



COMUNE DI  
**TREZZANO ROSA**  
Provincia di Milano

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

- allegato 1 **PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027**
- allegato 2 **MAPPATURA DEI PROCESSI A CATALOGO DEI RISCHI**
- allegato 3 **ANALISI DEI RISCHI**
- allegato 4 **MISURE DI TRASPARENZA**
- allegato 5 **VERIFICA NON ECCEDENZA DI PERSONALE**

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative 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 L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO o Piano integrato di attività e organizzazione è, quindi, un documento unico di programmazione della Pubblica Amministrazione con lo scopo di riunire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti ispirato ad una logica integrata. Con il PIAO si avvia, quindi, una riorganizzazione del sistema di pianificazione nelle Amministrazioni Pubbliche. L'obiettivo principale è la semplificazione delle procedure di programmazione nelle PA, per garantire trasparenza, maggiore efficienza, efficacia e servizi migliori.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## SEZIONE 1

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Trezzano Rosa

Indirizzo Piazza XXV Aprile n.1

Recapito telefonico 02/9201991

Indirizzo sito internet [www.comune.trezzanorosa.mi.it](http://www.comune.trezzanorosa.mi.it)

e-mail [Info@comune.trezzanorosa.mi.it](mailto:Info@comune.trezzanorosa.mi.it)

PEC [Info@pec.comune.trezzanorosa.mi.it](mailto:Info@pec.comune.trezzanorosa.mi.it)

Codice fiscale/Partita IVA 83502090158 / 04670940156

Sindaco Dott. Diego Cataldo

Numero dipendenti al 31.12.2024 n. 10

Numero abitanti al 31.12.2024 n. 5.408

Trezzano Rosa è un comune della Città Metropolitana di Milano in Lombardia che dista circa 36 chilometri dal capoluogo Milano.

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico

Per l'analisi e verifica di creazione del Valore Pubblico è necessario partire dal Documento Unico di Programmazione 2025-2027, quale espressione dei bisogni della collettività.

Obiettivi strategici per assessorato/missione in sintesi ANNO 2025

#### LAVORI PUBBLICI – Missione 1 Programma 6

- **CITTADELLA DELLA CULTURA.** Il progetto è stato approvato dalla Soprintendenza dei Beni Culturali, affinché la ristrutturazione del complesso di Villa Ida possa creare un'occasione unica per incentivare lo sviluppo culturale del paese, proponendo una nuova sede alla biblioteca, sale per lo studio e corsi di formazione e luoghi per le nostre Associazioni del Paese e per i giovani.
- **NUOVO PARCO LEONARDO DA VINCI.** Creare un polmone verde di circa 8000mq nel centro del paese, dove i cittadini possano rilassarsi, passeggiare e ritrovarsi nella natura insieme ai bambini.
- **CENTRO STORICO E ARREDO URBANO.** Adeguare e migliorare lo standard qualitativo degli spazi pubblici in modo omogeneo a partire dal centro storico e su tutto il territorio comunale; provvederemo, ove necessario, all'installazione di nuovi elementi confortevoli ed adeguati, oppure alla sostituzione di quelli irrimediabilmente danneggiati.
- **PERCORSI CICLOPEDONALI.** Continuare a sviluppare la rete di piste ciclopedonali esistenti, mettere in sicurezza i nostri Cittadini, progettare la realizzazione di raccordi extraurbani ed urbani che colleghino il nostro Paese con la zona industriale e con i paesi confinanti.
- **MANUTENZIONE STRADE, MARCIAPIEDI E BARRIERE ARCHITETTONICHE.** Continuare nel miglioramento della circolazione di pedoni, ciclisti e autovetture per garantire che tutti possano percorrere le nostre vie in sicurezza.
- **ILLUMINAZIONE PUBBLICA.** A seguito della conversione delle lampade a LED, vogliamo favorire il risparmio energetico, ridurre i costi per la nostra cittadinanza e ridurre l'inquinamento luminoso, consci dei successi e di tutti i riconoscimenti passati. La riqualificazione energetica continuerà a focalizzarsi sia sugli edifici pubblici sia sulle strade comunali.
- **BONIFICA EX CAVA DE LUCCHI.** Conclusa la prima fase abbiamo proceduto alla caratterizzazione dei terreni e del monitoraggio delle falde. La fase conclusiva è già stata capitalizzata ed approvata con Regione Lombardia con un contributo a fondo perduto di 3,5 milioni di euro.
- **ISOLA ECOLOGICA.** Già approvato il progetto in Consiglio Comunale e con gli Enti Sovracomunali dei lavori di ottimizzazione della gestione degli ingressi e delle strutture della nostra piattaforma ecologica comunale. I lavori saranno a carico di CEM Ambiente, nel rispetto dei vincoli progettuali di Città Metropolitana.
- **VALORIZZAZIONE STRADE CAMPESTRI.** Incentivare l'uso delle storiche strade campestri per poter conoscere meglio il nostro territorio, creando percorsi alternativi nel verde.
- **IL COMPLETAMENTO DEL CENTRO SPORTIVO.** Ampliare la dotazione di impiantistica sportiva per dare maggiori possibilità rispetto alla diversificazione sportiva e alle modalità di utilizzo.
- **VALORIZZAZIONE ENERGETICA EDIFICI.** Obiettivi di risparmio energetico previsti dalla normativa porteranno entro il 2035 gli edifici pubblici allo standard NZEB. Vogliamo procedere in tale direzione per fare in modo di permettere all'Ente il pieno raggiungimento di tali obiettivi.

Una particolare cura sarà riservata agli interventi che appaiono scontati, ma che sono alla base di un paese più vivibile: **LA SEGNALETICA STRADALE, IL SISTEMA FOGNARIO, LA RETE INFRASTRUTTURALE TELEMATICA, LA PULIZIA DELLE AREE COMUNI, LA MANUTENZIONE DEI BENI PUBBLICI**. Elementi essenziali di un vero sistema di servizi efficienti che presuppone anche il coinvolgimento e l'impegno dei cittadini.

### **COMMERCIO – Missione 1 Programma 6**

In questo mandato l'Amministrazione intende operare come segue:

- **rivitalizzare il Centro Commerciale 3 Rose** favorendo l'insediamento di attività commerciali e di interesse della cittadinanza con il proseguo delle campagne promozionali dell'UNES e iniziative similari degli altri operatori, che favoriscono una fidelizzazione della clientela con benefici economici sia per gli operatori che per i consumatori;
- studiare **iniziative per le attività del Centro Storico** per valorizzare gli spazi esistenti, con l'obiettivo di far tornare, per quanto possibile, "l'atmosfera del vecchio borgo";
- riattivare il **mercato settimanale** con particolare attenzione a privilegiare offerte di prodotti locali e di iniziative di imprenditoria giovanile;
- valutare l'opportunità di favorire **iniziative legate alla ristorazione** a beneficio della cittadinanza e dei lavoratori.

### **SICUREZZA – Missione 3**

Nei limiti delle competenze comunali e delle risorse economiche e finanziarie ci impegniamo a:

- potenziare l'organico della Polizia Locale assicurando una presenza costante e visibile delle forze dell'ordine nel comune, aumentando le pattuglie e migliorando la comunicazione con la comunità locale;
- migliorare la sorveglianza e la sicurezza delle strade installando ulteriori telecamere in punti strategici del nostro territorio, soprattutto in aree nelle quali sono stati segnalati più episodi da tenere sotto controllo. Verrà predisposta una vera e propria "mappa del rischio" attraverso l'introduzione di un sistema informativo basato su valutazioni e analisi sistematiche del territorio realizzato dagli Organi competenti;
- favorire la costituzione di gruppi "Controllo di vicinato" e la collaborazione con la comunità come strumenti di prevenzione della criminalità, vista l'attiva collaborazione dei cittadini residenti con le forze di polizia;
- integrare ulteriormente i punti luce della pubblica illuminazione al fine di garantire una adeguata visibilità nelle strade e nei parcheggi per aumentare la sicurezza dei cittadini nelle ore serali e notturne;
- continuare a promuovere iniziative volte a realizzare una Educazione alla Sicurezza mediante incontri pubblici per formare i cittadini, soprattutto anziani, sui modi più efficaci per proteggersi e reagire in situazioni di emergenza o truffe;
- migliorare la segnaletica stradale aggiornandola per implementare la sicurezza del traffico e prevenire gli incidenti stradali;
- monitorare e proteggere le Aree Naturali e i Parchi pubblici per prevenire fenomeni di vandalismo o di deturpazione dell'ambiente naturale;
- consolidare la collaborazione con l'Associazione nazionale Carabinieri in congedo, con la Protezione civile e con tutte le associazioni che nel nostro Comune si adoperano per garantire la sicurezza.

Il nostro programma, mira a garantire, tutelare e rafforzare il diritto alla sicurezza inteso come bene primario di tutti i cittadini, che si estrinseca nel diritto a vivere in un ambiente ancora più sicuro e tranquillo, promuovendo la collaborazione tra le autorità locali, le forze dell'ordine e la comunità stessa.

## **ISTRUZIONE – Missione 4**

### **SCUOLA DELL'INFANZIA "SANDRO PERTINI" – Programma 1**

La struttura di via Rodari non pone problemi di spazio. Gli obiettivi sono adottare le indicazioni del PEBA, per l'abbattimento delle residue barriere architettoniche, e la riqualificazione energetica al fine di ridurre la dispersione termica che l'immobile presenta, vista l'ampia disponibilità di vetrate fino a terra dei suoi serramenti, anche attraverso il recepimento dei contributi GSE. Inoltre, riteniamo necessaria la riqualificazione degli spazi esterni sia in termini di arredo sia di valorizzazione dell'area giardino.

Attualmente l'Assessorato all'Istruzione segue un progetto d'ambito per la fascia di **età 0-6** che insieme ad altri Comuni organizza incontri di psicomotricità con educatrici professioniste, attività che si intende proseguire ampliando il ventaglio delle proposte.

### **SCUOLA PRIMARIA "CARLO PORTA" – Programma 2**

E' in programma un intervento per adeguare secondo la normativa più recente le uscite di sicurezza della palestra. L'obiettivo è la riprogettazione dell'area esterna e la qualificazione del verde con il posizionamento di arredi esterni per la didattica all'aperto.

### **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "ILARIA ALPI" – Programma 2**

La struttura di via Brambati che ospita gli alunni della scuola secondaria di primo grado (medie) è in grado di accogliere fino a 350 alunni. L'Amministrazione si pone l'obiettivo prioritario, condiviso con gli studenti, le loro famiglie e la scuola, di risolvere il problema della capienza del parcheggio e della sicurezza della viabilità di accesso alla scuola, cercando allo stesso tempo di promuovere l'educazione alla mobilità su due ruote o a piedi dei ragazzi.

La visione dell'Amministrazione è quella della scuola come di un luogo dove nascono le passioni, le libertà, un luogo di possibilità, di crescita e uguaglianza. Come previsto dall'obiettivo 4 dell'Agenda 2030, il traguardo più immediato da raggiungere per una società civile è consentire l'accesso alla scuola a tutti, ma soprattutto azzerare il fenomeno dell'abbandono scolastico.

Inoltre, dobbiamo considerare come nostro faro di riferimento l'art. 34 della Costituzione che recita al terzo capoverso "i capaci e i meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi". È dunque fondamentale per noi garantire agli studenti le stesse possibilità materiali essenziali per il pieno godimento del diritto allo studio. A tale scopo riconfermiamo per i prossimi anni **la distribuzione di testi unici per la scuola secondaria** di primo grado e l'erogazione di assegni di studio in funzione del merito e delle possibilità economiche delle famiglie. Infine, le esigenze di conciliazione del tempo scuola-lavoro-famiglia sono sempre più evidenti e il nostro obiettivo è dare risposte efficaci avvalendoci dei servizi già in essere che utilizzano gli spazi disponibili della scuola anche in orario extrascolastico, migliorandoli ed ampliandoli.

## **LE AZIONI PREVISTE**

- proseguire nella programmazione del Piano di Diritto allo Studio come strumento di analisi dei bisogni formativi attraverso l'ascolto di tutti gli attori parte in causa (Dirigente, docenti, associazioni, studenti e professionisti);
- confermare la destinazione del contributo 0-6 di Regione Lombardia per l'abbattimento delle rette per la frequenza dell'asilo nido dei nostri cittadini;
- stimolare la condivisione degli obiettivi della scuola con le famiglie attraverso la promozione dei progetti delle associazioni del territorio che operano all'interno della scuola e che fino ad oggi si è dimostrata vantaggiosa ed efficace per la scuola stessa e i bambini in generale;
- promozione del senso di cura dell'ambiente e degli arredi scolastici nei ragazzi, con incentivazione degli atti di responsabilità e miglioramento;
- coinvolgimento dei ragazzi e delle ragazze della Consulta degli Studenti, organo di rappresentanza degli studenti che si è costituito durante questo mandato, negli incontri della Commissione

Consultiva “Istruzione, Cultura, Sport e Tempo Libero”, con audizioni su problemi o progetti che li coinvolgono;

- continuare a riunire la Tavola Rotonda istituita in periodo post pandemia per affrontare le tematiche di fragilità o devianza che riguardano preadolescenti e adolescenti. A tale riunione partecipano i Sindaci e gli Assessori all’Istruzione di Grezzago e Trezzano Rosa, i rispettivi uffici di assistenza sociale, i rappresentanti delle forze dell’ordine (Carabinieri, Polizia Locale), i Volontari della Associazione Nazionale Carabinieri, il Parroco e i rappresentanti dell’Istituto Comprensivo.
- proseguire il monitoraggio frequente del servizio di refezione con la Commissione Mensa al fine di garantirne la qualità;
- sostenere i progetti ed eventi organizzati dall’Istituto in orario scolastico ed extra-scolastico su temi oggi molto significativi: violenza di genere, bullismo e cyberbullismo, approccio alla digitalizzazione, sostenibilità ambientale, interculturalità, sicurezza stradale, educazione all’affettività;
- promuovere le iniziative per i bambini e i ragazzi organizzate dalla biblioteca;
- estendere l’orario del post scuola presso il plesso dell’infanzia fino alle ore 18.00;
- migliorare qualitativamente il tempo del servizio di post scuola presso la scuola primaria inserendo attività ludiche organizzate, attività linguistiche o musicali (aperte anche a chi non frequenta il post scuola);

#### **CULTURA E TEMPO LIBERO – Missione 5 Programma 1**

E’ in atto un intervento di adeguamento degli spazi della Biblioteca Comunale, che si innesta sul più ampio progetto di creazione di una “Cittadella della Cultura” utile alla riorganizzazione delle strutture adiacenti a Villa Ida.

La nuova struttura diverrà un punto di riferimento per tutti, tenendo conto delle esigenze dei cittadini, a partire da quelle dei giovani. In tale contesto un’avanzata informatizzazione al servizio della cittadinanza agevolerà lo sviluppo di nuove attività ed eventi, valorizzando il potenziale delle associazioni e stimolando la partecipazione dei Trezzanesi; favorirà le occasioni di incontro tra i cittadini, contribuendo alla vivacità del paese e allo sviluppo di nuove idee. Proseguiremo nel percorso intrapreso con l’Azienda speciale CUBI, per rendere la Biblioteca Comunale un luogo della cultura a tutto campo, all’insegna dell’innovazione e del coinvolgimento, facilitando progetti avveniristici che tengano conto delle trasformazioni in atto nella società, pur nel rispetto delle tradizioni e della storia locale, secondo un patto di collaborazione intergenerazionale.

Grazie alla disponibilità delle strutture, “Amministrazione” intende confermare ed ampliare le iniziative promosse negli anni passati dall’Amministrazione Comunale, con l’assiduo contatto con le realtà sia locali che sovracomunali, con l’associazionismo e con il mondo dei giovani scolastico ed extrascolastico.

#### **VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO – Missione 5 Programma 2**

Saranno altresì consolidate quelle manifestazioni sul territorio (Sagra della Caldarrosta, Festa di primavera con le Associazioni, eventi natalizi ed estivi etc.) che tradizionalmente animano la nostra Trezzano Rosa (grazie a Proloco, Parrocchia, Anni d’Argento, Protezione Civile etc.). A tale scopo, nel rispetto delle singole autonomie, saranno ricercati coordinamenti e sinergie nella programmazione degli eventi.

#### **GIOVANI - Missione 6**

La disponibilità delle strutture scolastiche sul territorio permette di agevolare un percorso di crescita dove è comunque fondamentale il ruolo, accanto alle istituzioni, delle famiglie e della scuola che accompagni un approccio di attento ascolto delle problematiche giovanili, di partecipazione alla vita sociale comunale, di stimolo verso più avanzati orizzonti.

“Amministrazione”, dopo le passate esperienze del “Centro giovani”, delle più recenti iniziative su specifici temi (bullismo, ecc.) e delle attività sportive estive, intende arricchire ulteriormente le disponibilità degli spazi per i giovani (campetto calcio a 7, skate park, spazio riservato per feste, ecc.), con l’obiettivo di fare dei giovani trezzanesi non già un problema ma una vivace “risorsa”, che sappia

giocare oggi un ruolo da protagonista del paese e porre le basi per la costruzione del cittadino trezzanese di domani.

In tale ottica, oltre ad assicurare le tradizionali iniziative formative e di supporto scolastico (borse di studio, ecc.) ed extra-scolastico, curerà gli opportuni contatti con il mondo del lavoro per assicurare futuri spazi di percorsi professionali.

Contestualmente "Amministrazione", grazie anche alla collaborazione del mondo associativo e con il supporto di specifiche professionalità, assicurerà nuovamente la massima attenzione a possibili problematiche di dipendenza, di disagio sociale-economico e di disturbi alimentari.

### **SPORT – Missione 6**

Come Amministrazione riteniamo fondamentale la possibilità di praticare l'attività sportiva, sia per la salute che per il benessere fisico, sia come momento di socializzazione e aggregazione per tutte le fasce di età, continuando ad assicurare una particolare sensibilità ai progetti di inclusione.

Partendo dall'impegno dei singoli e dalle associazioni presenti sul territorio, continueremo la nostra collaborazione per dare la possibilità, in linea con le risorse disponibili, di ampliare le varie discipline sportive che annualmente vengono presentate durante la Festa dello Sport, patrocinata dall'Amministrazione.

Proseguiremo a sostenere l'organizzazione di eventi sportivi e centri estivi multi-disciplinari con la collaborazione delle associazioni sportive territoriali.

### **TURISMO - Missione 7**

L'Amministrazione con l'adesione all'Associazione Ecomuseo Martesana insieme ad altri 27 Comuni, intende sfruttare i percorsi tematici e geografici per creare delle esperienze sul proprio territorio, che siano di richiamo per i visitatori dell'area, amplificando la mappatura del territorio e la realizzazione di approfondimenti di luoghi o edifici di Trezzano Rosa.

### **URBANISTICA – Missione 8 – Programma 1**

Considerato l'ottimo livello delle opere pubbliche e dei servizi, di cui il nostro paese è dotato, senza disdegnare le opportunità che si creeranno per realizzarne di nuove, le parole d'ordine saranno ammodernamento, potenziamento e manutenzione. Continueremo quindi, come già stiamo facendo, a potenziare e ottimizzare sia quantitativamente che qualitativamente ciò che migliora la qualità di vita del cittadino: più verde, più parcheggi, servizi più efficienti e sicuri (verifica delle strutture scolastiche, miglioramento delle infrastrutture al servizio del cittadino - strade, marciapiedi e luoghi pubblici di ritrovo). Un occhio di riguardo sarà dedicato alla tutela e bonifica del territorio. In questa stagione contiamo di concludere, sfruttando il contributo regionale ottenuto, la lunga e complessa opera di bonifica della ex Cava De Lucchi.

È fondamentale per noi continuare a lavorare al recupero del patrimonio edilizio esistente, sia esso residenziale o industriale. In tal senso ci impegneremo a proseguire nella ristrutturazione e rivitalizzazione del Centro Storico, iniziata con la piazza San Gottardo, e studieremo le migliori necessarie alla modernizzazione del centro commerciale. A tale scopo e per rendere gli spazi comunali più comodi e meglio serviti ci adopereremo anche per studiare nuove soluzioni d'arredo urbano.

Nella stessa ottica sono stati pensati gli interventi per la zona industriale, tesi non tanto ad un suo ampliamento, quanto alla realizzazione di tutte quelle strutture, infrastrutture e servizi pubblici necessari a mantenerla efficiente e al passo coi tempi (riattivazione degli spazi legati alla ristorazione, riapertura dell'albergo, implementazione delle reti e dei servizi). Sarà nostra cura continuare a mantenere aperto un canale collaborativo con gli imprenditori della nostra zona industriale. Tutto dovrà contribuire a migliorare la competitività delle imprese e di conseguenza favorire l'occupazione dei nostri cittadini.

Per perseguire questi obiettivi, pensiamo sia necessario proporre programmi e misure che possano incentivare il cittadino e gli operatori economici ad investire nella ristrutturazione di quanto già presente nel nostro paese. Sempre nella stessa ottica, nell'intento di recuperare e valorizzare il

patrimonio edilizio esistente, monitoreremo le aree e gli ultimi cantieri ancora incompiuti o al momento dismessi.

Ci adopereremo affinché vengano concluse le opere iniziate e recuperati per la collettività i relativi spazi urbani.

In un territorio caratterizzato da comuni "sempre più vicini" e interconnessi, la progettazione non può esaurirsi nei confini del nostro paese: continueremo a portare il nostro contributo e le nostre istanze ai tavoli tematici che si apriranno con i paesi confinanti, l'Adda Martesana e Città Metropolitana. Abbiamo tutta l'intenzione di dire la nostra nelle decisioni strategiche che riguardano il nostro territorio. Per migliorare la qualità di vita dei nostri cittadini, lotteremo per intercettare le opportunità che si svilupperanno a livello Statale, Regionale, di Città Metropolitana e dei privati.

Non minore attenzione merita la viabilità, con particolare riferimento al tema della sicurezza e della gestione del traffico. Intendiamo intervenire proponendo soluzioni efficienti per quei tratti stradali che presentano le maggiori criticità, come ad esempio l'ex strada provinciale 180 che, passando per il nostro paese, collega Pozzo d'Adda con Basiano. Sia all'interno che all'esterno del nostro territorio, in continuità con quanto già fatto, intendiamo proseguire con il potenziamento e miglioramento della mobilità sicura, sostenibile, ecologica su due ruote. Collaborando anche con Città Metropolitana, convinti di offrire soluzioni alternative e efficienti, sono stati studiati nuovi progetti per i percorsi ciclopedonali, che aspettano di essere realizzati andando così ad arricchire i già considerevoli esistenti.

Il programma in sintesi:

- Rilancio degli obiettivi formalizzati nella precedente amministrazione;
- Attenzione alle richieste del cittadino e apertura al dialogo con tutte le parti sociali;
- Partecipazione attiva ai tavoli sovra Comunali e di Città Metropolitana;
- Approvazione definitiva del Piano di Governo del Territorio;
- Ottimizzazione dello sviluppo residenziale e interventi di edilizia economica;
- Riqualificazione del centro storico e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente;
- Una Trezzano Rosa attenta all'ambiente che prevede: più verde, un nuovo parco urbano, il miglioramento degli spazi verdi esistenti, il mantenimento dei "corridoi ecologici", la conservazione dei percorsi rurali di interconnessione tra le varie realtà;
- Viabilità: interventi per garantire la sicurezza stradale e implementazione dei percorsi ciclopedonali;

Tutti questi intenti ed altri sono contenuti all'interno del P.G.T. (Piano di Governo del Territorio) che rispecchia tutti i canoni di una moderna programmazione urbanistica del territorio. Riduce il consumo di suolo e incentiva la rigenerazione urbana, favorendo il miglioramento dei servizi per il cittadino.

Particolare attenzione è stata posta per incentivare ulteriormente gli spazi verdi da mettere a disposizione dei cittadini, la realizzazione di uno sviluppo sostenibile, favorendo il risparmio energetico e incoraggiando la realizzazione di architetture eco compatibili. In sostanza, un piano che non ha mire espansive ma, pur mantenendo una minima parte di crescita, tende al progressivo miglioramento delle peculiarità del nostro paese. La piccola parte di sviluppo prevista tenderà ad incoraggiare la realizzazione di case qualitative a basso costo, al fine di soddisfare l'esigenza abitativa dei ceti meno abbienti, giovani coppie e famiglie.

## **AMBIENTE – Missione 9**

### **Sviluppo eco-ambientale**

L'Amministrazione lavorerà per ampliare il verde cittadino, confermando la scelta fatta per l'attuazione del nuovo Parco Centrale "Leonardo da Vinci" da realizzarsi davanti al "Centro diurno Padre Marengoni" e le nuove aree verdi come da nuovo PGT adottato.

Verrà riconfermata la collaudata iniziativa "UN ALBERO PER I NUOVI NATI" che permetterà ad ogni nato di avere un albero a lui dedicato, coinvolgendo le famiglie nell'arricchire gli spazi cittadini con nuove essenze arboree.

Particolare attenzione sarà riservata alla manutenzione delle aree verdi e delle rotonde stradali attraverso i meccanismi della “sponsorizzazione”, o dell’“adozione da parte di privati”, e/o altre forme innovative e virtuose.

Metteremo in atto strategie mirate alla lotta agli insetti molesti come zanzare, cimici asiatiche e processionaria.

### **ECOLOGIA – Missione 9 – Programma 2**

Saranno confermati e migliorati i progetti: “La Giornata Ecologica” che avrà l’intento di educare e coinvolgere gli studenti delle nostre scuole e i cittadini sulle tematiche ambientali. Con l’aiuto delle istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato e le professionalità coinvolte, si attueranno tutte quelle attività di formazione e informazione che ci porteranno ad azioni concrete, da compiersi per migliorare l’ambiente in cui viviamo; “Pulizie di Primavera” dove l’amministrazione comunale, i cittadini e i volontari daranno la loro disponibilità, prendendo spunto dalle segnalazioni ricevute, ad intervenire per una o più giornate, per mantenere e migliorare il decoro urbano.

### **RECUPERO AMBIENTALE – Missione 9 – Programma 2**

Si proseguirà con la complessa e difficoltosa opera di bonifica della ex cava Pessina/De Lucchi. Utilizzando i fondi faticosamente ottenuti da Regione Lombardia e sfruttando le professionalità interne e degli organi esterni preposti alla gestione delle opere di bonifica contiamo, nell’arco temporale del mandato, di ultimare l’intervento. Nel frattempo, al fine di tutelare la salute e la sicurezza di tutti, continueremo con la regolare campagna di monitoraggio e controllo del sito.

### **GESTIONE RIFIUTI – Missione 9 – Programma 3**

Perseguiamo la politica dei rifiuti zero, che già ha visto premiato il nostro paese come “Comune riciclone” con un risultato sul riciclo di quasi il 90%.

Per una Trezzano più pulita, svilupperemo ulteriori iniziative di informazione e sensibilizzazione della cittadinanza per una corretta differenziazione dei rifiuti. Si cercherà di migliorare ulteriormente i risultati fin qui raggiunti nella raccolta indifferenziata, promuovendo il riutilizzo dei prodotti riciclabili. Continueremo così nella lotta contro lo spreco e la dispersione indiscriminata dei rifiuti nell’ambiente. Dopo l’introduzione con il CEM del servizio di ritiro ingombranti senza ulteriori oneri, per favorire il canale ordinario di raccolta, aggiungeremo altre telecamere smart, fototrappole per controllare il territorio contro il fenomeno degli abbandoni dei rifiuti; rinnoveremo la nostra isola ecologica, collaborando con la nostra società partecipata per la gestione dei rifiuti, CEM Ambiente. Dopo aver già reperito le aree per il suo ampliamento abbiamo predisposto un progetto per la sua ristrutturazione. Tutto ciò porterà ad una maggiore efficienza della struttura, garantendone una maggiore sicurezza e comodità nell’utilizzo da parte dei cittadini; continueremo con il monitoraggio del contesto che ci circonda, lavorando per garantire la qualità ambientale del nostro territorio; studio di fattibilità di un “Centro del Riuso” dei beni dismessi, in cui oggetti avranno una seconda vita, potendo essere riutilizzati direttamente dai cittadini o nelle iniziative di solidarietà. In questo modo, oltre a contribuire alla salvaguardia dell’ambiente, si avranno dei benefici economici per l’ente e dunque per la comunità intera; terremo monitorate le attività dell’inceneritore di Trezzo sull’Adda e, se occorrerà, collaboreremo con le autorità preposte per eliminare e contrastare le eventuali ricadute ambientali; seguiremo le vicende legate alla realizzazione dell’impianto di Biogas nel vicino comune di Masate. I nostri sforzi saranno finalizzati affinché, tale impianto, venga realizzato tenendo conto di tutte le moderne tecnologie e vengano utilizzati tutti gli ausili tecnici necessari a garantire un corretto equilibrio con l’ambiente circostante.

LOTTA ALLA PLASTICA MONOUSO: Casa dell’Acqua, struttura molto amata dai nostri cittadini, sia per la comodità del servizio che per i suoi risvolti ecosostenibili, manterremo l’iniziativa cercando di migliorarla per favorirne ulteriormente l’utilizzo, atto al contenimento della produzione dello scarto da plastica monouso.

## **VIABILITA' – TRASPORTI – Missione 10**

La mobilità territoriale per studio, lavoro e il tempo libero riveste un bisogno prioritario per la nostra cittadinanza.

Come "AMMINISTRAZIONE":

- abbiamo lavorato in questi anni e continueremo a lavorare per promuovere la micromobilità, sia attraverso lo studio dell'ampliamento della rete ciclopedonale interna di Trezzano Rosa, sia attraverso lo sviluppo progettuale della linea 4 del progetto "BiciPlan Cambio", promossa da città Metropolitana, che collegherà Trezzano Rosa con i comuni limitrofi, fino a raggiungere la città di Milano. Questa pianificazione è già stata prevista all'interno del nuovo PGT appena adottato;
- per favorire l'uso della mobilità green, installeremo colonnine di manutenzione e gonfiaggio in punti strategici del nostro territorio e lungo il percorso previsto dal progetto "BiciPlan Cambio";
- seguiremo con il massimo interesse il progetto di prolungamento della linea metropolitana del tratto Gessate Trezzo inserito nella progettualità sia di Regione sia di Città Metropolitana. La realizzazione è candidata tra i progetti finanziabili con il PNRR. In attesa della concreta realizzazione, ci adopereremo per potenziare orari e frequenze del trasporto pubblico, sia sulla linea Trezzo Gessate, che sulle linee Vimercate/ Vaprio / Cassano, per favorire gli spostamenti di studenti e lavoratori e per raggiungere ospedali e strutture di cura;
- potenzieremo il servizio "trasporti per cure e visite mediche" assicurato dai volontari dell'Associazione Anni d'Argento che dispone di due automezzi donati dagli operatori della zona industriale, anche grazie all'interessamento dell'attuale Amministrazione Comunale. Valuteremo le proposte di altre associazioni di pubblica assistenza con le quali sottoscrivere eventuali convenzioni;
- per il trasporto scolastico interno, l'Amministrazione ha provveduto all'acquisto di uno scuolabus alimentato a metano che ci ha permesso di garantire il servizio di accompagnamento degli alunni alle scuole materna e primaria. Sarà nostra premura continuare ad offrire il servizio senza precludere la possibilità di attuare possibili soluzioni alternative, come ad esempio il "Pedibus".

## **SOCIALE – Missione 12**

Queste le agevolazioni e i servizi che verranno confermati e implementati, sia svolti direttamente sia tramite associazioni:

- contributi per la frequenza all'asilo nido;
- test unici gratuiti per la scuola media;
- servizio baby-sitting durante le giornate di chiusura delle scuole (festività/ponti);
- percorsi di inserimento lavorativo con particolare attenzione alle fasce deboli, anche attraverso lo sportello Afol;
- sportello di ascolto e orientamento burocratico per le disabilità e per i caregiver;
- creazione di un gruppo di lavoro con il compito di analizzare e coordinare le esigenze e le richieste sulle tematiche delle disabilità, sviluppando soluzioni e risposte adeguate alle reali necessità;
- centri estivi con iniziative innovative, anche per venire incontro alle necessità delle famiglie;
- potenziamento dei servizi educativi;
- promozione di progetti formativi specifici in base ai fabbisogni;
- percorsi di integrazione per concittadini stranieri (corsi di alfabetizzazione, orientamento e inserimento nei vari contesti sociali anche attraverso la consulenza di mediatori culturali).

Inoltre, come previsto dalle recenti linee guida ministeriali, prevederemo un maggior coinvolgimento con gli enti del terzo settore in un'ottica di co-programmazione e co-progettazione per poter dare risposte più vicine alle reali esigenze della comunità.

### **INFANZIA – Missione 12 - Programma 1**

I bambini devono avere i loro luoghi dove poter giocare, spazi a misura di bambino, feste e giornate dedicate all'infanzia.

La riqualificazione degli spazi già esistenti terrà conto, in via prioritaria, delle esigenze e curiosità dei più piccoli. Questo per incentivare la continua crescita di una comunità consapevole e responsabile e per aiutare i genitori nel quotidiano, il tutto in collaborazione con le associazioni.

“Un paese che rispetta i diritti dei bambini garantisce anche il rispetto di tutte le altre categorie sociali.”

ASILO NIDO:La struttura pubblica dell'asilo nido di Via Padre Marengoni, gestita da privati, è un riferimento sul nostro territorio e nei comuni limitrofi, con il conseguente aumento delle richieste di iscrizione. Prevediamo nel prossimo mandato lavori di miglioramento della struttura, sia dal punto di vista della riqualificazione energetica sia della razionalizzazione degli spazi, oltre agli ordinari interventi di manutenzione.

### **PARI OPPORTUNITA' – Missione 12 Programma 4**

L'amministrazione intende proseguire nella promozione di azioni, iniziate nel precedente mandato, atte a **stimolare la cultura della valorizzazione degli individui e a rimuovere gli ostacoli** per la coesione sociale, l'inclusione e la tutela delle fragilità. In particolare, l'uguaglianza tra donne e uomini rappresenta un valore fondamentale sancito dall'Unione Europea, dalle Nazioni Unite e incluso nell'Agenda 2030.

Trezzano Rosa aderisce alla **Rete Antiviolenza V.I.O.L.A.** e nel 2021 abbiamo inaugurato lo sportello dedicato presso il Municipio. La Rete rappresenta 28 Comuni del territorio dell'Adda Martesana, insieme ai 4 ambiti sociali territoriali e a numerose associazioni del terzo e quarto settore per contrastare la violenza di genere. L'Associazione offre supporto alle persone che subiscono violenza e le accompagnano in un percorso di fuoriuscita dalla situazione di pericolo, di sostegno psicologico e di assistenza legale.

Gli obiettivi di Amministrazione sono:

- favorire la **cultura delle pari opportunità** a partire dalla collaborazione con le scuole per un'educazione al rispetto delle differenze;
- incentivare azioni per **l'inserimento delle figure femminili** nel tessuto lavorativo e sociale allo scopo di eliminare il divario di genere;
- supportare azioni di **prevenzione della salute psico-fisica** delle donne;
- favorire **iniziative di conciliazione** del tempo lavoro-famiglia;
- utilizzare come strumento di rilevazione delle necessità con sondaggi conoscitivi dedicati.

### **TERZA ETA' – Missione 12 – Programma 3**

Trezzano Rosa è un paese che ha sempre prestato attenzione alle tematiche che coinvolgono la fascia di popolazione più longeva; per questo motivo, "Amministrazione" chiamata a guidare il paese, avrà il compito di portare avanti i progetti attesi dalla cittadinanza.

Riteniamo fondamentale valorizzare e sostenere la terza età;

L'Amministrazione continuerà a supportare le numerose attività del Centro Padre Giovanni Marengoni che rappresenta una struttura d'avanguardia e che, in questi anni, ha avuto molti apprezzamenti anche da parte di esponenti regionali in quanto aiuta le persone a socializzare e a mantenersi attive attraverso le numerose attività proposte (fra cui ricorrenze, feste, ginnastica, etc...).

Adotteremo tutte le azioni affinché il Centro Padre Giovanni Marengoni continui a rappresentare non solo un luogo di ritrovo e aggregazione, ma anche un luogo dove promuovere momenti di approfondimento su importanti tematiche di prevenzione sanitaria, educazione alimentare, informative su evoluzioni legislative di specifico interesse, aprendosi altresì alle iniziative delle altre Associazioni del territorio, in modo da prevedere sempre un coinvolgimento attivo degli anziani, che porti a sviluppare una maggiore disponibilità in termini di volontariato a favore delle fasce di popolazione più fragili.

## **SERVIZI CIMITERIALI – Missione 12 – Programma 9**

- l'Amministrazione:
- continuerà ad intervenire, sempre in maniera puntuale, sulla manutenzione radicale delle cappelle comunali;
- rimarrà aperta a valutare possibili richieste per nuove cappelle private;
- provvederà alla realizzazione, in linea con il Regolamento Comunale, di un "Cinerario Comune" (a fronte di una maggiore opzione per la cremazione).

## **SANITA' - Missione 13**

La competenza della Sanità è una prerogativa delle Regioni che hanno l'onere di assicurare servizi efficienti evitando che i cittadini debbano ricorrere a proprie spese alle strutture private.

Nei limiti delle competenze comunali, l'AMMINISTRAZIONE confermerà i servizi in essere (come ad esempio: servizio infermieristico, prelievi, ecc...) vigilando e sollecitando ATS, ASST e Regione Lombardia partecipando al neo-costituito DISTRETTO ADDA (sanitario) e al DISTRETTO DEL TREZZESE (socio assistenziale) con iniziative che:

- portino alla tempestiva soluzione di un futuro nuovo assetto ospedaliero, che sappia unire una funzionale localizzazione dei servizi;
- pongano fine alle inammissibili liste di attesa per prestazioni di visite specialistiche o esami.
- risolvano il problema della carenza di medici di base;
- portino al completamento degli investimenti PNRR con l'apertura delle case di comunità previste per l'Ambito del Trezzese;
- promuovano una politica generalizzata di prevenzione sanitaria a partire dal mondo della scuola, del lavoro e degli anziani.

Come Amministrazione, oltre a migliorare i servizi infermieristici in atto e il trasporto per prestazioni ospedaliere/visite specialistiche, promuoveremo e sosterranno iniziative specifiche come ad esempio:

- corso disostruzione pediatrica;
- corso BLS per operatori laici per l'utilizzo dei defibrillatori (DAE);
- corso sui disturbi dell'alimentazione;
- supporto psicologico, collaborando anche con esperti del settore e referenti dei servizi prescolastici e scolastici;
- sensibilizzazione sui temi del tabagismo, droghe e alcool;
- servizi di teleassistenza.

In funzione dell'evoluzione demografica dell'Ente, valuteremo la possibilità dell'apertura di una **nuova farmacia comunale**, per integrare sul territorio servizi e orari di apertura attualmente in vigore. Inoltre verrà attivato uno sportello di ascolto per accogliere idee e proposte per valutare soluzioni ad ulteriori esigenze che potrebbero emergere nel corso del mandato.

## **LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE – Missione 15**

L'Amministrazione continua a considerare il Lavoro uno dei temi principali su cui occorre focalizzare la propria attenzione, con l'obiettivo di offrire opportunità professionali a tutti i cittadini.

Nei precedenti cinque anni ci siamo impegnati per costruire un rilancio economico locale della Zona Industriale saturando i capannoni esistenti, con l'inserimento di nuove aziende, sostenendo l'imprenditoria territoriale e ricercando finanziamenti in campo energetico.

L'Amministrazione manterrà una delega sul lavoro per favorire l'incontro tra i fabbisogni delle aziende e le disponibilità/professionalità dei nostri cittadini.

In particolare:

Verrà data la dovuta attenzione, con l'ausilio delle competenti strutture territoriali, alle tutele in merito alla **sicurezza sul lavoro**, per contrastare attività precarie e irregolari, progettando e sperimentando politiche attive a sostegno dei cittadini e imprese.

Punteremo ai Servizi rivolti al mondo del lavoro, a partire dalla riattivazione della **mensa interaziendale e servizi di patronato e assistenza sindacale**.

Manterremo per i cittadini, il canale "Trezzanoinformalavoro" uno sportello con l'obiettivo di rispondere ai bisogni di informazione e orientamento sui temi del lavoro, tramite una rete di collaborazioni in rapporto con **AFOL – città metropolitana**.

### **ENERGIA PULITA - Missione 17**

In linea con le politiche legate alla diffusione di autoveicoli non inquinanti abbiamo già installato 4 punti di ricarica in rete con i comuni contigui della Martesana. Per il futuro, sfruttando il progetto PNRR di EnelWay, ci sarà il potenziamento della rete. Abbiamo provveduto a rinnovare il parco mezzi del Comune sostituendo lo ScuolaBus e le auto della Polizia Locale. Ulteriori investimenti verranno realizzati al fine del contenimento del consumo energetico. Abbiamo posto le basi per realizzare la Comunità Energetica di Trezzano Rosa, che ci permetterà di attuare un interscambio positivo e conveniente tra chi fornisce energia pulita, tramite le fonti energetiche alternative, e chi la consuma.

### **ASSOCIAZIONI E VOLONTARI – Missione 18**

Obiettivo sarà confermare le iniziative e i canali comunicativi sostenendo l'associazionismo locale e sviluppando un maggior coordinamento e diffusione delle informazioni.

### **RELAZIONI INTERNAZIONALI – Missione 19**

L'Amministrazione intende, coinvolgendo i propri cittadini e in particolare gli studenti, le associazioni locali, cercare un partner europeo con cui stringere un legame che serva da un lato a sviluppare relazioni politiche, economiche, culturali e sociali e che porti dall'altro "vantaggi tangibili" per i propri abitanti, come facilitare viaggi che prevedano lo scambio fra cittadini ai fini di studio, lavoro o attività culturali e sportive.

## **Descrizione delle missioni e dei programmi**

<b>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<p>programma 1</p> <p>Organi istituzionali</p> <p>Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc..</p>
<p>programma 2</p> <p>Segreteria generale</p> <p>Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.</p>
<p>programma 3</p>

## Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

### programma 4

#### Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

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

### programma 5

#### Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

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

### programma 6

#### Ufficio tecnico

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

### programma 7

#### Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

### programma 8

#### Statistica e sistemi informativi

Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

#### programma 10

##### Risorse umane

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

#### programma 11

##### Altri servizi generali

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

### Missione 2 Giustizia

Non presente

### Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza

#### programma 1

##### Polizia locale e amministrativa

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

### Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

#### programma 1

##### Istruzione prescolastica

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

#### programma 2

## Altri ordini di istruzione non universitaria

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"). Comprende la gestione delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

### programma 6

#### Servizi ausiliari all'istruzione

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

### programma 7

#### Diritto allo studio

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

## Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

### programma 1

#### Valorizzazione dei beni di interesse storico

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

### programma 2

#### Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali. Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

## Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

### programma 1

## Sport e tempo libero

infrastrutture destinati alle attività sportive (impianti e strutture sportive). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

## Missione 7 Turismo

### programma 1

#### Sviluppo e valorizzazione del turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.

## Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

### programma 1

#### Urbanistica e assetto del territorio

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

### programma 2

#### Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

## Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

### programma 2

#### Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

### programma 3

#### Rifiuti

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

programma 4

Servizio idrico integrato

Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici.

**Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

programma 5

Viabilità e infrastrutture stradali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

**Missione 11 Soccorso civile**

programma 1

Sistema di protezione civile

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

**Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

programma 1

Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido) e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori.

programma 2

Interventi per la disabilità

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

programma 3

### Interventi per gli anziani

Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

### programma 4

#### Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

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

### programma 6

#### Interventi per il diritto alla casa

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

### programma 7

#### Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

### programma 9

#### Servizio necroscopico e cimiteriale

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

### Missione 13 Tutela della salute

Non presente

### Missione 14 Sviluppo economico e competitività

Non presente

### Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

programma 2
Formazione professionale
<p>Funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio. Comprende le spese per l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento professionale. Comprende le spese per stages e per l'apprendistato, per l'abilitazione e la formazione in settori specifici, per corsi di qualificazione professionale destinati ad adulti, occupati e inoccupati, per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la realizzazione di programmi comunitari in materia di formazione. Non comprende le spese per gli istituti tecnici superiori e per i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore incluse nel programma 05 della missione 04 su Istruzione.</p>
<b>Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>
Non presente
<b>Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>
programma 1
Fonti energetiche
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia. Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico. Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.</p>
<b>Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>
Non presente
<b>Missione 19 Relazioni internazionali</b>
E' in fase di valutazione il gemellaggio con Paese Estero.
<b>Missione 20 Fondi e accantonamenti</b>
programma 1
Fondo di riserva
Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.
programma 2
Fondo crediti di dubbia esigibilità
Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.
programma 3
Altri fondi
Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi.

Qui rientra l'accantonamento per il contenimento della spesa previsto nella Legge di Bilancio 2025 e la quota di accantonamento obbligatoria del 10% sulle alienazioni patrimoniali.

### **Missione 50 Debito pubblico**

#### programma 2

Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

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

### **Missione 60 Anticipazioni finanziarie**

#### programma 1

Restituzione anticipazioni di tesoreria

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

Non ricorre la fattispecie.

Unitamente a tali obiettivi strategici l'amministrazione persegue l'obiettivo di migliorare la gestione amministrativa, attraverso una specifica attenzione alla riscossione delle entrate e al monitoraggio delle spese, anche per quanto riguarda i tempi di pagamento, garantisce una più efficiente e snella gestione del bilancio e delle risorse pubbliche con conseguenti effetti benefici sull'attività amministrativa nel suo complesso.

Il monitoraggio costante dell'attività amministrativa garantisce, inoltre, il controllo della legalità e riduce il rischio di contenzioso.

### **Sottosezione di programmazione – performance**

Ai sensi delle Linee Guida emanate dal dipartimento della Funzione Pubblica e del Capo II del decreto legislativo n.150/2009 è stato predisposto il piano della Performance secondo logiche di performance management. Tale piano è finalizzato alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia.

Tali obiettivi sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi individuati dal Documento Unico di programmazione al fine di produrre Valore Pubblico. Le amministrazioni pubbliche adottano, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del Decreto

Legislativo n. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di settore/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

Alla luce di tutto quanto sopra esposto si rinvia **all’allegato PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027** per un quadro riassuntivo dove sono specificati gli obiettivi di performance

### Sottosezione di programmazione – **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Tra i soggetti attivi nella strategia anticorruzione sono espressamente indicati:

#### Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l’organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che svolge i seguenti compiti

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

- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e 5 l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

A seguito della cessazione del RPCT, già segretario comunale precedentemente nominato con decreto n. 11 del 26.06.2024, la figura è attualmente vacante.

L'amministrazione ha avviato le procedure per l'individuazione di un nuovo segretario comunale titolare, a cui affidare l'incarico; una volta individuato il nuovo segretario titolare di sede, stante anche la specificità dell'incarico, si procederà alla formalizzazione della nuova nomina.

Oltre all'RPCT sono attori della strategia di prevenzione della corruzione anche:

L'organo di indirizzo politico

I responsabili delle unità organizzative

Il Nucleo di Valutazione (NdV)

Il personale dipendente

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della

trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi. Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:
  - a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
  - b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno). L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo. Per quanto concerne il territorio dell'ente si rinvia alla relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) – secondo semestre 2023 consultabile al seguente link <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/>.

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa si rinvia alla parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Per quanto riguarda la mappatura dei processi si conferma quanto già svolto precedentemente **nell'allegato 2: "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi"**.

Tutti i processi sono stati successivamente analizzati sulla base del livello di rischio del loro verificarsi sulla seguente scala di valore

#### LIVELLO DI RISCHIO

RISCHIO QUASI NULLO	N
RISCHIO MOLTO BASSO	B-
RISCHIO BASSO	B
RISCHIO MODERATO	M
RISCHIO ALTO	A
RISCHIO MOLTO ALTO	A+
RISCHIO ALTISSIMO	A++

I risultati della misurazione sono riportati nell'allegato 3 "Analisi dei rischi". Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo

### Le misure

Tra le misure individuate nel PNA la trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione. Per far in modo che sia chiaro il concetto di trasparenza e le garanzie previste dalla legge risulta opportuno un richiamo normativo.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nell'allegato 4 sono indicate tutte le misure di trasparenza previste per attuare la strategia in merito all'anticorruzione sulla base della valutazioni dei rischi

Oltre alle misure di trasparenza sono confermate le seguenti misure preventive

1	<p><b><u>Il Codice di comportamento</u></b></p> <p>Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento. Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".</p> <p>MISURA GENERALE N. 1 L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.</p> <p>il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, sarà concluso entro il giorno 31.12.2025.</p>
2	<p><b><u>Conflitto di interessi</u></b></p> <p>L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza".</p>

	<p>Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dello stesso dipendente;</li> <li>b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;</li> <li>c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";</li> <li>d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;</li> <li>e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;</li> <li>f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.</li> </ul> <p>Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico. All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.</p> <p>Deve informare per iscritto il Responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;</li> <li>b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.</li> </ul> <p>Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al Responsabile o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo.</p> <p>In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente. La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.</p> <p>MISURA GENERALE N. 2 L'ente deve applicare con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.</p>
3	<p><b><u>Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici</u></b></p> <p>Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</li> <li>b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,</li> </ul>

	<p>c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</p> <p>d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.</p> <p>Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dall'apposito regolamento per il conferimento degli incarichi. I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.</p> <p>MISURA GENERALE N. 3: i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.</p>
4	<p><b><u>Incarichi extraistituzionali</u></b></p> <p>L'amministrazione non ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali,</p> <p>MISURA GENERALE N. 4: la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente va normata entro il 31.12.2025.</p>
5	<p><b><u>Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)</u></b></p> <p>L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.</p> <p>È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.</p> <p>MISURA GENERALE N. 5: Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.</p>
6	<p><b><u>La formazione in tema di anticorruzione</u></b></p> <p>Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione può essere strutturata su due livelli: livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle</p>

	<p>competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.</p> <p>MISURA GENERALE n6 programmare e attuare la formazione.</p>
7	<p><b><u>Conflitto di interessi</u></b></p> <p>L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza".</p> <p>Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dello stesso dipendente;</li> <li>b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;</li> <li>c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";</li> <li>d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;</li> <li>e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;</li> <li>f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.</li> </ul> <p>Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico. All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.</p> <p>Deve informare per iscritto il Responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;</li> <li>b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.</li> </ul> <p>Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al Responsabile o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo.</p>

	<p>In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente. La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.</p> <p>MISURA GENERALE N. 7 L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.</p> <p>PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.</p>
8	<p><b><u>Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere</u></b></p> <p>Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati. Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare.</p> <p>La pubblicazione, che è dovuta anche qualora illimitata venga superata con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3). La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.</p> <p>L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro. Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.</p> <p>L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato. Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).</p> <p>MISURA GENERALE N. 8: sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione del Consiglio Comunale n.16 del 07.04.2004. Ogni provvedimento d'attribuzione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni". Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale. PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.</p>

Il RPCT che verrà nominato organizzerà e dirigerà il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti. I Responsabili, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT ed all'ufficio segreteria nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Sottosezione di programmazione –Struttura organizzativa

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

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

L'organigramma dell'Ente, che recepisce le modifiche già introdotte e che disegna la macrostruttura, è attualmente il seguente:



L'ente ha 4 figure di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative) alle quali è attribuita retribuzione di Posizione e di Risultato.

#### Sottosezione di programmazione –Piano triennale dei fabbisogni di personale

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 13.03.2025 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027 con la sezione del piano triennale del fabbisogno di personale che prevede la copertura dei posti vacanti nell'annualità 2025.

Qui di seguito la dotazione organica oggi prevista:

AREA	DOTAZIONE ORGANICA		AREA dei	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI ALLA DATA ODIERNA	POSTI VACANTI ALLA DATA ODIERNA
Settore Gestione Risorse Finanziarie	ISTRUTTORE DIRETTIVO	tempo pieno	Funzionari e delle EQ (ex D1)	1	1	0
Settore Gestione Risorse Finanziarie	ISTRUTTORE CONTABILE	Tempo pieno	Istruttori (ex C)	1	0	1
Settore Gestione Risorse Finanziarie	ISTRUTTORE TRIBUTI	tempo pieno	Istruttori (ex C)	1	0	1
Settore Affari Generali	ISTRUTTORE DIRETTIVO	tempo pieno	Funzionari e delle EQ (ex D3)	1	1	0
Settore Affari Generali	ISTRUTTORE AMM.VO	tempo pieno	Istruttori (ex C)	1	1	0
Settore Affari Generali	ISTRUTTORE AMM.VO	tempo pieno	Istruttori (ex C)	1	1	0
Settore Affari Generali	ISTRUTTORE AMM.VO	tempo pieno	Istruttori (ex C)	1	1	0
Settore Affari Generali	ISTRUTTORE AMM.VO	tempo pieno	Istruttori (ex C)	1	1	0
Settore Tecnico	ISTRUTTORE DIRETTIVO	part time	Funzionari e delle EQ (ex D1)	1	0	1
Settore Tecnico	ISTRUTTORE TECNICO	tempo pieno	Istruttori (ex C)	1	1	0

Settore Tecnico	ISTRUTTORE TECNICO	tempo pieno	Istruttori (ex C)	1	1	0
Servizio Intercomunale Polizia Locale "Martesana Est"	ISTRUTTORE DIRETTIVO	tempo pieno	Funzionari e delle EQ (ex D1)	1	1	0
Servizio Intercomunale Di Polizia Locale "Martesana Est"	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	tempo pieno	Istruttori (ex C)	1	1	0
Servizio Intercomunale Di Polizia Locale "Martesana Est"	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	tempo pieno	Istruttori (ex C)	1	0	1
	TOTALE			14	10	4

#### 4 Condizioni preliminari per poter procedere ad assunzioni di personale

Gli adempimenti preliminari per poter procedere ad assunzioni di personale nell'anno 2024 e seguenti sono di seguito elencati:

- **Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero.**

Ai sensi dell'art. 33, comma II, D.Lgs. n.165/2001, in carenza dell'adempimento le amministrazioni "non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere".

Sulla base dell'attestazioni prodotta dai Responsabili incaricati delle Elevate Qualificazioni, si dichiara che il Comune di Trezzano Rosa per l'anno 2025 non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali, con riferimento alle strutture adibite allo svolgimento di funzioni fondamentali e/o strumentali alle stesse.

- **Predisposizione del Fabbisogno di Personale**

Viene approvato, quale parte integrante al DUP, il presente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027 e sarà ricompreso nel PIAO, previo aggiornamento, se necessario.

Successivamente avrà luogo la trasmissione del PTFP alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo presente in SICO.

- **Adozione del Piano triennale delle Azioni Positive**, tendente ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

In carenza di tale requisito, è fatto divieto di assumere nuovo personale, compreso quello delle categorie protette.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2025-2027 è stato approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 7 del 19.02.2025.

- **Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato** e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche.

Il mancato rispetto dei termini comporta il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, fino all'adempimento della prescrizione.

Ad oggi, i termini sono stati rispettati.

- **Ciclo di gestione della performance.**

Il ciclo di gestione della performance viene configurato attraverso strumenti di programmazione e rendicontazione in uso presso il Comune di Trezzano Rosa (DUP, bilancio di previsione, PIAO, etc.) così come previsto nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

- **Mancata certificazione di un credito nei confronti delle P.A.**

Comporta il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, per la durata dell'inadempimento.

Allo stato attuale, il Comune di Trezzano Rosa ha sempre certificato, entro il termine di 30 gg. dalla data di ricezione dell'istanza, i crediti anche parziali vantati dai creditori come crediti certi, liquidi ed esigibili (comma 3 bis, art. 9, DL 185/2008 come aggiunto dall'art. 27, comma2, lett. c) del DL 66/2014).

- **Stato di deficitarietà strutturale e di dissesto.**

Per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno.

Il Comune di Trezzano Rosa non versa in stato di deficitarietà strutturale e/o di dissesto.

- **Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013.**

Il mancato rispetto del principio di contenimento della spesa di personale comporta il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale.

Di seguito, si riporta la tabella che rappresenta il rispetto del limite di spesa di personale art. 1, comma 557 ss. L. 296/2006 per l'annualità 2025 e lo sviluppo della spesa di personale 2025-2026:

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		2025	2026	2027	
<b>1</b>	Totale macro 101 - Personale	+	<b>605.333,22</b>	<b>646.290,32</b>	<b>646.290,32</b>
<b>di cui:</b>	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		605.333,22	646.290,32	646.290,32
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori				
	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. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)				
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso				
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)				
<b>2</b>	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con <b>convenzioni</b> , LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nel macro 103)	+			
<b>3</b>	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nel macro 109) <b>PERSONALE GESTIONI ASSOCIATE, IN CONVENZIONE , COMANDATO</b>	+	48.600,00	45.000,00	45.000,00
<b>4</b>	Altre spese contabilizzate in macro diversi dal 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+	24.330,00	22.330,00	22.330,00
<b>5</b>	Irap	+	34.902,10	37.810,00	37.810,00
<b>6</b>	<b>F.P.V. spesa per spese di personale (pari all'importo degli impegni per competenze, oneri ed irap che, secondo il nuovo principio della competenza finanziaria potenziata, venendo a scadenza entro il termine dell'esercizio N e precedenti, siano stati imputati all'esercizio N+1)</b>	+			
<b>STOTALE SPESA DI PERSONALE</b>			<b>713.165,32</b>	<b>751.430,32</b>	<b>751.430,22</b>
<b>COMPONENTI ESCLUSE:</b>			<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
<b>8</b>	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)- oneri ed irap compresi	-	57.708,00	86.818,00	86.818,00
<b>9</b>	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) Convenz.PL	-	25.000,00	25.000,00	25.000,00
<b>10</b>	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-			
<b>11</b>	Spese per formazione del personale	-	9.900,00	7.900,00	7.900,00
<b>12</b>	Rimborsi per missioni	-	300,00	300,00	300,00
<b>13</b>	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-			
<b>14</b>	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	2.000,00		
<b>15</b>	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)	-			
<b>16</b>	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-			
<b>17</b>	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' 8.3.2007)	-			
<b>18</b>	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-			
<b>19</b>	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	8.000,00		
<b>20</b>	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale, oneri ed IRAP compresi	-	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>21</b>	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-			
<b>22</b>	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)	-			
<b>23</b>	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	1.211,00	1.211,00	1.211,00

24	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)	-			
25	F.P.V. entrata per spese di personale (pari all'importo degli impegni per competenze, oneri ed irap che, secondo il nuovo principio della competenza finanziaria potenziata, venendo a scadenza entro il termine dell'esercizio N e precedenti, siano stati imputati all'esercizio N+1)	-			
26	Per gli Enti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tab. 1 dell'art. 4 del DM 17/03/2020 - ENTI VIRTUOSI: Maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato ex artt. 4 e 5 del predetto DM (Art. 7 DM 17/03/2020)	-	99.208,00	137.271,00	137.270,00
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>			<b>208.327,00</b>	<b>263.500,00</b>	<b>263.499,00</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA</b>			<b>508.838,32</b>	<b>487.930,32</b>	<b>511.772,28</b>

MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013

<b>511.772,28</b>	<b>511.772,28</b>	<b>511.772,28</b>
-------------------	-------------------	-------------------

Nella spesa del personale del triennio 2025/2027, come sopra determinata, non sono considerate le poste dettagliate nella sezione "Componenti escluse" e, tra queste, si evidenzia:

- gli incrementi di spesa derivanti dall'applicazione dei rinnovi contrattuali sono stati calcolati dal CCNL 31/07/2009 per i dipendenti cui si applica il CCNL Funzioni Locali e dal CCNL 01/03/2011 per il Segretario Comunale, considerati componenti escluse
- in forza dell'orientamento giuscontabile consolidato (Deliberazione 1/2022/PAR Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Liguria n.1/2022, confermativa delle precedenti Deliberazioni nn. 73/2021/PAR della Sezione Lombardia e 249/2021/PAR della Sezione Abruzzo) non rilevano nel computo della spesa di personale, nonché nel computo delle entrate, le somme per incentivi funzioni tecniche.

#### **5 Il principio di sostenibilità finanziaria - spazi finanziari per assunzione di personale a tempo indeterminato**

In attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, è stato emanato il Decreto Interministeriale del 17 marzo 2020, pubblicato nella G.U. del 27 aprile 2020, n. 108 che disciplina le assunzioni di personale a tempo indeterminato nei Comuni (entrato in vigore il 20 aprile 2020).

Il D.M. detta una nuova disciplina che si fonda sul principio di sostenibilità finanziaria che supera il concetto della "capacità assunzionale" basato sul principio del turn over di cui all'art. 3, comma 5-sexies del D.L. 90/2014.

Vengono individuati i criteri per stabilire quando e in quale misura i Comuni possono assumere nuovo personale a tempo indeterminato a decorrere dal 20 aprile 2020, nel rispetto delle tre condizioni seguenti:

- a) adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- b) rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio, asseverato dall'organo di revisione;
- c) rispetto dei valori soglia di massima spesa del personale, individuati per fascia demografica e determinati dal rapporto tra spesa complessiva del personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi (e al netto dell'IRAP), come rilevata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

Dal verbale della seduta del 15 ottobre 2020 della Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali emergono le seguenti indicazioni: "Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa".

L'art. 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020 così come convertito dalla Legge n. 126/2020 dispone 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 de predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente.*

Di seguito il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti del triennio 2021/2022/2023 al netto dei rimborsi da parte di altre Pubbliche Amministrazione a finanziamento di spese di personale ed al netto del fondo crediti dubbia esigibilità risultante dal Bilancio di Previsione 2023 (stanziamento assestato):

#### **ENTRATE CORRENTI TITOLI 1, 2 E 3 (accertamenti da rendiconti approvati))**

- entrate a finanziamento spese di personale	<b>2021</b>	3.468.930,64
		-472,66
- entrate a finanziamento spese di personale	<b>2022</b>	4.130.212,47
		- 6.052,68
- entrate a finanziamento spese di personale	<b>2023</b>	3.619.055,74
		- 1.979,22
<b>TOTALE ENTRATE NETTE come da Art. 57 c.6 D.L. 104/2020</b>		<b>11.209.694,29</b>
<b>- FCDE</b>	<b>FCDE 2023</b>	<b>290.726,69</b>
<b>SALDO</b>		<b>10.918.967,60</b>
<b>media entrate correnti al netto fcde</b>		<b>3.639.655,87</b>

Di seguito il calcolo delle spese di personale per l'anno 2023:

Spese di personale 2023 - MACRO 101 impegni

399.617,4

+ quota a proprio carico per il personale in convenzione e/o comando	79.004,72
- rimborsi da altre P.A. per convenzioni e comandi e spese eterofinanziate	-1.979,22
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE COME DA DM 17.03.2020</b>	<b>476.642,90</b>

Per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

SPESA DI PERSONALE 2023	<b>13,10%</b>
Media entrate correnti 2021/2023 nette FCDE 2023	

Il Comune di Trezzano Rosa, ai sensi dell'Art. 3 del DM 17/03/2020, si trova nella fascia demografica di cui alla lettera 5) (comuni da 5.000 a 9.999 abitanti) avendo al 31/12/2023 n. 5.369 abitanti e che, pertanto, ai sensi dei successivi artt. 4 e 5, rientra nel valore soglia di cui alla Tabella 1 del **26,90%** e nei valori calmierati della Tabella 2 per l'anno 2024 del 26%;

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera e) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 13,10%, al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1, dell'art. 4 del DM 17/03/2020, si colloca tra i **COMUNI VIRTUOSI** di cui all'art. 4, comma 2 del DM;

**Alla luce di quanto sopra, questo Comune può incrementare la spesa di personale dell'ultimo consuntivo approvato (2023) per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla Tab. 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza e quindi sino alla spesa di € 969.949,43 (26,90% di 3.639.655,87 al netto dell'importo utilizzato ad incremento del Fondo per gli incarichi delle Elevate Qualificazione, ex Posizioni Organizzative di € 9.118,00).**

**Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006.**

#### 6 Cessazioni stima del trend del triennio 2025/2027

Alla data non sono state formalizzate dimissioni da parte di alcun dipendente e nessun'altra risulta che si concretizzerà nel triennio 2025/2027. In forza della normativa pensionistica attualmente in vigore, non si ipotizzano cessazioni nel medesimo periodo di riferimento in relazione alla data di vecchiaia/limite ordinamentale, alla maturazione dei requisiti per l'accesso alla pensione anticipata e/o a Quota 103.

#### 7 Piano assunzioni triennio 2025-2027

Al momento della redazione del presente documento, in applicazione dell'art. 91 del decreto legislativo 267/2000 e degli artt. 5 e 6 del decreto legislativo 165/2001 così come modificato dal decreto 75/2017, si può prevedere il seguente piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027 e piano annuale 2025.

#### 7 Piano assunzioni triennio 2025-2027

Al momento della redazione del presente documento, in applicazione dell'art. 91 del decreto legislativo 267/2000 e degli artt. 5 e 6 del decreto legislativo 165/2001 così come modificato dal decreto 75/2017, si può prevedere il seguente piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027 e piano annuale 2025.

#### 2025

<u>NUOVE ASSUNZIONI</u>	<u>PROCEDURA</u>	<u>Tempo pieno/part time</u>	<u>BISOGNO DA SODDISFARE</u>	<u>Ex categoria</u>	<u>Nuova Classificazione</u>
<u>ISTRUTTORE CONTABILE</u>	SCORRIMENTO GRADUATORIA	Pieno	SOSTITUZIONE POSTO VACANTE	C1	ISTRUTTORE
<u>ISTRUTTORE CONTABILE</u>	CONCORSO/SCORRIMENTO GRADUATORIA/MOBILITA'	Pieno	SOSTITUZIONE POSTO VACANTE	C1	ISTRUTTORE
<u>ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE</u>	CONCORSO/SCORRIMENTO GRADUATORIA/MOBILITA'	Pieno	NUOVA ASSUNZIONE	C1 - PL	AGENTE POLIZIA LOCALE
<u>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</u>	CONCORSO/SCORRIMENTO GRADUATORIA/MOBILITA'/ EX ART.110 Tuel	Part time	SOSTITUZIONE POSTO VACANTE	D1	FUNZIONARI ed E.Q.

#### 2026 e 2027

Non si rilevano bisogni.

Solo nel caso in cui si rendano vacanti le posizioni già occupate, si provvederà all'assunzione con CONCORSO, SCORRIMENTO GRADUATORIA, MOBILITA'.

## **7.2 RISORSE DA DESTINARE ALLE ASSUNZIONI DI PERSONALE FLESSIBILE**

Il Comune di Trezzano Rosa può assumere personale a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2019, (art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010) fissato in € **2.205,93**, rideterminato, a seguito parere Corte dei Conti Lombardia 29/2012, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 26.11.2013 in € **16.648,84** corrispondenti a n. 6 mesi di n. 1 Istruttore ex cat. C1 tempo pieno.

Si ritiene opportuno prevedere per eventuali esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, l'utilizzo dell'istituto dello scavalco d'eccedenza di cui alla legge 311/2004 art 1, comma 557, o altre forme di collaborazione, che potranno essere attivate nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010) e di contenimento della spesa del personale.

## **8 Modalità di assunzione del personale**

L'acquisizione del personale dall'esterno è soggetta alle seguenti procedure:

- comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla struttura regionale ai fini della assegnazione del personale in disponibilità (articolo 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001)
- attivazione della mobilità volontaria tra enti (ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.) nelle modalità a partire dal 2026 previste dal DL 14 marzo 2025 n 25
- scorrimento delle graduatorie valide dell'ente, o di altri tramite convenzionamento tranne che per posti di nuova istituzione e/o per la trasformazione di posti esistenti (art. 91, comma 4, D. Lgs n. 267/2000)
- concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 D. Lgs. n. 165/2001

In caso di cessazioni di personale in corso d'anno non previste, l'Ente potrà procedere alla sostituzione del personale cessato, nel rispetto del budget assunzionale, e nel rispetto delle procedure previste per la copertura del posto.

## **Sottosezione di programmazione –Piano Azioni Positive 2025 – 2027**

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni predispongono piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro, lavoro e sul posto di lavoro.

I piani hanno durata triennale, sono finalizzati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio e la loro predisposizione riveste carattere obbligatorio e vincolante posto che, in caso di mancato adempimento, la citata norma prevede il blocco delle assunzioni di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Il presente Piano delle azioni positive reca gli aggiornamenti per il triennio 2025-2027, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla norma vigente.

In particolare, con il presente Piano delle Azioni Positive le azioni positive il Comune di Trezzano Rosa, come già negli anni precedenti, favorisce l'adozione di misure che garantiscano pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;

- all'individuazione di opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche attraverso l'attribuzione di incentivi, progressioni verticale e progressioni economiche;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

## L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato alla data del 31.12.2024 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

### Analisi della situazione degli organi politici

Organi politici	Donne	Uomini	Totale
Sindaco		1	1
Giunta Comunale	2	2	4
Consiglio comunale	3	8	11

L'analisi dell'attuale situazione del personale in servizio, sia di ruolo che a tempo determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Totale dipendenti	n. 10
Donne	n. 5
Uomini	n. 5

### Analisi della situazione disaggregata per area

Area	Donne	Uomini	Totale
Affari generali	3	2	5
Area Finanziaria	1	0	1
Area Tecnica	1	1	2
Area Vigilanza	0	2	2

### Analisi della situazione disaggregata per categoria professionale

Categoria professionale	Donne	Uomini	Totale
Area dei Funzionari con E.Q.	1	2	3
Area degli Istruttori	4	3	7

### Analisi della situazione disaggregata del personale in part time

Categoria professionale	Donne	Uomini	Totale
Area dei Funzionari con E.Q.	0	0	0
Area degli Istruttori	0	0	0
Area degli Operatori	0	0	0

Esperti			
Area degli Operatori	0	0	0



# COMUNE DI **TREZZANO ROSA**

Provincia di Milano

Come ben si intuisce dalle tabelle, le donne, su cui gravano in modo prevalente gli impegni e la cura familiare rappresentano il 50,00% del personale del Comune di Trezzano Rosa.

Nel triennio si considerano i seguenti obiettivi raggiunti:

**ORARIO DI LAVORO:** facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio, anche con adozione di apposito Regolamento per attivazione del lavoro agile (P.O.L.A).

E' stata disposta anche la temporanea trasformazione del contratto di lavoro full time in part time per quei dipendenti che presentavano problemi di conciliazione tra famiglia e lavoro.

**SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA':**

In sede del riparto del Fondo di produttività anno 2025 vengono contrattati in delegazione trattante i criteri e gli importi da destinare all'incentivazione del personale dipendente dell'ente impiegati, relativamente alle indennità che comportano specifiche responsabilità, oltre alle performance sia individuale che organizzativa.

Per quel che concerne le specifiche responsabilità si tratta di indennità che non possono essere riconosciute indiscriminatamente a tutti i dipendenti in base alla categoria o al profilo di appartenenza, né essere legate allo svolgimento di compiti che rientrano nello svolgimento ordinario delle mansioni. Si tratta infatti di incarichi diversi dalle proprie mansioni che giustificano secondo criteri di logica e di ragionevolezza la corresponsione delle indennità aggiuntive.

**FORMAZIONE:** partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento.

Il Comune di Trezzano Rosa ha sottoscritto nel 2023 con la Società UPEL Milano un contratto di formazione triennale che si concluderà nell'annualità 2025 in cui sono programmate attività formative che consentono a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale.

In particolare nei Piani di Formazione annuali sono previsti dei corsi formativi obbligatori per tutto il personale nelle materie più soggette ad evoluzione normativa, soprattutto in tema di anticorruzione e trasparenza e sicurezza sul lavoro. Si è trattato e si tratta di corsi che sono svolti on line al termine dei quali viene rilasciato attestato di partecipazione.

Inoltre sono stati favoriti corsi di aggiornamento che individualmente sono stati svolti dai dipendenti nelle materie attinenti le proprie Aree.

## **Le azioni da attuare nel prossimo triennio**

Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.



# COMUNE DI **TREZZANO ROSA**

Provincia di Milano

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

## Descrizione Intervento: **ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Adottare apposito Regolamento per attivazione del lavoro agile (P.O.L.A).

Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro in presenza di oggettive necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi.

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore dei dipendenti che rientrano in servizio dopo assenze prolungate da malattia e/o congedi, anche per permettere rientri anticipati.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

Promuovere quindi l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini e più in generale valutare le particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

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

## Descrizione Intervento: **SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE**

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

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita senza discriminazioni.

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



## COMUNE DI **TREZZANO ROSA**

Provincia di Milano

### Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

### Descrizione Intervento: **BENESSERE LAVORATIVO**

Obiettivo: Adozione/Aggiornamento delle azioni inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale.

Istituire uno sportello di supporto psicologico al fine di favorire una maggiore efficacia nella comunicazione tra colleghi e tra le diverse aree organizzative, stimolare la relazione e la collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi, promuovere la fiducia tra le persone e lo spirito di squadra, ridurre i livelli di conflitto, incrementare la motivazione e, in generale, il benessere percepito dai dipendenti si propone l'attivazione del counseling psicologico. Gli incontri si pongono l'obiettivo di supportare i partecipanti nella comprensione e nel superamento delle difficoltà personali e lavorative, per il miglioramento dell'Empowerment, un maggiore coinvolgimento e, quindi, una performance più efficace.

Finalità strategiche: Rendere l'ambiente di lavoro, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

### Descrizione Intervento: **TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO**

Obiettivo: Impegno a creare un ambiente di lavoro che tuteli il benessere psicologico dei lavoratori nel rispetto della dignità e la libertà di persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntato al rispetto della persona evitando, in particolare che si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata o indiretta.

A tal proposito l'Ente si impegna alla divulgazione del Codice di comportamento approvato per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il dovere per tutto il personale di tenere un comportamento improntato ai doveri minimi di lealtà, imparzialità e correttezza.

Finalità strategiche: Creare/tutelare un ambiente lavorativo senza disagi, casi di molestie psicofisico, mobbing e discriminazioni.

### Descrizione Intervento: **CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIA**



# COMUNE DI **TREZZANO ROSA**

Provincia di Milano

Obiettivo: nonostante la trasformazione da full time a part time non sia automatica ma subordinata alla discrezionalità dell'Amministrazione, il Comune di Trezzano Rosa conferma l'impegno a venir incontro a coloro che ne facciano richiesta compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica. Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal CCNL. Le richieste/concessioni di part time vanno analizzate per qualifica, per motivazione, per distribuzione dei servizi, per carico familiare, ecc....

Finalità strategiche: Incentivare le politiche di conciliazione tra lavoro e famiglia tenendo conto della disciplina del part time che favorisca le esigenze del lavoratore.

## **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale (2025/2027), decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta comunale e costituisce un aggiornamento di quello precedentemente approvato.

## **MONITORAGGIO**

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

## **PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato sul sito web istituzionale del Comune e all'Albo del Personale per essere reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.

Sarà data comunicazione dell'adozione ai responsabili dei Settori.

Il Piano è altresì trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Milano e alla Consigliera provinciale di parità.

## **Sottosezione di programmazione – Piano offerta formativa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e



COMUNE DI  
**TREZZANO ROSA**

Provincia di Milano

strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Nello specifico per gli anni 2025-2027 la formazione verterà principalmente sulle seguenti materie:

<b>OGGETTO DELLA FORMAZIONE</b>	<b>OBBLIGATORIA</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>
Formazione obbligatoria 81/2008	si	Lavoratori individuati
Formazione anticorruzione	si	tutti
Correttivo Codice appalti	si	Lavoratori individuati
Ccnl	no	Ufficio personale
Transizione amministrativa	no	Lavoratori individuati
Transizione digitale	no	Lavoratori individuati
Procedimento amministrativo	no	Lavoratori individuati
Parità di genere	si	Lavoratori individuati
Legge finanziaria accrua	si	Lavoratori individuati
Aggiornamento codice della Strada	no	Lavoratori individuati
stato civile; anagrafe; cittadinanza; elettorale	no	Lavoratori individuati
tributi	no	Lavoratori individuati
Gestionale documenti amministrativi	no	Lavoratori individuati
Discipline settoriali	No	Lavoratori individuati

La nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano emanata dal Ministro della Pubblica Amministrazione il 18 gennaio 2025 ribadisce i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche”.

La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, deve essere considerato uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.