scheda che dovrà essere compilata da ogni dirigente per ciascun dipendente e che dovrà contenere i piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, comprendendovi apposite, separate sezioni per la formazione obbligatoria e per quella non obbligatoria a carattere trasversale.

Di seguito il modello predisposto:

Piano formativo individuale (circolare min. Pubblica Amministrazione 28/11/2023)			
Dipendente			
Matricola			
Settore e serv			
Area di inquadramento e profilo professionale			
Obiettivi form			
	Ambito intervento	N. ore formazione per anno	
		2026	2027
			2028
Formazione individuale			

Formazione trasversale				
Formazione obbligatoria				
Totale ore				
Totale minimo				
Note e/o osservazioni				

CORSI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI

In questa sezione sono state individuate le aree di intervento formativo per il triennio 2024-2026. Sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi di carattere generale e trasversale, sono stati individuati le seguenti aree di intervento formativo, per quanto riguarda la formazione obbligatoria per legge e quella non obbligatoria ma che si ritiene comunque necessaria alla generalità dei dipendenti.

CORSI OBBLIGATORI

MACROAREE FORMATIVE	Area Intervento Formativa	dipendenti	Finalità dell'intervento
Trasparenza prevenzione corruzione	Anticorruzione e trasparenza	tutti	Formazione in base a specifici obblighi di legge e del PT Necessità di rafforzamento della cultura della legalità e trasparenza

Sicurezza sul lavoro	Formazione preposti, addetti squadre antincendio e primo soccorso.	tutti	Formazione obbligatoria in base al D. Lgs. 81/2008
Protezione dei personali e tutela privacy	Corsi riguardanti la materia specifica del trattamento dei dati personali e della tutela della privacy	tutti	Potenziare le competenze del personale incaricato del trattamento di dati personali nella protezione dei dati medesimi in osservanza della Dir. 2016/679 in materia e D. Lgs. 101/2018 di attuazione

RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ALLA FORMAZIONE

Gli stanziamenti annui di spesa sul bilancio di previsione ammontano ad euro 2.500,00.

Tali risorse appaiono non del tutto adeguate a far fronte alla totalità delle esigenze formative sopra rappresentate. Inoltre, va tenuto conto che l'obbligo di predisposizione e attuazione dei piani formativi individuali determinerà un elevato incremento del monte ore complessivo destinato alla formazione. Tutto questo è suscettibile di determinare un sensibile incremento dei costi del piano formativo e quindi delle risorse finanziarie che è necessario reperire nel bilancio.

Considerata la perdurante ristrettezza delle risorse finanziarie ad oggi disponibili l'Amministrazione ritiene necessario l'ampio utilizzo delle modalità formative non onerose, con particolare riguardo all'adesione ai programmi formativi gratuiti destinati ai dipendenti della PA nell'ambito dei percorsi formativi promossi dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla SNA, da FormezPA, anche attraverso la piattaforma Syllabus, in particolare sulle tematiche connesse ai processi di transizione digitale, ecologica ed amministrativa, comuni a tutti i dipendenti pubblici e finalizzati a creare una cultura condivisa su questi temi.

Oltre a ciò, si privilegeranno, la formazione sugli applicativi utilizzati nell'Ente, i pacchetti formativi tematici che offrono sconti significative, rispetto ai corsi singoli a catalogo, che generalmente hanno costi più elevati.

Il presente piano viene trasmesso, per la preventiva consultazione alla R.S.U. e sarà approvato dalla giunta comunale nell'ambito del Piano Integrato di Azione ed Organizzazione.

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 dal PTPCT, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dal Nucleo di Valutazione (NDV), relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.