

	Ente COMUNE DI CALCIO <i>Provincia di Bergamo</i> Codice Ente 10045	Numero 24	Data 25/03/2025
Oggetto: APPROVAZIONE DEL "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE" SEMPLIFICATO - TRIENNIO 2025-2027.			

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno **duemilaventicinque** addì **venticinque** del mese di **Marzo** alle ore 18:00 nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legislazione vigente vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1	GAZZANIGA MARCO GIACOMO	Sindaco	presente
2	CAMPERI FRANCESCO VINCENZO	Vice Sindaco	presente
3	ZANOTTI ALESSIA	Assessore	presente
4	LUCCHINI VITTORE GIUSEPPE	Assessore	presente
5	PASINETTI VERONICA	Assessore	presente

Partecipa IL SEGRETARIO COMUNALE, Dott.ssa Franca Moroli, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale l'adunanza il Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

La Giunta Comunale

VISTA la proposta deliberativa concernente l'oggetto, il cui testo è allegato al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO di approvare l'allegata proposta;

Con voti favorevoli unanimi resi nei modi e forme di legge;

delibera

1. **di approvare** la proposta deliberativa concernente l'oggetto, il cui testo è allegato al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale;
 2. **di trasmettere** copia della presente al Responsabile dell' **SEGRETARIO COMUNALE** per i provvedimenti di competenza;
 3. **di dichiarare** il presente atto, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile.
-

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL SINDACO
Marco Giacomo Gazzaniga
Sottoscritto digitalmente

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Franca Moroli
Sottoscritto digitalmente



Ente

COMUNE DI CALCIO

Provincia di Bergamo

Codice Ente 10045

Proposta alla Giunta Comunale N. 29 del 24/03/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE" SEMPLIFICATO - TRIENNIO 2025-2027.

IL SEGRETARIO GENERALE

RICHIAMATO il D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 06.08.2021, n. 113 il cui art. 6, rubricato "Piano integrato di attività e organizzazione", al primo comma, stabilisce che "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di 50 dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190";

CONSIDERATO che:

- con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 è stato adottato il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- ai sensi dell'art. 1 del citato D.P.R. n. 81/2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:
 - a) art. 6, commi 1, 4 (*Piano dei fabbisogni*) e 6, e artt. 60-bis (*Piano delle azioni concrete*) e 60-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - b) *omissis* (in quanto non applicabile agli enti locali);
 - c) art.10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (*Piano della performance*);
 - d) art. 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della L. 6 novembre 2012, n. 190 (*Piano di prevenzione della corruzione*);
 - e) art. 14, comma 1, della L. 7 agosto 2015, n. 124 (*Piano organizzativo del lavoro agile*);
 - f) art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (*Piano di azioni positive*);
- il citato D.P.R. ha, inoltre, soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ha disposto che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO; con D.M. per la pubblica amministrazione di concerto con il M.E.F. del 30 giugno 2022, n. 132 sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo;
- il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta;

ATTESO che, per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti, il terzo comma dell'art. 1 del DPR n. 81/2022 stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022;

CONSIDERATO che il Comune di Calcio ha meno di 50 dipendenti in organico (anche alla data del 31 dicembre 2024), computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e che, pertanto, nella redazione del PIAO 2025-2027, si tiene conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del D.M. per la pubblica amministrazione n. 132/2022;

RICHIAMATE le seguenti delibere di giunta:

- n. 108 del 19/12/2024, ad oggetto “Art. 169 del D.Lgs. 267/2000. Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 - Approvazione”;
- n. 29 del 16/04/2024, con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) semplificato 2024 – 2026;
- n. 20 del 11/03/2025, con la quale è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025/2027, che costituisce la sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” della sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione” del PIAO 2025-2027;

DATO ATTO che con delibere di consiglio:

- n. 41 del 19/12/2024, veniva approvata la nota di aggiornamento al D.U.P. 2025-2027;
- n. 42 del 19/12/2024, veniva approvato il bilancio di previsione 2025-2027;

CONSIDERATO che:

- sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento e di programmazione approvata, il PIAO 2025-2027 di questo Ente ha il compito essenziale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani;
- la proposta di PIAO 2025/2027 è stata predisposta nel rispetto delle norme vigenti e/o specifiche applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per i piccoli enti e avuta ragione degli elementi specifici che caratterizzano il Comune di Calcio da un punto di vista organizzativo, nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

RICHIAMATO il D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*”, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli enti con meno di 50 dipendenti; e, in particolare, l'art. 6, comma 3, che definisce contenuti del PIAO;

RICHIAMATO, altresì, il comunicato del 30/01/2025 del Presidente dell'ANAC, nel quale si evidenzia che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal Decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024;

DATO ATTO che sulla “Sottosezione di programmazione 3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027” è stato acquisito il parere favorevole del Revisore Unico dei Conti - Verbale nr. 6 del 21/03/2025 - registrato al prot. com.le n. 4.778 in pari data, che, allegato al presente atto **sub B**), ne costituisce parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- lo statuto comunale;
- il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTA la competenza della Giunta ai sensi dell'art. 48 del T.U.E.L. e dell'art. 11 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132/2022;

PROPONE

- 1) **Di approvare**, ai sensi delle disposizioni in premessa indicate, il “*Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027*” *semplificato*, che, allegato al presente atto **sub A**), ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) **Di rinviare** alla segreteria la pubblicazione del provvedimento conseguente alla presente proposta unitamente all'allegato PIAO:
 - all'interno della sezione “*Amministrazione trasparente*”, nella sottosezione di primo livello “*Disposizioni generali*”, sottosezione di secondo livello “*Atti generali*”; nella sottosezione di primo livello “*Personale*”, sottosezione di secondo livello “*Dotazione organica*”; nella sottosezione di primo livello “*Performance*”, sotto sezione di secondo livello “*Piano delle performance*”; nella sottosezione di primo livello “*Altri contenuti*”, sottosezione di secondo livello “*Prevenzione della corruzione*”;
 - sul Portale PIAO del Dipartimento della funzione pubblica;
- 3) **Di inviare** alla RSU e alla Consigliera di Parità della Provincia di Bergamo la parte del Piano riguardante il Piano di azioni positive per il triennio 2025-2027;
- 4) **Di dichiarare** immediatamente eseguibile il provvedimento conseguente alla presente proposta, ai sensi dell'art. 134, c. 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., attesa l'urgenza di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace sin da subito il PIAO 2025-2027, data la rilevanza della materia trattata.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Franca Moroli

Parere Tecnico

Il sottoscritto nella qualità di Responsabile dell' **SEGRETARIO COMUNALE**, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. n° 267 del 18.08.2000 e s.m.i., esprime parere favorevole **TECNICO** in ordine alla regolarità della presente proposta di deliberazione.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(FRANCA MOROLI)
Sottoscritto digitalmente

Proposta alla Giunta Comunale N. 29 del 24/03/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE"
SEMPLIFICATO - TRIENNIO 2025-2027.

Parere Contabile

Il sottoscritto nella qualità di Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. n° 267 del 18.08.2000 e s.m.i., esprime parere favorevole CONTABILE in ordine alla regolarità della presente proposta di deliberazione.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
(MOIRA MIRANI)
Sottoscritto digitalmente



COMUNE DI CALCIO
PROVINCIA DI BERGAMO



[Allegato nr. 1 al PIAO 2025 - 2027](#)

PIANO DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLE PERFORMANCE
2025 - 2027

PREMESSA

L'Amministrazione comunale con i seguenti atti:

- la deliberazione della Giunta Comunale nr. 165 del 23/11/2018, di approvazione dell'organigramma del Comune di Calcio;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 19/12/2024, di approvazione della nota di aggiornamento al D.U.P. 2025 – 2027;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 19/12/2024, di approvazione del bilancio di previsione 2025 – 2027;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 19/12/2024, ad oggetto "Art. 169 del D.Lgs. 267/2000. Piano Esecutivo di Gestione 2025 -2027. Approvazione.";
- la deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 11/03/2025, ad oggetto: "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2025-2027 - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" della sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO 2025-2027. Approvazione.";

ha definito le strategie che intende perseguire nel prossimo triennio.

Il presente Piano è stato elaborato tenendo in considerazione la situazione di contesto interno e concentrandosi sugli obiettivi trasversali, ritenuti di fondamentale importanza.

Si precisa che alcuni obiettivi formalizzati in questa sede sono già in fase di attuazione.

**OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2025 -
TRASVERSALI A TUTTE LE AREE**

L'Amministrazione comunale ha individuato i seguenti obiettivi trasversali a tutte le Aree:

N.	DENOMINAZIONE	PESO %
1T	Aggiornamento del Sito istituzionale – "Amministrazione Trasparente" - con inserimento costante dei dati e delle informazioni di cui al PTPCT 2025 – 2027.	25
2T	Attuazione misure anticorruzione, nel rispetto del PTPCT 2025 – 2027.	25
3T	Formazione anno 2025.	25
4T	Verifica a campione delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici ai sensi dell'art. 52, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, relativamente ai provvedimenti di affidamento diretto d'importo inferiore ai 40.000 euro.	25
TOTALE		100

INDICATORI DI RISULTATO: Report annuale di ogni Responsabile di Area.

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutti i dipendenti + Segretario Generale

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	2 Segreteria generale													
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Trasparenza e prevenzione della corruzione													
RESPONSABILE	Tutti i Responsabili di Area + Segretario Generale													
OBIETTIVO N. 2T	DENOMINAZIONE: Attuazione misure anticorruzione, nel rispetto del PTPCT 2025 – 2027.													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Attuazione e rispetto del PTPCT 2025 – 2027.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attuazione e rispetto delle misure obbligatorie del PTPCT 2025 – 2027.	TUTTI + Segretario Generale con funzioni di coordinamento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Report annuale di ogni Responsabile di Area.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutti i dipendenti + Segretario Generale														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	10 Risorse umane													
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Formazione dei dipendenti													
RESPONSABILE	Tutti i Responsabili di Area + Segretario Generale													
OBIETTIVO N. 3T	DENOMINAZIONE: formazione anno 2025.													
	<p>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Lo sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal PNRR: la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.</p> <p>La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 ha per oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". Essa pone l'accento sul ruolo cruciale della formazione nello sviluppo del personale del settore pubblico. L'obiettivo primario è quello di promuovere una cultura dell'apprendimento continuo, che consenta di migliorare le competenze del personale, l'efficacia delle istituzioni pubbliche e la qualità dei servizi.</p>													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Partecipazione ad iniziative formative per un numero di ore di formazione pro-capite annue almeno pari a 40. È necessario conseguire un attestato di partecipazione o un badge o analogo documentazione. Il Segretario Generale potrà inviare ai Responsabili di area i corsi, sia di interesse generale, che specifici di area, a cui gli stessi dovranno partecipare. Lo stesso potranno fare i Responsabili con i dipendenti della propria area.	TUTTI + Segretario Generale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: per ciascun dipendente: report attestante la formazione effettuata (nel quale dovrà essere indicato anche il numero delle ore di formazione effettuate: almeno 40 ore annue) per la quale è stato conseguito un attestato di partecipazione o un badge o analogo documentazione.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Segretario Generale + tutti i dipendenti														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si rinvia al P.E.G. finanziario														

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

Metodologia per la verifica a campione del possesso dei requisiti da parte del singolo affidatario:

- **Modalità operativa:** Estrazione a campione, con arrotondamento all'unità superiore. Per ogni Area il campione da sottoporre a controllo è individuato nella percentuale del 5% delle determine di affidamento diretto, di importo inferiore a 40.000 euro, adottate dalla stessa Area.

L'individuazione del campione da sottoporre a controllo avverrà per sorteggio casuale mediante utilizzo della funzione excel "=CASUALE.TRA(numero iniziale;numero finale)", previa predisposizione di un elenco, in ordine crescente, di tutti gli affidamenti diretti (di importo inferiore a 40.000 euro) effettuati nel semestre considerato, in base alla numerazione delle determine.

Nel caso in cui l'operatore economico sorteggiato fosse già stato oggetto di controllo negli ultimi 12 mesi, verrà sottoposto a controllo un altro operatore economico affidatario, individuato sempre con il sorteggio sopra indicato.

Resta ferma, per ogni Area, la possibilità di effettuare controlli ogniqualvolta sorgano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato dall'operatore economico; parimenti, resta fermo l'obbligo di effettuazione dei controlli ogniqualvolta ciò sia previsto da particolari disposizioni normative.

	<ul style="list-style-type: none"> • Cadenza temporale: l'attività di verifica viene avviata al termine di ciascun semestre e, precisamente: <ul style="list-style-type: none"> - Entro il 31/07/2025 per le determine del primo semestre (dal 01/01/2025 al 30/06/2025); - Entro il 31/01/2026 per le determine del secondo semestre (dal 01/07/2025 al 31/12/2025). • Individuazione dell'ufficio per le operazioni di estrazione: le operazioni di individuazione dei suddetti campioni semestrali sono effettuate dal Responsabile dell'Area e da un dipendente della medesima Area, designato dal Responsabile stesso, con funzioni di segretario verbalizzante. I successivi controlli sono parimenti effettuati dal Responsabile dell'Area. • Risultanze finali delle verifiche: entro 45 giorni dall'avvenuta estrazione, il Responsabile di Area fornisce al Segretario Generale, per iscritto, riscontro in merito a quanto effettuato. 		
<p>INDICATORI DI RISULTATO: Svolgimento delle attività sopra indicate, nel rispetto dei tempi parimenti indicati.</p>			
<p>RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutti i dipendenti che si occupano degli affidamenti.</p>			
<p>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata.</p>			
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</p>			

AREA AFFARI GENERALI**Responsabile: Dott.ssa Cinzia Ines Bilustrini****Personale assegnato:**

Categoria Giuridica	Cognome e Nome	Ore settimanali	Profilo
D1	Bilustrini Cinzia Ines	36	Funzionario Amministrativo con incarico di elevata qualificazione
C1	Villani Denis	36	Istruttore Amministrativo - Segreteria/Affari Generali
C1	Moriggi Barbara	36	Istruttore Amministrativo – Servizi Demografici
C1	Losavio Alessio Francesco	36	Istruttore Amministrativo – Servizi Demografici
C1	Russo Elia	36	Istruttore Amministrativo – Servizio Protocollo e Servizi Demografici
C1	Mongiello Stefano	Solo per esigenze informatiche	Istruttore Amministrativo – Area Servizi alla Persona

Risorse strumentali assegnate:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

SERVIZI DIRETTI - ATTIVITÀ STRUTTURALE

PRODOTTI/OUTPUT	Q 2023	Q 2024	Q attesa 2025
SERVIZIO SEGRETERIA/AFFARI GENERALI			
N. deliberazioni G.C.	135	113	120
N. ordini del giorno G.C.	39	42	40
N. deliberazioni C.C.	42	47	45
N. ordini del giorno C.C.	10	10	10
N. proposte di delibere per la G.C.	20	20	20
N. proposte di delibere per il C.C.	9	16	15
N. decreti predisposti	9	15	10
N. deleghe predisposte	15	20	15
N. determinazioni settore	187	187	180
N. convocazione Commissioni	2	0	0
N. polizze assicurative gestite	8	8	8
N. sinistri aperti nell'anno	9	6	8
N. accesso atti Consiglieri Comunali	1	2	5
N. altri accessi atti	0	2	1
N. richieste consultazione documenti archivio storico	0	2	1
N. accessi archivio storico	0	0	0
N. abbonamenti a riviste/servizi di agg.to/formazione	11	11	11
N. contratti pubblici amm.vi e S.P. autenticate registrati	2	1	2

N. procedure di gara telematiche – Sintel	2	12	7
N. procedure di gara telematiche – Mepa (negoziazioni + oda)	25	20	20
N. procedure fino a 5000 € al di fuori di Sintel/Mepa	16	22	20
SERVIZI DEMOGRAFICI			
N. contratti cimiteriali	44	27	36
N. pratiche estumulazione/esumazione/traslazione	27	14	21
N. carte d'identità	818	777	798
N. certificazioni varie	2.258	2403	2331
N. atti di nascita	82	79	81
N. atti di matrimonio	67	71	69
N. atti di morte	64	67	66
N. atti di cittadinanza	57	74	66
N. pratiche di divorzio/separazione	8	4	6
N. verbali pubblicazioni	14	29	22
N. immigrazioni	169	172	171
N. emigrazioni	112	113	113
N. variazioni di residenza	81	66	74
N. variazioni elettorali	180	265	223
N. variazioni AIRE immigrazioni	19	24	22
N. variazioni AIRE emigrazioni	6	3	5
N. variazioni AIRE	12	8	10
N. consultazioni elettorali	1	1	1

N. Liste leva	1	1	1
N. trasporti salme/resti mortali/ceneri	46	54	50
N. pratiche cremazione	13	34	24
N. affidi ceneri	2	4	3
N. convocazioni Commissione Elettorale	1	2	2
N. lampade votive gestite	1.515	1508	1512
SERVIZIO PROTOCOLLO			
N. atti protocollati in entrata	12.683	12205	12444
N. pubblicazioni all'Albo pretorio effettuate	1.330	1301	1316
N. notifiche (supporto alla P.L. per la parte amministrativa)	262	309	286
N. avvisi pubblicati sul tabellone informativo	61	78	70
SERVIZIO INFORMATICA			
N. PC/server/server nas/notebook gestiti	39	39	39
N. pubblicazioni effettuate sul sito internet comunale per Area Affari Generali	11	33	22

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA**Responsabile: Rag. Moira Mirani**

Categoria Giuridica	Cognome e Nome	Ore settimanali	Profilo
D1	Mirani Moira	36	Funzionario Economico Finanziario
D1	Schieppati Francesca Paola	36	Funzionario Economico Finanziario
C1	Rossi Loredana	36	Istruttore Contabile

Risorse strumentali assegnate:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

SERVIZI DIRETTI - ATTIVITÀ STRUTTURALE

PRODOTTI/OUTPUT	Q 2023	Q 2024	Q attesa 2025
Elab. Strumenti program./rendiconto – dup – aggiornamento dup - bilancio di previsione – bilancio consolidato – piano finanziario tari – rendiconto di gestione	6	7	6
Gestione variazioni al bilancio e PEG	21	18	20
Controllo salvaguardia equilibri	2	2	2
Monitoraggio residui	3	3	3
Monitoraggio patto di stabilità – SOSTITUITO DAGLI EQUILIBRI DI BILANCIO W1 – W 2 E W3 AD OGNI VARIAZIONE DI BILANCIO	21	18	20
N. atti emessi (determinazioni)	225	236	240
N. impegni	1037	1202	1210
N. accertamenti	305	367	370
N. fatture ricevute	1.837	1.439	1.500
N. atti di liquidazione	326	373	380
N. mandati di pagamento	2.969	2818	3.000
N. reversali d'incasso	4.550	4.941	5.000
N. visti regolarità contabile/att. cop. finanziaria	452	473	500
Riscossioni coattive	287	12	500
Gestione personale: n. cedolini annui	282	224	250
Gestione economato: n. buoni	0	0	0
Certificazioni ritenute d'acconto -	0	0	0
Certificazioni CUD - CU	68	68	70
N. ore di front office sportello IMU-TASI	500	500	500
N. posizioni controllate ICI/IMU/TASI/TARI	4.229	4520	5.000

Emissione atti – Avvisi ICI/IMU/TASI	865	817	900
Gestione dichiarazioni ICI/IMU	27	29	30
Gestione variazioni TARI	616	740	800
Gestione riscossioni ICI/IMU/TASI	410 IMU – 142Tari – Tasi 197	233 IMU – 156 Tari – Tasi 27	600
Gestione rimborsi	19	12	15
Gestione emissione bollette TARI	2.550	2.591	2.600
Gestione solleciti/avvisi di accertamento TARI	648	440	500

AREA SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile: Dott.ssa Yordanka Caridad Daniel

Personale assegnato:

Categoria Giuridica	Cognome e Nome	Ore settimanali	Profilo
D1	Daniel Yordanka Caridad	36	Funzionario Amministrativo con incarico di elevata qualificazione e Assistente sociale
C1	Mongiello Stefano	36	Istruttore Amministrativo
C1	Lucchini Elena	36	Istruttore Amministrativo

Risorse strumentali assegnate:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

SERVIZI DIRETTI - ATTIVITÀ STRUTTURALE

PRODOTTI/OUTPUT	Q 2023	Q 2024	Q attesa 2025
N. DETERMINAZIONI AREA S.P.	200	186	193
N. DELIBERAZIONI DI GIUNTA AREA S.P.	25	31	28
N. DELIBERAZIONI DI CONSIGLIO AREA S.P.	3	5	4
N. PATROCINI CONCESSI (prima concessi con delibere di Giunta)	13	13	13
N. DOMANDE BONUS GAS-ELETTRICO	2	3	3
N. DOMANDE ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE	0	0	0
N. DOMANDE ASSEGNO MATERNITÀ	15	19	17
N. DOMANDE CONTRIBUTI RISCALDAMENTO	10	11	10
N. DOMANDE CONTRIBUTI ASS. SOCIALE	3	2	3
N. DOMANDE CONTRIBUTO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI PRIVATI	3	0	1
N. BANDI ASSEGNAZIONE MINIALLOGGI	2	0	1
N. ASSEGNAZIONE ALLOGGI	4	4	4
N. REGISTRAZIONI CONTRATTI MINIALLOGGI TRAMITE ENTRATEL	5	4	4
N. ISCRIZIONI SERVIZIO SCUOLABUS	35	36	35
N. ISCRIZIONI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	166 alunni + 36 insegnanti	149 alunni +37 insegnanti	157 alunni + 36 ins
N. DOMANDE LIBRI SCOLASTICI SCUOLA PRIMARIA	272	250	261
N. DOMANDE PREMI DI STUDIO	25	22	23
N. DOMANDE UTILIZZO STRUTTURE SPORTIVE	1 temporanea 16 stagionali	1 temporanea 16 stagionali	2 temporanea 16 stagionali
N. DOMANDE UTILIZZO SALE COMUNALI	16	21	19
N. DOMANDE ISCRIZIONE ALBO DEI VOLONTARI	5	0	3

N. PROCEDURE DI GARA TELEMATICHE – SINTEL	1	8	5
N. PROCEDURE FINO A 5000 €- affidamento diretto	27	17	22
N. PROCEDURE DI GARA TELEMATICHE – MEPA	0	0	0
N. AFFIDAMENTI SOPRA 5.000	1	3	2
N. CONVENZIONI STIPULATE CON ENTI DIVERSI	6	7	6
N. CONTRIBUTI EROGATI A SEGUITO CONVENZIONE	5	5	5
N. INIZIATIVE CULTURALI/TEMPO LIBERO	40	24	32
N. LIBRI ACQUISTATI PER BIBLIOTECA	487	581	534
N. PRESTITI BIBLIOTECA (LIBRI + DVD + INTERPRESTITO)	4000+ 417 + 5091	4310+296+5719	4155+ 356+5405
ATTIVITÀ BIBLIOTECA	15	15	15
SCARTO BIBLIOTECARIO	631	285	458
N. INTERVENTI PER ANZIANI (SAD)	10	9	10
N. INTERVENTI PER ANZIANI (SOLLIEVO)	5	4	5
N. INTERVENTI PER ANZIANI (minialloggi)	15	13	14
N. INTERVENTI PER DISABILI (CDD, PTD, SFA, PROGETTI PERSONALIZZATI, COOP. ANCORA...	36	39	37
N. DOMANDE BUONI SPESA / CONTRIBUTI UTENZE	/	/	0
PACCHI SPESA	30	0	0
N. RICHIESTE e GESTIONE DI CONTRIBUTI VARI (Mibact+ estate Insieme + Viaggio in Lombardia.	3	0	2

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Responsabile: Arch. Loredana Volpi

Personale assegnato:

Categoria Giuridica	Cognome e Nome	Ore settimanali	Profilo
D1	Volpi Loredana	36	Funzionario Tecnico con incarico di elevata qualificazione
C1	Resmini Tiziana	36	Istruttore Tecnico
C1	Vecchierelli Fabio	36	Istruttore Tecnico

Risorse strumentali assegnate:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

SERVIZI DIRETTI - ATTIVITÀ STRUTTURALE

PRODOTTI/OUTPUT	Q 2023	Q 2024	Q attesa 2025
N. ORDINANZE	4	6	3
N. CDU E ALTRE ATTESTAZIONI INERENTI LE MATERIE DI SETTORE	47	43	40
N. IDONEITÀ ALLOGGIATIVE CON SOPRALLUOGO	39	54	45
N. DEPOSITO FRAZIONAMENTI	7	5	5
N DEPOSITO PRATICHE CEMENTI ARMATI	15	6	6
N. PERMESSI DI COSTRUIRE	12	3	5
N. SCIA EDILIZIA	58	62	50
N. CILA	50	37	40
N. SCIA AGIBILITA'	17	14	10
N. PRATICHE MANUTENZIONE ORDINARIA	49	30	25
N. AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE	2	2	2
N. SCIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	4	4	5
N. BONIFICHE AMBIENTALI	0	0	0
N. ANALISI DI RISCHIO/PROC. INQUINAMENTO AMBIENTALE	1	1	1
N. EMISSIONI PARERI SPECIFICI SU PRATICHE SUAP	1	1	2
N. RICHIESTE ACCESSO ATTI	85	86	80
N. CONTROLLI URBANISTICI PER ABUSI CON SOPRALLUOGHI	1	1	1
N. PROCEDIMENTI ABILITATIVI SEMPLIFICATI (PAS)	2	1	1

N. CONFERENZE DEI SERVIZI PRESIEDUTE	0	1	0
N. PIANI ATTUATIVI E VARIANTI	2	2	1
N. DELIBERAZIONI DI GIUNTA (PROPOSTE UT)	27	25	30
N. DELIBERAZIONI CONSIGLIO (PROPOSTE UT)	5	6	10
N. DETERMINAZIONI SETTORE	141	154	160
N. INTERVENTI DI MANUTENZIONE	180	180	180
N. PROCEDURE AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI, FORNITURE	35	27	30
N. SOPRALLUOGHI DI CONTROLLO	160	160	160
N. AUTORIZZAZIONI TAGLI STRADA	15	14	15
N. IMMOBILI GESTITI	31	31	31
N. OPERE PUBBLICHE IN CORSO	5	3	5
Q.LI RIFIUTI SMALTITI	2.400.000	2.400.000	2.400.000
N. MONITORAGGI FONDO AREE VERDI	0	1	2
N. LAMPADINE VOTIVE GESTITE	1600	1600	1600
N. VOLONTARI GESTITI	2	2	0
N. PROCEDURE DI GARA TELEMATICHE	15	26	30
N. PARERI PROCEDIMENTI AIA/PAUR	4	3	3
N. COMUNICAZIONI ATTIVITA' IN DEROGA	1	1	1
N. PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	0	0	1
N. AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	1	2	2

AREA POLIZIA LOCALE
Responsabile: Dott. Claudio D'Aquila

Personale assegnato:

Categoria Giuridica	Cognome e Nome	Ore settimanali	Profilo
D1	D'Aquila Claudio	36	Funzionario di Polizia Municipale con incarico di elevata qualificazione
C1	Zanoli Gianni	36	Istruttore di Polizia Locale
C1	Zanotti Gaia	36	Istruttore di Polizia Locale

Risorse strumentali assegnate:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

SERVIZI DIRETTI - ATTIVITÀ STRUTTURALE

PRODOTTI/OUTPUT	Q 2023	Q 2024	Q attesa 2025
NR. PROTOCOLLI	3500	2681	3000
ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	315	236	315
SOPRALLUOGHI PER ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	350	236	275
ORDINANZE DI POLIZIA LOCALE	50	44	47
NOTIZIE DI REATO	2	1	2
INDAGINI VIDEO	46	40	42
SOPRALLUOGHI	20	20	20
COMUNICAZIONI DI OSPITALITÀ	53	116	84
VERBALI CODICE DELLA STRADA	650	739	650
COMUNICAZIONI DATI CONDUCENTE GESTITE	500	450	400
INFORTUNISTICA STRADALE	2	1	0
PASS INVALIDI EMESSI/RINNOVATI	88	46	67
ATTI NOTIFICATI	300	364	332
PRATICHE AUA APERTE	0	0	0
PRATICHE SUAP PERVENUTE	360	268	314



COMUNE DI CALCIO

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Papa Giovanni XXIII, n. 40 – Cap. 24054

Centralino 0363/968444 – Fax 0363/906246

e-mail: info@comune.calcio.bg.it - www.comune.calcio.bg.it

PEC: protocollo@pec.comune.calcio.bg.it - C.F. e P.IVA 00372530162



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(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**
- **Riferimenti normativi**
- **Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027**

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

L'art. 7 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 prevede:

“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 8 del medesimo decreto *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.”*

Il PIAO è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione -PNA- e 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 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore dello stesso decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, le aree 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'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c) n. 2 del D.M. n. 132 del 30.06.2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il PIAO 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di CALCIO

Indirizzo: Via Papa Giovanni XXIII n. 40 – 24054 Calcio (BG)

Codice fiscale/Partita IVA: 00372530162

Sindaco: Sig. Gazzaniga Marco Giacomo

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: n. 17

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: n. 5.528

Telefono: 0363.968.444

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

E-mail: info@comune.calcio.bg.it

PEC: protocollo@pec.comune.calcio.bg.it

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.1 Valore pubblico

Non si applica ai Comuni con meno di 50 dipendenti. Si precisa, tuttavia, che nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027, di cui alla deliberazione di Consiglio n. 33 del 26/09/2024 e nella relativa nota di aggiornamento, di cui alla deliberazione di Consiglio n. 41 del 19/12/2024, sono indicati gli obiettivi strategici delle missioni attivate per il periodo di bilancio considerato, compatibili con le strategie generali contenute nel programma di mandato approvato dal Consiglio con deliberazione n. 22 del 30/07/2024.

Sottosezione di programmazione 2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c) n. 2 del decreto.

Al fine di semplificare l'attività di programmazione, si è ritenuto opportuno integrare la presente sottosezione, pur non rientrando tra quelle che devono essere obbligatoriamente compilate dal Comune di Calcio, con il Piano degli obiettivi e della performance per il triennio 2025/2027 (**Allegato n. 1**).

Sottosezione di programmazione 2.2.3 Piano delle azioni positive

Per il triennio 2025/2027, si conferma, in linea di massima, il Piano delle azioni positive di cui al PIAO 2024/2026, approvato con deliberazione di giunta n. 29/2024, nel testo che segue:

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027 (art. 48, comma 1, D.Lgs. 11/04/2006, n. 198)

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Calcio, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano delle azioni positive, di durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

ANALISI DEI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31/12/2024

La dotazione organica del Comune di Calcio prevede, compreso il Segretario Generale, 18 posti, suddivisi in 5 Aree. Il Segretario Generale è titolare della sede convenzionata di segreteria tra i Comuni di Calcio, Capofila, Antegnate e Urago d'Oglio.

La situazione del personale dipendente al 31.12.2024 è rappresentata nel seguente quadro di raffronto:

CAT.	POS. ECON.	UFFICIO APPARTENENZA	PROFILO PROFESSIONALE	MASCHI	FEMMINE	PERSONALE IN SERVIZIO
	DIR	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE		F	FRANCA MOROLI
D	D7	GESTIONE DEL TERRITORIO	FUNZIONARIO TECNICO		F (E.Q.)	VOLPI LOREDANA
	D6	SEGRETARIA/AFFARI GENERALI	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		F (E.Q.)	BILUSTRINI CINZIA INES
	D5	ECONOMICO-FINANZIARIO	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO		F	SCHIEPPATI FRANCESCO PAOLA
	D2	ECONOMICO-FINANZIARIO	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO		F (E.Q.)	MIRANI MOIRA
	D1	SERVIZI ALLA PERSONA/SOCIALE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/ASSISTENTE SOCIALE		F (E.Q.)	DANIEL YORDANKA CARIDAD
	D1	POLIZIA LOCALE	FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE	M (E.Q.)		D'AQUILA CLAUDIO
C	C6	SERVIZI DEMOGRAFICI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	MORIGGI BARBARA
	C6	GESTIONE DEL TERRITORIO	ISTRUTTORE TECNICO		F	REMINI TIZIANA
	C5	SERVIZI ALLA PERSONA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M		MONGIELLO STEFANO
	C3 differenziale 1	GESTIONE DEL TERRITORIO	ISTRUTTORE TECNICO	M		VECCHIERELLI FABIO
	C3	POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	M		ZANOLLI GIANNI
	C1	POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE		F	ZANOTTI GAIA
	C1	SERVIZI ALLA PERSONA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	LUCCHINI ELENA
	C1	SERVIZI DEMOGRAFICI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M		LOSAVIO ALESSIO FRANCESCO
	C1 differenziale 1	ECONOMICO-FINANZIARIO: TRIBUTI	ISTRUTTORE CONTABILE		F	ROSSI LOREDANA
	C1	SERVIZIO PROTOCOLLO E SERVIZI DEMOGRAFICI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M		RUSSO ELIA
	C1	SEGRETARIA/AFFARI GENERALI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M		VILLANI DENIS

I dipendenti a tempo indeterminato Responsabili di Area con incarico di E.Q., ai quali, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del medesimo decreto legislativo, risultano essere:

- Donne: n. 4
- Uomini: n. 1

OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Nel caso del Comune di Calcio gli obiettivi del presente Piano sono già ampiamente raggiunti; l'alta percentuale di presenza femminile all'interno della struttura burocratica dell'Ente, anche in posizioni di vertice, conferma la piena attuazione delle azioni positive poste in essere negli ultimi anni.

AZIONI POSITIVE

- **Obiettivo 1:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Ambito di azione: ambiente di lavoro

1. Il Comune di Calcio si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di *Mobbing*;
 - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;
 - Fenomeni di violenza morale o fisica.
2. Con deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 29/05/2012 è stato approvato il Regolamento di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità che, oltre ad avere un ruolo propositivo, ha anche il compito di svolgere l'attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità.

- **Obiettivo 2:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Ambito di azione: assunzioni

1. Nella dotazione organica dell'Ente e nella selezione di personale non deve essere attuata nessuna discriminazione di genere.
2. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Calcio valorizza attitudini e capacità professionali.

- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.

Ambito di azione: formazione

1. Il Comune di Calcio, in continuità con gli anni precedenti, favorisce la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi, attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.
2. Si terrà conto delle esigenze formative di ogni settore.
3. Sarà posta particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente da lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità, congedo di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc..), sia prevedendo speciali forme di accompagnamento, che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e al momento del rientro, che attraverso l'affiancamento e/o favorendo la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare eventuali lacune e garantire il permanere delle competenze necessarie.

- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

1. Il Comune di Calcio favorisce l'adozione di politiche afferenti ai servizi e agli interventi di conciliazione degli orari. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".

2. Il Comune si impegna a favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.
3. Il Comune promuove pari opportunità tra donne e uomini, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove possano esistere problematiche di vario tipo. Si impegna, inoltre, a migliorare la qualità del lavoro e a potenziare le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
4. L'Ente assicura la possibilità di usufruire di un orario flessibile di entrata ed ai Responsabili con incarico di E.Q., a determinate condizioni, anche in uscita; assicura altresì, a tutti i dipendenti, al verificarsi di determinate condizioni, una certa flessibilità per la pausa pranzo; il tutto come meglio precisato nella deliberazione della Giunta n. 80 del 19/11/2024.
5. L'Ufficio personale rende disponibile la consultazione, da parte dei dipendenti e delle dipendenti, della normativa relativa ai permessi inerenti all'orario di lavoro.

DURATA

Il presente piano ha durata triennale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni da parte del personale dipendente e delle OO. SS., al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento dello stesso.

Sottosezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2025-2027 è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 20 del 11/03/2025.

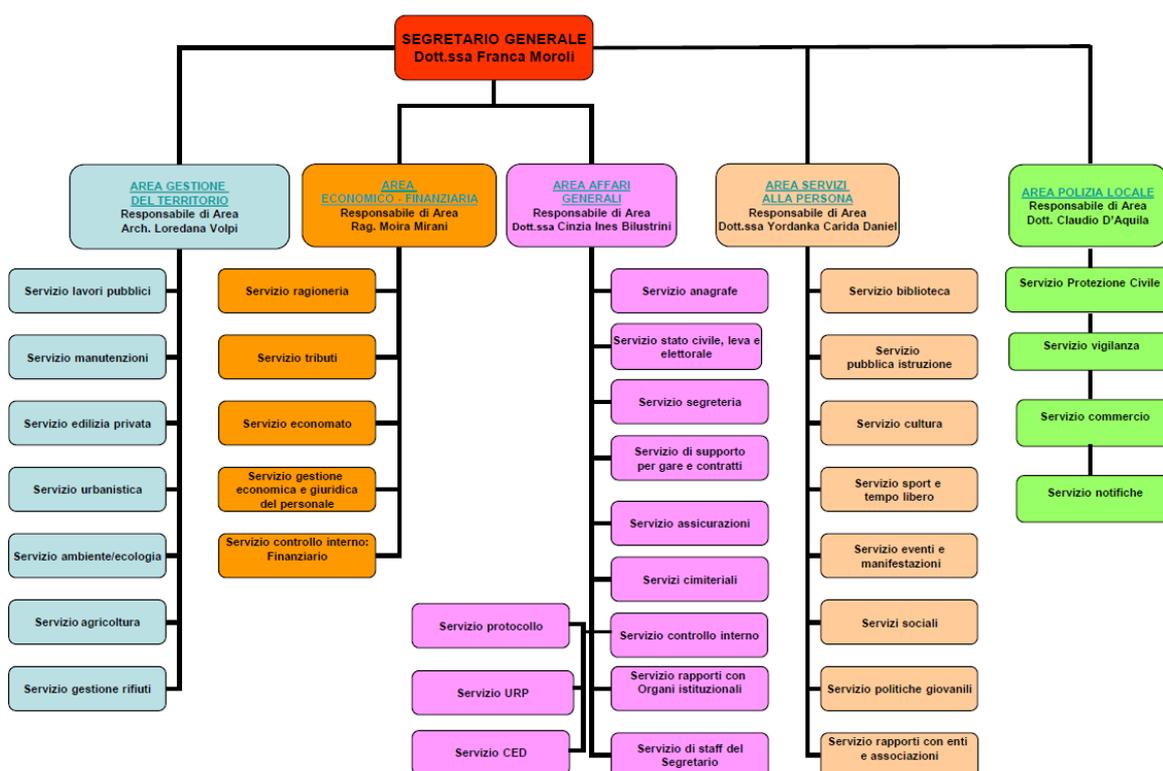
Il PTPCT è pubblicato in Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione:

https://calcio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/9288919?p_p_state=pop_up

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.1 Struttura organizzativa

ORGANIGRAMMA



LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree) e per l'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione.

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la dotazione organica dell'Ente è suddivisa in 5 Aree, al cui interno operano i servizi e gli uffici: Affari Generali; Economico-Finanziaria; Servizi alla Persona; Gestione del Territorio; Polizia Locale.

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle n. 5 Aree sopra individuate è la seguente:

- al vertice vi è il Segretario Generale, in convenzione con i Comuni di Urago d'Oglio e Antegnate, a cui compete il coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'Ente;
- al vertice delle Aree vi è un Responsabile di Area con incarico di Elevata Qualificazione.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'ampiezza media delle unità organizzative è la seguente:

Area Affari Generali, che comprende gli uffici: Segreteria/Affari Generali; Servizi Demografici; Protocollo:

n. 1 dipendente con profilo di Funzionario amministrativo con incarico di EQ

n. 4 dipendenti con profilo di Istruttore amministrativo

Area Economico-Finanziaria:

n. 1 dipendente con profilo di Funzionario economico-finanziario con incarico di EQ

n. 1 dipendenti con profilo di Funzionario economico-finanziario

n. 1 dipendente con profilo di Istruttore contabile

Area Servizi alla Persona

n. 1 dipendente con profilo di Funzionario amministrativo con incarico di EQ e assistente sociale

n. 2 dipendenti con profilo di Istruttore amministrativo

Area Gestione del Territorio:

n. 1 dipendente con profilo di Funzionario tecnico con incarico di EQ

n. 2 dipendenti con profilo di Istruttore tecnico

Area Polizia Locale

n. 1 dipendente con profilo di Funzionario di Polizia Municipale con incarico di EQ

n. 2 dipendenti con profilo di Istruttore di Polizia Locale

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la struttura organizzativa del Comune è, attualmente, articolata come segue:

- Segretario Comunale
- Aree
- Servizi
- Unità operative o uffici.

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Devono, pertanto, essere assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente.

Sottosezione di programmazione
3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2025-2027, mantiene l'impostazione precedente, già integrata dalle disposizioni di seguito riportate:

Smart Working 2024: nuova Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione

Dal 1° gennaio 2024 è terminato lo smart working per i lavoratori della pubblica amministrazione, mentre è stato prorogato fino al 31 marzo 2024 per i genitori con figli minori di 14 anni e i lavoratori fragili del settore privato, come stabilito dall'art. 18-bis della Legge n. 191/2023 di conversione del "Decreto Anticipi" (decreto-legge n. 145/2023). La proroga del lavoro agile emergenziale per i dipendenti statali era attesa nel testo definitivo del decreto legge Milleproroghe (decreto-legge n. 215/2023), approvato dal consiglio dei Ministri il 28 dicembre. A seguito della mancata proroga, il Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo il 29 dicembre ha emesso la direttiva 'salva fragili', consentendo accordi individuali mirati e misure organizzative necessarie:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/it/ministro/comunicazione/notizie/lavoro-agile-nel-pubblico-impiego-nuova-direttiva-del-ministro-zangrillo/>

La direttiva ha lo scopo di "sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale – già consente". Si legge nella direttiva *"Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali"*. Anche nel 2025, il lavoro agile nella pubblica amministrazione dipenderà, dunque, come specificato nella direttiva, da *"accordi individuali - sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa"*.

La direttiva non specifica nulla riguardo alla questione dei genitori con figli under 14, tuttavia va detto che, ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, della legge n. 81/2017 (così come modificato dal D.Lgs. 30 giugno 2022, n. 105), *"i datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità [...] La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata [...] o che siano caregivers"*.

1. Modalità attuative

La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le condizioni minime previste dall'art. 4 del Decreto n. 132 del 30/06/2022 e cioè:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

2. Principi generali

Al fine di attuare la modalità lavorativa agile, come regolamentato dalla L. del 22 maggio 2017, n. 81, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune di Calcio, si applica quanto stabilito nel presente Piano, stilato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

I principi generali possono sintetizzarsi come di seguito:

- L'accesso al lavoro agile è subordinato alla espressa richiesta scritta del dipendente e alla mancanza di presupposti ostativi alla modalità agile.
- Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.
- Al dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.
- I Responsabili sono tenuti ad un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.
- Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in lavoro agile, il dipendente potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza. Ciò purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione in materia protezione dei dati, di salute e sicurezza.
- Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice nazionale di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e nel Codice di comportamento del Comune di Calcio.

3. Destinatari

Il presente Piano è rivolto a tutto il personale con contratto a tempo determinato e indeterminato, in servizio a tempo pieno o parziale, nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna. Esso è eventuale e subordinato ad una serie di requisiti e presupposti da verificare in fase di stipula dell'accordo individuale.

Per ogni Area non potrà essere superata la percentuale del 20 % dei dipendenti in lavoro agile e, in presenza di una pluralità di domande, la precedenza verrà concessa in relazione a soggetti fragili ai sensi del decreto del Ministero della salute del 3.2.2022, distanza casa – lavoro e figli a carico con meno di 14 anni.

Sono individuate, quali mansioni incompatibili con il lavoro agile, quelle di agente di polizia locale ed, in genere, quelle implicanti attività non gestibili a distanza.

4. Realizzazione del lavoro agile – condizioni minime

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono le seguenti condizioni minime:

- il lavoro agile sarà svolto come stabilito nell'accordo individuale di cui al successivo art. 6;
- è fatto obbligo di programmazione preventiva e rendicontazione successiva sistematica, anche con mezzi informatici, delle attività svolte/prodotti realizzati, secondo quanto stabilito dallo schema tipo di accordo individuale;
- non è riconosciuto il buono pasto;
- è fatto obbligo di essere reperibili nelle fasce di orario di presenza obbligatoria.

5. Modalità di accesso al lavoro agile

Per avviare il lavoro agile si deve procedere alla:

- a) presentazione di domanda al proprio Responsabile e per conoscenza all'Ufficio Personale;
- b) acquisizione dell'approvazione o rigetto motivato della richiesta da parte del Responsabile, che può apportare le eventuali modifiche e ne dà comunicazione all'Ufficio Personale;

c) sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile che descrive obiettivi, termini e modalità di monitoraggio della produttività.

In presenza di una pluralità di domande la precedenza verrà concessa in relazione a:

- soggetti fragili ai sensi del decreto del Ministero della salute del 03.02.2022;
- distanza casa - lavoro;
- figli a carico con meno di 14 anni.

In ogni caso, per ogni Area non potrà essere superata la percentuale del 20% dei dipendenti in lavoro agile.

6. Accordo Individuale

L'attivazione delle modalità di lavoro agile avviene su richiesta di adesione del singolo dipendente presentata al proprio Responsabile e per conoscenza all'Ufficio Personale ed è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale.

I contenuti essenziali dell'accordo sono:

- a) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- b) l'individuazione della durata e, in via previsionale, del numero delle giornate per le quali è richiesto il rientro in sede (su base settimanale/mensile);
- c) l'indicazione dei luoghi in cui verrà svolta l'attività;
- d) il preavviso in caso di recesso;
- e) le forme di esercizio del potere direttivo del Responsabile di riferimento;
- f) l'eventuale indicazione di fasce di disponibilità e/o di attività da svolgersi in determinate fasce orarie, in relazione a particolari esigenze organizzative o alle mansioni del dipendente interessato;
- g) gli strumenti che il dipendente può/deve utilizzare;
- h) i tempi di riposo del dipendente, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dello stesso dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- i) gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dei dati.

All'accordo sono allegate l'informativa sulla salute e sicurezza del dipendente in modalità agile e la dichiarazione di presa visione del documento.

Ove la natura delle attività svolte in modalità agile coinvolga il trattamento di dati sensibili, l'accordo specifica anche le modalità che il dipendente deve seguire, al fine di garantirne la protezione.

In ipotesi di modifiche concernenti il dipendente o l'attività svolta dallo stesso, la continuazione della prestazione in modalità agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal dipendente, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

7. Durata dell'accordo individuale e recesso

L'accordo individuale precisa la data di inizio e di fine, nonché l'arco temporale in cui la prestazione si svolge con modalità agile.

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81, il dipendente in lavoro agile e l'Amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 15 giorni.

Nel caso di dipendente in lavoro agile disabile, ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 30 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del dipendente.

Le parti possono recedere dall'accordo prima della scadenza del termine, per giustificato motivo.

8. Trattamento economico del personale

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'attivazione del lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti, né sul trattamento economico in godimento.

La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è considerata come servizio al pari di quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro e vale ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile non sono previste, né retribuite, prestazioni di lavoro straordinario e non è prevista l'effettuazione di trasferte ed il pagamento delle relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso.

Parimenti, non è applicabile l'istituto della turnazione e, conseguentemente, l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità, nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Per le giornate di attività in lavoro agile il dipendente non avrà diritto alla erogazione del buono pasto.

9. Tempi e strumenti del lavoro agile

L'adesione alla modalità lavorativa agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente.

Egli farà riferimento al normale orario di lavoro, con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'accordo individuale sottoscritto, è specificata la/le giornata/e nella settimana in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità lavoro agile.

La stessa potrà essere oggetto di modifica concordata, nel corso di validità dell'accordo.

Il mancato utilizzo delle giornate di lavoro agile disponibili nella settimana da parte del lavoratore, non comporterà la differibilità delle stesse in epoca successiva e non sarà consentita attività in lavoro agile in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici, come programmate e comunicate annualmente dall'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente, in qualsiasi momento, per motivate esigenze eccezionali, urgenti o imprevedibili di servizio, nel rispetto, comunque, di eventuali prescrizioni mediche, che, di fatto, impediscano di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile. In questo caso l'attività lavorativa si intende resa in presenza e il lavoratore è tenuto alla timbratura.

Fascia di contattabilità:

Durante le giornate di lavoro agile, le attività lavorative possono essere svolte, di norma, dalle ore 8,00 alle ore 14,00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 15,00 alle ore 18,00 nelle due giornate di rientro pomeridiano. Al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, nell'accordo individuale viene concordata la fascia di 6 ore di contattabilità. La fascia oraria di cui alla presente clausola, all'interno della quale il lavoratore è chiamato a prestare la propria attività lavorativa, non può coincidere con l'intero orario di lavoro del dipendente. Durante le fasce di contattabilità il dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed email e dovrà, pertanto, accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantirne la ricezione e la risposta; nonché nelle condizioni, se richiesto/necessario, di poter operare (scrivere mail, lettere, report, fare telefonate, ecc.).

Periodo di riposo e disconnessione:

- Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive di riposo al giorno.
- Il diritto alla disconnessione scatta dalle ore 19,00 alle ore 8,00 del giorno dopo, da lunedì al venerdì e per tutta la giornata di sabato e domenica. Durante tale periodo, salvo particolari esigenze organizzative - e fermo, in ogni caso, il recupero di riposi - non è richiesto al dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura delle e-mail, la ricezione delle telefonate, l'accesso e la connessione al sistema informativo del Comune di Calcio. Quindi, il dipendente potrà disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa. Il diritto al "*Periodo di riposo e di disconnessione*" si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

- Nelle giornate lavorative prestate in modalità agile, il dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza. Quindi, luoghi idonei all'uso abituale di supporti informatici, che non mettano a rischio la sua incolumità, nè la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e che rispondano ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'Amministrazione. Il dipendente che eccezionalmente, per motivate e documentate gravi ragioni personali o familiari, debba allontanarsi durante la "fascia di contattabilità", dovrà comunicare al proprio servizio tale interruzione della prestazione lavorativa da remoto.

10. Dotazione Tecnologica

Il dipendente è tenuto ad utilizzare il personal computer messo a disposizione dall'Amministrazione, oltre agli altri strumenti tecnologici ed informatici (telefoni, tablet, usb, accesso ad internet, ecc.) già in suo possesso, se non forniti dall'Amministrazione, ed i software che vengono messi a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esecuzione dell'attività di lavoro, tramite connessione Logmein, a tale esclusivo fine. Di conseguenza, deve ritenersi vietato l'uso indiscriminato di tali strumenti e la detenzione di qualsiasi tipo di materiale il cui possesso sia perseguibile dalla legge. La manutenzione dei software messi a disposizione dall'Amministrazione per lo svolgimento del "lavoro agile" è a carico della stessa. In alternativa, come previsto dall'art. 1 delle Linee guida sul lavoro agile, il lavoratore può utilizzare, previa autorizzazione dell'Amministrazione, le dotazioni tecnologiche di sua proprietà, fermo restando il rispetto dei requisiti di sicurezza previsti dalle medesime Linee guida. Il luogo di lavoro individuato nel programma di lavoro agile dovrà garantire una connessione ad internet in grado di offrire standard di normale funzionalità e di sicurezza informatica delle dotazioni tecnologiche affidate o di proprietà del dipendente.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, il lavoratore agile si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless). Eventuali costi sostenuti dal lavoratore agile direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.) non saranno rimborsati dall'Amministrazione.

Il lavoratore agile assume l'impegno di utilizzare i programmi informatici messi a disposizione esclusivamente per finalità di lavoro, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

Il lavoratore è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni tipo di malfunzionamento e/o circostanza che impedisca il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro (a titolo meramente esemplificativo: mancata ricezione dei dati). L'Amministrazione si riserva, in tal caso, di richiamare in sede il lavoratore agile.

11. Spazi

Nelle giornate in modalità agile, i dipendenti potranno utilizzare spazi appositamente individuati dall'accordo individuale (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente).

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano facilmente venire a conoscenza di notizie riservate. È, inoltre, necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Ente.

Ferme restando le eventuali necessità specifiche, da dettagliare nell'accordo, è necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi), anche al fine di prevenire disguidi con l'INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

Eventuali infortuni sul lavoro vanno immediatamente comunicati all'Area di appartenenza per le necessarie denunce. L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere effettuata anche in relazione a necessità di conciliazione vita-lavoro.

La modifica della sede su richiesta del lavoratore dovrà essere preventivamente concordata con il proprio Responsabile; in ogni caso, il dipendente adotterà comportamenti idonei a garantire la riservatezza dell'attività e la tutela delle strumentazioni dell'Ente.

12. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti, di quanto indicato nel Codice nazionale di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Calcio, nonché di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto Responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e Responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari, sono le seguenti:

- reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità;
- reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;
- irreperibilità del lavoratore;
- mancata comunicazione dell'allontanamento dal luogo di svolgimento del lavoro agile;
- violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

13. Obblighi di custodia e Privacy

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa; il lavoratore è, inoltre, tenuto al rispetto delle previsioni in materia di privacy e protezione dei dati personali.

14. Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in lavoro agile, a tal fine consegnando al singolo dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il dipendente possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa.

Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, nel rispetto dei requisiti di cui al presente Piano, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, dovrà rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e, in particolare, dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20, comma 1, del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il dipendente dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

Sottosezione di programmazione
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

PIANO OCCUPAZIONALE 2025/2027

Al fine di adempiere alla ricognizione in materia di eccedenza di personale per l'anno 2025 di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011, tutti i Responsabili di Area hanno reso la dichiarazione di assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale (conservata agli atti dall'Ufficio personale).

ANNO 2025

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Mobilità Volontaria	
==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==

Nessuna assunzione programmata salvo eventuali turn over

ANNO 2026

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Mobilità Volontaria	
==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==

Nessuna assunzione programmata salvo eventuali turn over

ANNO 2027

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Mobilità Volontaria	
==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==

Nessuna assunzione programmata salvo eventuali turn over

Sottosezione di programmazione
3.4 Programma di formazione del personale 2025 – 2027

La formazione si svolgerà, almeno per 40 ore annue a dipendente, secondo le indicazioni:

* della Direttiva del Ministro Zangrillo, di cui al seguente link:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/il-dipartimento/area-di-interesse/formazione/direttiva-del-ministro-in-materia-di-formazione-del-14-gennaio-2025/#usefullinks>

* del Piano degli obiettivi e della performance per il triennio 2025/2027 (OBIETTIVO N. 3T - **Allegato n. 1**).

Budget spese per formazione ed aggiornamento del personale:

Anno 2025: Euro 2.800,00

Anno 2026: Euro 2.000,00

Anno 2027: Euro 2.000,00

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

Sottosezione 4.
Monitoraggio

Non si applica ai Comuni con meno di 50 dipendenti.

COMUNE DI CALCIO

Provincia di Bergamo

Parere dell'organo di revisione sulla

proposta di deliberazione di

PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DEL PERSONALE 2025 - 2027

L'ORGANO DI REVISIONE

Dott. Michele Bormolini

Comune di Calcio

ORGANO DI REVISIONE

Verbale n. 6 del 21/03/2025

Oggetto: PARERE AL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

Vista la richiesta di parere, pervenuta in data 20/03/2025, alla proposta del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, inserita nella sottosezione 3.3 del Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027;

Richiamati:

- il verbale n. 13 del 03/12/2024, con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 19/12/2025;
- il verbale n. 14 del 03/12/2024, con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere al Bilancio di Previsione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 42 del 19/12/2024;

Visti:

- il paragrafo 8.2 "Sezione operativa", Parte 2, del principio contabile applicato di cui all'allegato 4.1) al D.Lgs.n.118/2011, come aggiornato e modificato dal DM 25/07/2023, recante "La parte 2 della Sezione Operativa comprende la programmazione ... e delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente. ... La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113";
- l'art. 6 "Piano integrato di attività e organizzazione" del D.L. n.80/2021, convertito con modificazione nella legge 113/2021;
- il Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/06/2022 n. 132, pubblicato nella G.U. n. 209 del 07/09/2022, relativo al regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del Piano integrato di attività e organizzazione, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti;
- l'art. 7 del Decreto n. 132/2022 che prevede al comma 1 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;
- l'art. 8, comma 2 del Decreto n. 132/2022 che prevede "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 el presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";
- il D.P.R. 24/06/2022 n. 81 relativo al Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

Richiamati:

- l'art. 39 della legge 449/1997 che dispone al comma 1 "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale ...";
- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, che prevede "... gli organi di revisione contabile degli enti locali ... accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate";
- l'art. 91, D.Lgs. n. 267/2000 che prevede "Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";
- l'art. 6 del D.Lgs.n.165/2001 che prevede al comma 2 "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...";
- l'art. 1, comma 102 della Legge 311/2004 che prevede "Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica";
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, che prevede "Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
 - b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
 - c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 che prevede, in caso di mancato rispetto del comma 557, l'applicazione del divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, "in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione";
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, che stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

Preso atto che:

- il D.L. n. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 "riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile";
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere,

mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

Visti:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del già menzionato valore soglia. I già menzionati parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle già menzionate entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento...”;
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 che prevede in particolare all'art. 4, comma 2 “A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

Preso atto che dal 01/01/2025 non è più applicabile l'art. 5, comma 1 recante “In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1”;

Preso atto che il D.L. n. 104/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 126 del 13/10/2020, all'art. 57, comma 3-septies, stabilisce che “A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”;

Richiamate in particolare:

- la deliberazione n. 65 del 22/04/2021 della Corte dei conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, che ribadisce la neutralità della spesa e dell'entrata delle assunzioni etero-finanziate;
- la deliberazione n. 85 del 19/05/2021 della Corte dei conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, nella quale viene precisato "... che anche la sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno costituisce assunzione di personale, possibile entro i limiti di capacità del Comune segnati dall'applicazione delle nuove regole; mentre l'asserita neutralità sul bilancio dei relativi oneri rappresenta elemento che non può acquisire autonoma rilevanza rispetto alla sostenibilità finanziaria della spesa sottesa a quelle regole".

Richiamati altresì:

- l'art. 1 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni nella legge 113/2021 che prevede al comma 1 "... le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto. A tal fine, con circolare del Ministero dell'economia e delle finanze sono stabiliti le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni titolari dei singoli interventi possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR. Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto- legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate. ...";
- la Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 4 del 18/01/2022 avente ad oggetto "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative", che definisce i costi di personale ammissibili al PNRR e le modalità di verifica dell'ammissibilità;

Visto l'art. 31 bis, D.L. n. 152/2021, convertito con modifiche nella L. n.233 del 29/12/2021 che prevede al comma 1 "Al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), i comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono, in deroga all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 259, comma 6, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al presente decreto. Le predette, assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. La spesa di personale derivante dall'applicazione del presente comma, anche nel caso di applicazione del regime di "scavalco condiviso" previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, non rileva ai fini dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, nonché dell'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, nel limite della spesa aggiuntiva individuata in applicazione del presente comma;

Considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano triennale dei fabbisogni di personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modificazioni ed integrazioni in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

Rilevato che i Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o personale in esubero;

Preso atto che l'Ente:

- ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006, per il triennio 2025-2027, così come dimostrato nelle tabelle riportate nella proposta del Piano;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, per il triennio 2025-2027, non avendo previsto lavoro flessibile;
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

Rilevato che risulta rispettato:

- l'art. 60 del CCNL 2019/2021 ed in particolare quanto previsto dal comma 3 "Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Per gli enti che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione";
- l'art. 7, comma 5-bis, D.Lgs.n.165/2001 "E' fatto divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinato responsabilità erariale. ...";

Rilevato che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta riepilogato come segue:

2025 - 2027 Spese per il personale

Comuni soggetti alla disciplina di cui all'art. 1, c. 557 e seguenti, L. n. 296/06 (oltre 1.000 abitanti)

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		Stanziamen ti 2025 (da previsione)	Stanziamen ti 2026 (da previsione)	Stanziamen ti 2027 (da previsione)	
1	Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	+	960.274,00	960.274,00	960.274,00
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		737.209,00	737.209,00	737.209,00
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		203.065,00	203.065,00	203.065,00
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nel macroaggregato 101) e spese per equo indennizzo		0,00	0,00	0,00
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto				
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL				
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro				
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)				
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. intenali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nel macroaggregato 101)				
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nel macroaggregato 101)				
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		18.000,00	18.000,00	18.000,00
Altre spese contabilizzate nel macroaggregato 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		500,00	500,00	500,00	
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. intenali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 103)	+			
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 104)	+			
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi in macroaggregati diversi dall'101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+	2.500,00	2.500,00	2.500,00
5	Irap macroaggregato 102	+	63.775,00	63.775,00	63.775,00
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			1.026.549,00	1.026.549,00	1.026.549,00
6	Altre spese	+			
TOTALE SPESA DI PERSONALE			1.026.549,00	1.026.549,00	1.026.549,00
COMPONENTI ESCLUSE		Stanziamen ti 2025 (da previsione)	Stanziamen ti 2026 (da previsione)	Stanziamen ti 2027 (da previsione)	
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata) e accantonamenti per rinnovi contrattuali futuri	-	90.514,61	90.514,61	90.514,61
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	85.491,19	85.491,19	85.491,19
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-			
10	Spese per formazione del personale	-	5.000,00	5.000,00	5.000,00
11	Rimborsi per missioni e Assegni nucleo familiare	-	500,00	500,00	500,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari, statali o privati (assistente sociale)	-	31.363,00	31.363,00	31.363,00
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	15.000,00	15.000,00	15.000,00
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	0,00	0,00	0,00
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-			
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-			
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-			
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	15.000,00	15.000,00	15.000,00
19	Dritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	2.759,00	2.759,00	2.759,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-			
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-			
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-			
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-			
24	altre spese - Fondo Pluriennale Vincolato	-			
25	Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del D.M. 17 MARZO 2020 in deroga al limite	-	38.629,85	38.629,85	38.629,85
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			284.257,65	284.257,65	284.257,65
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			742.291,35	742.291,35	742.291,35
SPESE CORRENTI (al netto F.P.V. spesa, per spese di personale imputate all'esercizio successivo)			4.040.169,00	3.930.229,00	3.925.361,00
RAPPORTO SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE (%)			25,41	26,12	26,15
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (VALORE ASSOLUTO)			757.241,14	757.241,14	757.241,14
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale (in termini assoluti)?			SI	SI	SI
Margine di spesa ancora sostenibile nel 2025			14.949,79	14.949,79	14.949,79

Preso atto che non sono previste assunzioni a tempo determinato.

Considerato che le capacità assunzionali a tempo **indeterminato** sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

Rilevato che:

- il Comune di Calcio si colloca nella fascia demografica lett. e) (popolazione da 5.000 a 9.999) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 5560 (al 31/12/2024);
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2021-2022-2023) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2023) si attesta al 19,98%, rispetto alla percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 30,90 % come riportato nella sottostante tabella:

Spese per il personale Comuni soggetti alla disciplina di cui all'art. 1, c. 557 e seguenti, L. n. 296/06 (oltre 1.000 abitanti)			
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			IMPEGNI DA RENDICONTO 2023
1	Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	+	814.077,72
discr.	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		636.130,00
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		175.947,72
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nel macroaggregato 101) e spese per equo indennizzo		-
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		-
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		-
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		-
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		-
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nel macroaggregato 101)		-
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nel macroaggregato 101)		-
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		-
Altre spese contabilizzate nel macroaggregato 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		2.000,00	
Controllo quadratura macroaggregato 101			814.077,72
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 103)	+	-
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 104)	+	-
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi in macroaggregati diversi dall'101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+	11.663,30
5	Irap macroaggregato 102	+	55.176,39
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			880.917,41
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimenti)	+	-
TOTALE SPESA DI PERSONALE			880.917,41
COMPONENTI ESCLUSE:			IMPEGNI DA RENDICONTO 2023
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	47.433,06
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) più spese per servizio di segreteria convenzionata	-	73.682,40
9	Rimborso Stato Indennità Polizia Locale e Straordinari Covid-19	-	-
10	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	0
11	Spese per formazione del personale	-	1.627,00
12	Rimborsi per missioni	-	500,00
13	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari, statali o privati	-	26.366,46
14	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività cap 2 101 1 1000	-	5.677,93
16	Spese per indagini statistiche e rilevazioni periodiche	-	-
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	-
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	-
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura, incentivi dlgs 50/2016 cap 3 500 99 0500	-	7.676,34
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	4.609,43
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti - se non ricomprese	-	-
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	0
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	0
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	0
24	Spese da reimputare all'esercizio successivo	-	-
25	Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del D.M. 17 MARZO 2020 in deroga al limite	-	25.100,62
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		-	192.673,24
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			688.244,17
SPESE CORRENTI (al netto spese non impegnabili nell'anno di riferimento)			3.445.439,61
RAPPORTO SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE (%)			19,98%
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (VALORE ASSOLUTO)			757.241,14
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale			SI
Margine di spesa ancora sostenibile nel 2023			68.996,97

ART. 4 DM 17/3/2020		
TABELLA 1		
a	Comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50%
b	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%
c	Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%
d	Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%
e	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%
f	Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%
g	Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%
h	Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%
i	Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,30%

ART. 4 DM 17/3/2020		
TABELLA 3		
a	Comuni con meno di 1.000 abitanti	33,50%
b	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	32,60%
c	Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	31,60%
d	Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	31,20%
e	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	30,90%
f	Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	31,00%
g	Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	31,60%
h	Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	32,80%
i	Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	29,30%

Il revisore, pur constatando che il PIAO non prevede assunzioni (ulteriori rispetto a quelle programmate e inserite nei PIAO 2024/2026) raccomanda di monitorare il rispetto dei parametri di legge alla luce del rendiconto 2024 che verrà approvato dal comune.

Rilevato che secondo le disposizioni di cui all'art. 7 del più volte citato DM 17/03/2020 per gli enti virtuosi ... "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ...";

Rilevato che con la proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027 non sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato salvo eventuali turn over.

Si rammenta che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 del medesimo decreto le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

Si accerta che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 consente di rispettare:

- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i.;
- il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e del DM 17/03/2020

13. CONCLUSIONI

Tenuto conto del parere tecnico e del parere contabile espressi ai sensi dell'art. 49 - 1 comma - del TUEL e delle verifiche e delle considerazioni in precedenza illustrate l'Organo di revisione **esprime parere favorevole** alla proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027, inserita nella sottosezione 3.3 del redigendo Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027.

Calcio (BG), 21/03/2025

L'Organo di Revisione

Dott. Michele Bormolini