



COMUNE DI GOTTOLENGO
Provincia di Brescia

Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale

n. del

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)
TRIENNIO 2023 - 2025**

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024.

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, d.l. 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

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

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

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato nell'anno 2022 (PIAO 2022/2024), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 rappresenta il primo documento di *programmazione attuativa* pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa ed in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle Azioni Positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del D.M. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del D.M. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6. La sezione 2, denominata "Valore pubblico, performance e Anticorruzione", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione:

- Sottosezione 2.1 – Valore pubblico (gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti);
- Sottosezione 2.2 – Performance (gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti);
- Sottosezione 2.2.b : Piano delle Azioni Positive
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano:

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

Sezione 4 = Monitoraggio. (gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti)

La sottosezione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del D.M. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La sottosezione 3.3. "*Piano triennale fabbisogni di personale*" è stata predisposta dal Responsabile del Servizio Finanziario e corredata dal parere favorevole del Revisore dei Conti (Parere prot.n. 5377/2023).

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Gottolengo

Sede legale: Piazza XX Settembre 1 – 25023 Gottolengo (BS)

Centralino: 0309518711

Sito Istituzionale: www.comune.gottolengo.bs.it

Codice Fiscale: 8800129017 e **Partita IVA:** 00727220980

PEC: protocollo.gottolengo@cert.saga.it

Codice ISTAT: 017080 – **Codice catastale :** E_116

Sindaco: dott. Daniele Dancelli

Segretario Generale: dott. Giuseppe Iapicca

Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza: dott. Giuseppe Iapicca

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti – vengono riportati gli obiettivi strategici individuati nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 18.03.2023;

Per la sottosezione **2.2 - Performance** – non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti, Nella sottosezione 2.2.b viene comunque riportato il Piano triennale delle azioni positive del Comune di Gottolengo 2023-2025.

2^ SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

sottosezione 2.1

VALORE PUBBLICO

2.1 VALORE PUBBLICO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

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

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (*output*), grazie ai contributi individuali (*input*) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco. Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare “Valore Pubblico”, ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata (*out come*).

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un comune, l'ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera. Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo

quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo

2.1.2 IL VALORE PUBBLICO NEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE DI GOTTOLENGO

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

La funzione naturale dell'organizzazione comunale è quella di essere a servizio del cittadino. Certamente anche l'organizzazione del personale amministrativo incide sulla capacità dell'ente di offrire il migliore dei servizi. E' prerogativa del Sindaco, che ha la delega al Personale, fornire un indirizzo politico-amministrativo che, nel rispetto dell'autonomia gestionale della dirigenza amministrativa, consenta di definire l'assetto migliore per una maggior efficienza della macchina comunale, tenuto conto degli indirizzi programmatici;

Al fine di migliorare il servizio offerto alla cittadinanza, ottenendo contemporaneamente un risparmio, è nostra intenzione valutare eventuali forme associative o comunque accordi di collaborazione con altri comuni. La normativa vigente al riguardo fornisce già una serie di chiari indirizzi per perseguire questi obiettivi: Convenzioni, Consorzi, Unione di Comuni.

Il "Bene Comune" deve essere perseguito ricercando risparmi ad ogni livello ma senza ridurre il servizio alla cittadinanza. Al riguardo si deve procedere con politiche quali ad esempio quelle del risparmio energetico degli edifici e impianti pubblici.

Il regolamento Comunale prevede l'istituzione di commissioni composte ognuna da Consiglieri Comunali e da cittadini. L'Amministrazione ritiene fondamentale questo strumento di partecipazione e condivisione di proposte. Anche se le commissioni hanno solo un parere consultivo, riteniamo doveroso garantire il loro coinvolgimento auspicando che le disponibilità offerte si confermino nel tempo come reali disponibilità al confronto e all'elaborazione di proposte.

Riteniamo inoltre auspicabile, nel pieno rispetto dei ruoli, che si creino forme di aggregazione locali di categoria. Ciò offrirebbe interlocutori autorevoli all'Amministrazione, come già ad esempio avviene con la costituita Pro Loco e con l'Associazione Commercianti.

L'esperienza di chi gratuitamente da anni presta la propria opera a favore della comunità deve trovare adeguato spazio e attenzione da parte dell'amministrazione.

- **Partecipazioni**

Attualmente le partecipazioni presenti nel nostro bilancio sono relative a:

Ragione sociale	Quota di partecipazione	Descrizione attività
Coges SpA	0,33% (In liquidazione)	La Società opera nel settore della raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti urbani e speciali: 38.11 – Raccolta rifiuti solidi non pericolosi
Azienda territoriale servizi alla persona ambito 9	4,57%	L'Azienda è stata costituita dai comuni dell'ambito distrettuale n. 9 per la gestione associata dei servizi alla persona nel contesto della programmazione zonale di cui al Piano di Zona: 88.99.000 – altre attività di assistenza sociale non residenziale nca
Garda Uno	0,10%	E' un'azienda pluriservizi in grado di offrire progettazione, realizzazione e gestione di sistemi integrati ambientali. Opera prevalentemente nel servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione) e nel servizio igiene urbana. Propone e realizza anche soluzioni per l'uso di energie pulite di risparmio energetico. E' impegnata nella progettazione, realizzazione e gestione di impianti di distribuzione del gas GPL a rete: 38.11 – Raccolta rifiuti solidi non pericolosi 35.11 – Produzione di Energia Elettrica 81.3 – Cura e manutenzione del paesaggio 49.41 – Trasporto merci su strada 74.90.93 – altre attività di consulenza tecnica nca 77.11 – noleggio di autovetture ed autoveicoli leggeri
Consorzio SIAB	1,84% (In liquidazione)	Il Consorzio è nato con lo scopo di favorire la nascita di imprese, singole ed associate, e di realizzare strutture di servizio alle piccole e medie imprese con l'obiettivo di prestare servizi reali, concreti ed utili. Il Consorzio si prefigge di essere punto di collegamento tra Enti, Associazioni, Società di servizi e le imprese locali e punto di incontro tra le aziende e nuovi servizi avanzati, ora il Consorzio è in liquidazione giudiziale.

- **Bilancio**

Gli ultimi anni di continui tagli ai trasferimenti hanno portato i Comuni a fare importanti scelte di destinazione delle risorse spendibili. La nostra idea di fondo è sempre stata quella di mettere al primo posto le persone, stanziando risorse, mantenendo in essere e cercando di incrementare il livello di servizi prestato alla cittadinanza. Nel nostro mandato vorremmo mantenere questa logica di fondo, con la dovuta attenzione anche alle cose, al fine di garantire la sicurezza.

Inoltre intendiamo fare:

- divulgazione dei principi di funzionamento del bilancio al fine di rendere le scelte e le dinamiche di bilancio il più possibile chiare a tutti;
- divulgazione dei dati di bilancio oltre che in assemblee pubbliche anche su canali telematici (fb, instagram, youtube) in ottica di massimizzazione della trasparenza;
- impegnare gli uffici alla selezione e alla ricerca di bandi al fine di ottenere risorse da destinare agli investimenti, attività che oramai risulta essere di primaria importanza. A tal proposito abbiamo aderito anche al SEAV (Servizio Europa d'Area Vasta) basato sulla gestione associata dei servizi Europei dei Comuni e delle Province della Lombardia.
- approvare il bilancio di previsione entro il 31/12 di ogni anno al fine di garantire la giusta programmazione e l'ordinaria amministrazione;
- proseguire nello stilare bilanci tematici come bilancio di genere e bilancio sociale;
- continuare nell'attività di controllo del pagamento dei tributi locali (Imu, Tari), se necessario, anche con sistemi e realtà esterne, al fine di garantire sia l'equità fiscale tra i contribuenti nonché il giusto

incasso all'ente. Il tutto verrà eseguito con il pieno rispetto della persona ed in accordo con l'ufficio Servizi Sociali;

- **Comunicazione istituzionale, U.R.P. e trasparenza**

Siamo fortemente convinti che la trasparenza continui ad essere un aspetto fondamentale per instaurare un rapporto intenso/attento con la cittadinanza e che sia necessario per consolidare la fiducia e la stima della popolazione.

Crediamo molto nell'innovazione digitale, un concetto molto ampio e trasversale al centro di tutti quei cambiamenti tecnologici, organizzativi, culturali, sociali e creativi che migliorano la vita di tutti i giorni. Vogliamo quindi puntare sull'Innovazione digitale per migliorare la vita dei cittadini attraverso i servizi offerti dalle nuove tecnologie.

Proporremo anche sondaggi per coinvolgere la popolazione su alcune dinamiche sociali tramite l'app del nostro Comune .

Proseguiremo il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione in un'ottica di semplificazione, efficienza e accessibilità di documenti e dei servizi per cittadini e imprese rafforzando la cybersecurity e la resilienza informatica.

Proporremo in sinergia con la Biblioteca Comunale e i giovani, il servizio di "Facilitazione Digitale" a disposizione di tutti i cittadini, per sostenere un percorso di apprendimento continuo delle competenze digitali, nonché un servizio di "Formazione Digitale" presso la sede Comunale indirizzato agli over 65 per l'utilizzo delle nuove tecnologie, con il coinvolgimento dei ragazzi dell'alternanza scuola-lavoro in modo particolare degli studenti frequentanti l'Istituto Capirola di Leno, con il quale è in essere con il Comune una convenzione per la realizzazione di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento.

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E SICUREZZA

Alla luce di avvicendamenti legati al trasferimento presso altri enti di alcuni agenti si è reso urgente il rafforzamento con nuovi inserimenti di organico del Corpo di Polizia Locale. Dopo l'inserimento in sostituzione di due nuovi agenti si ritiene di poter attivare un serio piano per rafforzare le funzioni di vigilanza del territorio; elaborazione di progetti volti all'aumento della sicurezza reale e/o percepita negli spazi pubblici, nelle aree verdi e sulle principali arterie stradali. Le telecamere di controllo targhe posizionate in tre accessi del centro abitato, rendono possibile un controllo importante, non solo per identificare eventuali veicoli sprovvisti di assicurazione o revisione, ma anche di avere cognizione di eventuali transiti di veicoli ricercati dalle forze di polizia.

Priorità è il potenziamento del controllo su tutto il territorio cittadino, con particolare riferimento ai parchi e alle zone residenziali per la prevenzione dei furti così come il coordinamento tra le diverse forze dell'ordine e pubbliche amministrazioni, per una vigilanza preventiva, accurata e capillare del territorio.

Ripresa delle attività di Promozione e formazione di campagne di sensibilizzazione dei giovani e di formazione alla sicurezza, al rispetto degli altri e della cosa pubblica anche in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Gottolengo.

Riteniamo che la prima forma di sicurezza sia rappresentata dal mantenimento di una comunità viva e solidale.

Vogliamo un paese più sicuro perché più attivo, nel quale la gente sia incentivata ad uscire di casa. Siamo convinti che la presenza di attività commerciali e lo stimolo alla socializzazione rappresentato da iniziative culturali, ludiche e sportive siano tutte insieme la migliore garanzia di sicurezza; è infatti anche grazie al controllo sociale che si arriva alla prevenzione di ogni forma di isolamento ed emarginazione.

Si ritiene doveroso proseguire nel fornire un'adeguata risposta sia in termini di prevenzione che di repressione dei reati con particolare riguardo alle truffe e a quelli predatori. Oltre alle iniziative già

attuare che consentiranno di rafforzare e rendere più efficiente la dotazione di postazioni comunali di video-controllo del territorio e rilevazione targhe, incentiveremo forme di associazione tra privati, attività commerciali ed artigiane per un piano coordinato di prevenzione.

Si ritiene inoltre che l'attività delle forze di Polizia Locale, in coordinamento con la competente stazione dei carabinieri, debba essere mantenuta ai più alti livelli di attenzione in particolare nelle aree e negli orari che risultano essere più a rischio.

L'amministrazione intende proseguire nel sostegno di progetti che sappiano valorizzare le disponibilità della cittadinanza a collaborare con le Forze dell'ordine per segnalare eventuali anomalie riscontrate sul territorio (es. Controllo di Vicinato). Presupposto essenziale è che al centro di ogni azione di prevenzione e controllo del territorio ci siano le forze dell'ordine ed i cittadini si limitino alle opportune segnalazioni escludendo ogni ipotesi di azioni dirette della cittadinanza.

Obiettivi strategici

- Collaborazione con altri Enti Locali e condivisione delle reciproche attrezzature;
- Rafforzamento organico del Corpo di Polizia Locale;
- Potenziamento del controllo del territorio anche in orari serali, soprattutto nel periodo estivo;
- Prevenzione per il contrasto agli atti vandalici ed ai furti;
- Promozione e formazione di campagne di sensibilizzazione;
- Potenziamento della video-sorveglianza e di lettura targhe, con ricorso a finanziamenti di Enti sovra comunali;
- Rinnovo e dotazione di nuove attrezzature utile allo svolgimento dell'attività;
- Collaborazioni con realtà di associazionismo (es. nonno vigile, ecc...) al fine di presidiare gli ingressi scolastici, anche alla luce delle particolarità organizzative scolastiche legate alla situazione pandemica.

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Miglioramento dei servizi per l'istruzione comprendente tutti gli strumenti di cui l'Amministrazione dispone per supportare gli istituti scolastici presenti sul territorio e i servizi di assistenza scolastica quali la mensa, il trasporto e l'assistenza, ma anche gli interventi sia di manutenzione ordinaria che straordinaria dei plessi scolastici.

Come sottolineato nelle linee guida della Regione Lombardia sui piani di Diritto allo Studio, la scuola ha il compito di introdurre gli alunni al patrimonio della loro cultura di appartenenza, aiutandoli nel percorso di costruzione della propria identità in una dimensione sempre più consapevole, e proprio a partire dalla propria identità, di aprirsi alla più grande dimensione dell'incontro con le diverse culture. Cittadini del proprio paese e allo stesso tempo cittadini del mondo, persone informate e solidali, aperte consapevolmente al cambiamento e all'incontro con l'altro.

Il Regolamento sull'autonomia scolastica richiede una scuola sempre meno auto-riferita e sempre più radicata nella comunità sociale nella quale è inserita e tutte le componenti (alunni, tutto il personale scolastico, le famiglie, gli Enti, il territorio) svolgono la loro responsabile partecipazione, al funzionamento dell'Istituzione scolastica stessa in base alle proprie attitudini e ruoli.

Atto di indirizzo politico e amministrativo a sostegno del sistema scolastico Comunale è il Piano di Diritto allo Studio. Esso prevede in primo luogo gli interventi e servizi attivati dal Comune finalizzati a favorire la frequenza di diversi ordini di scuola da parte dei giovani cittadini.

Sul nostro territorio è presente l'Istituto Comprensivo che comprende la scuola dell'infanzia statale, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado.

La scuola dell'infanzia statale, con una sezione di n. 26 alunni è collocata in un complesso dove è ubicata anche la Segreteria dell'Istituto Comprensivo, mentre la primaria e la secondaria di primo grado sono in un unico plesso adiacente.

Per quanto riguarda la scuola dell'infanzia e la segreteria della scuola sono in corso lavori di riqualificazione sismica ed energetica.

Sul nostro territorio, è presente la scuola paritaria dell'infanzia Fondazione Caprettini.

Questa scuola, indispensabile per sopperire alle richieste di cittadini, rappresenta per Gottolengo un patrimonio storico, culturale e educativo che consente di offrire una pluralità di offerta formativa dedicata ai più piccoli.

I rapporti tra Amministrazione Comunale e Scuola dell'Infanzia Fondazione Caprettini sono stabiliti da una convenzione decennale che prevede un contributo annuale.

La parte applicativa di collaborazione (economica e progettuale) tra Amministrazione Comunale e Scuole del territorio è nel dettaglio specificata nel Piano per il Diritto allo Studio annualmente approvato dal Consiglio Comunale per ogni anno scolastico.

Obiettivi strategici

- Mantenimento standard qualitativi Servizio Mensa e altri servizi scolastici;
- Diritto allo studio;
- Sostegno economico e progettuale con l'istituto Comprensivo, la Scuola dell'Infanzia Paritaria Caprettini e Asilo Nido i Puffi;
- Assistenza scolastica;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria plessi scolastici; lavori di adeguamento sismico ed antincendio Istituto Comprensivo Scuola Materna e Segreteria;
- Analisi strategica in funzione dell'andamento demografico comunale di eventuali riorganizzazioni dell'assetto scolastico.

TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Un aspetto fondamentale sarà promuovere tutte le attività culturali, il che significa sicuramente valorizzare l'aspetto storico e artistico del nostro territorio.

Diverse saranno le attività che si intende avviare per incrementare il livello qualitativo delle nostre proposte:

- Favorire la nascita e lo sviluppo di progetti e iniziative culturali volti alla riscoperta del nostro patrimonio storico e artistico culturale ed agroalimentare;
- Sostenere l'avvio presso il nostro plesso scolastico dell'hub linguistico cultural, un luogo di collegamento tra la scuola e il territorio in cui coinvolgere attivamente giovani di Gottolengo attraverso attività pomeridiane e serali;
- Mantenere e potenziare la stagione teatrale di Gottolengo attraverso un'offerta che sappia coinvolgere le scuole, la Parrocchia, e l'oratorio, arricchendo la stagione con eventi musicali e eventualmente favorendo la ripresa delle attività di un nostro corpo bandistico;
- Riqualificare alcuni luoghi di interesse storico culturale;
- Promuovere la riscoperta delle nostre origini e della nostra storia attraverso una giornata culturale dedicata alla narrazione e rappresentazione delle vicende storiche medioevali che hanno caratterizzato Gottolengo.

Obiettivi strategici

Potenziare, in sinergia con la Proloco, le iniziative di promozione e sviluppo del territorio, prima tra tutte la "Sagra della Patata".

- **Biblioteca**

Come descritto nel manifesto UNESCO sulle Biblioteche Pubbliche, la partecipazione e lo sviluppo della democrazia dipendono da un'istruzione soddisfacente così come da un accesso libero alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e all'informazione. La Biblioteca di Gottolengo, nella premessa sopra descritta, resta un punto di riferimento fondamentale per le richieste di prestiti di libri.

Valorizzare la dote libri e riviste, attraverso l'aggiornamento costante del patrimonio (dato dall'equilibrio tra nuovi acquisti ed operazioni di scarto di collezioni usurate e/o obsolete), e allo stesso tempo implementare il supporto multimediale della struttura. Attività importante della Biblioteca è la collaborazione con le scuole del territorio per iniziative di promozione alla lettura specifiche dall'infanzia statale e paritaria, alla secondaria di primo grado.

Obiettivi strategici

- Promuovere la funzione della biblioteca come luogo di incontro e formazione
- sostenere la promozione alla lettura per tutte le fasce di età, tramite interventi anche nelle scuole (anche attraverso l'organizzazione di gare di lettura),
- valorizzare la dote libri e riviste
- porre attenzione al patrimonio archivistico comunale proseguendo il percorso di digitalizzazione dei documenti storici che diventeranno fruibili sia per fini di ricerca che per favorire il senso di appartenenza e di riscoperta della memoria storica locale

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Lo sport, secondo il Consiglio dell'Unione Europea, ha un'importante posizione nelle vite di molti cittadini europei e gioca un ruolo sociale importante con potenziale attivabile nell'ambito dell'inclusione sociale; la partecipazione in attività sportive e fisica può contribuire in molti modi ai processi di inclusione; tale processo si concretizza attraverso una combinazione tra lo sport per tutti, l'accesso democratico e una offerta di opportunità e di impianti orientata alle richieste e attraverso una partecipazione inclusiva, lo sviluppo delle comunità e il rafforzamento della coesione sociale.

Da questa analisi emerge che:

- la pratica sistematica dell'attività sportiva produce adesione a valori socialmente condivisi, promuove comportamenti desiderabili dal punto di vista sociale e può contribuire, sotto vari aspetti, all'educazione dei cittadini, a rafforzare l'identità comunitaria o nazionale, alla prevenzione della criminalità e alla lotta alla devianza giovanile;
- la partecipazione sportiva può sostenere la lotta all'esclusione sociale e l'integrazione armoniosa di differenti gruppi etnici, l'inclusione dei disabili e di tutti i soggetti svantaggiati e vulnerabili;
- inoltre lo Sport, come la scuola, oltre ad essere elemento fondante per la socializzazione dei giovani, insegna a concepire la fatica come strumento per il raggiungimento dei propri obiettivi, rafforzando lo spirito di gruppo.

Consideriamo lo sport come diritto alla pratica sportiva per TUTTI e auspichiamo una formazione che non privilegi selezione e risultati, ma consenta a tutti di esprimersi con le proprie capacità e limiti.

Con riferimento quindi a queste definizioni, intendiamo quindi provvedere a:

- riqualificazione energetica e la messa in sicurezza sismica del tetto del Palazzetto dello Sport

- favorire la diffusione anche di sport meno conosciuti, ma che svolgono una importante funzione sociale e di coinvolgimento di ogni fascia di età;
- Integrare una maggiore sinergia con le associazioni sportive insistenti sul territorio comunale, di modo che lo sport, quale eccellente strumento per l'integrazione delle minoranze e dei gruppi emarginati, possa contribuire, in maniera significativa, a costruire spirito di appartenenza, stabilità e coesione all'interno della comunità;
- indirizzare, al fine di ottenere un potenziamento dell'attività motoria di base, le associazioni sportive ad incentivare, anche attraverso rapporti di collaborazione con le istituzioni scolastiche, le attività fisico-motorie;

Per quanto riguarda le politiche giovanili, si intende promuovere il benessere e la socializzazione positiva tra i giovani di Gottolengo, riconoscendo lo Sport come strumenti di inclusione e coesione sociale, in sinergia con le tematiche ambientali mantenendo la centralità della Festa dello Sportivo e dell'Ambiente come evento di promozione delle realtà sportive locali e di tutela dell'ambiente, attraverso anche l'evento Ripuliamo Gottolengo per sensibilizzare le nuove generazioni al rispetto dell'ambiente.

Obiettivi strategici

- Collaborazione con le società sportive presenti sul territorio; promozione della gestione associata delle stesse;
- Miglioramento delle strutture e degli spazi esistenti;
- Promozione dei progetti sportivi rivolti ai disabili;
- Svolgimento di manifestazioni sportive
- Proposizione di specifici progetti per i giovani, anche in collaborazione con altre realtà operanti sul territorio (Parrocchia, cooperative, associazioni ...)
- Identificazione di "spazi" (non solo fisici) per i giovani e per chi di giovani si occupa

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Il piano di azione strategica per lo sviluppo economico sostenibile del Comune di Gottolengo si articola in varie parti già definite nel progetto AREST.

La prima ha analizzato gli ELEMENTI DEL CONTESTO circa le caratteristiche generali della pianificazione strategica applicata ad un contesto territoriale la sua utilità potenziale e le criticità da gestire affinché risulti efficace rispetto agli obiettivi di sviluppo sostenibile; dal contesto emergono quindi gli elementi sui quali basare la successiva elaborazione dei contenuti del piano di azione che sarà oggetto di valutazione circa le proposte avanzate.

Nella seconda sono indicati gli ELEMENTI DESCRITTIVI DELLA PROPOSTA attraverso una analisi sintetica della struttura economica del territorio e le sue principali tendenze evolutive; la conoscenza del sistema economico – produttivo locale è condizione necessaria per l'elaborazione di linee di azione coerenti col territorio e le sue specificità e potenzialità al fine di uno sviluppo armonico;

Col resoconto dei contenuti elaborati nel processo di pianificazione si riassume il progetto strategico per il comune di Gottolengo teso a favorire il manifestarsi delle migliori condizioni per lo sviluppo sostenibile del proprio sistema economico – produttivo e territoriale;

La parte successiva del progetto strategico descrive le linee di azione da attuare coerentemente con la visione e con il posizionamento competitivo adottati.

La "vision" e gli assi ed obiettivi strategici per il territorio

La *vision* che s'intende perseguire, nel futuro, individua la volontà di determinare:

- una comunità che si incammina su di un modello teso al benessere sociale, alla qualità della vita, alla riqualificazione del territorio ed al sostegno dello sviluppo;
- un territorio che promuove l'agricoltura e la sua innovazione con attenzione all'ambiente, alle fonti energetiche rinnovabili, agli impianti innovativi e sperimentali di abbattimento delle immissioni di qualsiasi natura, del miglioramento dello spandimento degli effluenti agronomici in zona vulnerabile ai nitrati e dell'impiantistica collegata, di trasformazione dei prodotti e sottoprodotti agricoli derivati, e che sappia costruire un nuovo ruolo all'interno del mercato globale e nella competizione tra i territori anche con la promozione delle coltivazioni bio, idroponiche, tese al risparmio della risorsa "idrica";
- un territorio sinergico e coeso, capace di affrontare le sfide della competizione globale e territoriale, puntando sul "fare sistema".

Necessita definire obiettivi sui quali concentrare le risorse identificando diverse tematiche rilevanti nella prospettiva del piano del comune.

- Obiettivo 1 – INNOVAZIONE attraverso la ricerca e il trasferimento tecnologico, potenziando le reti tecnologiche locali per aprirsi a sistemi di alleanze internazionali; valorizzare e potenziare la creatività e il design nelle filiere produttive.
- Sviluppo di nuove tecnologie nel campo agricolo che possano rappresentare le MTD/BAT, sviluppare l'economia circolare, aiutare le aziende agricole nel settore della produzione e smaltimento degli Effluenti Agronomici, della produzione ed uso del latte e derivati, delle coltivazioni, ecc.
- Obiettivo 2 – RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO DEL TERRITORIO: da tradurre nella duplice capacità di sostenere, da un lato, le imprese nelle traiettorie di internazionalizzazione commerciale e produttiva e dall'altro lato, di sviluppare azioni di marketing territoriale, con particolare attenzione all'attrazione di nuovi servizi e nuovi talenti a sostegno dei processi di riposizionamento del sistema manifatturiero.
- Obiettivo 3 – SVILUPPO DEI DISTRETTI E DELLE RETI D'IMPRESA: necessita favorire la promozione dei distretti agroalimentari di qualità e dei distretti rurali come forme innovative di integrazione delle filiere agricole, produttive, artigianali, commerciali e dell'ospitalità; l'aggregazione di imprese e la diffusione di strumenti ICT per la cooperazione in rete all'interno e all'esterno del distretto.
- Obiettivo 4 – POLITICHE PER LA CONOSCENZA: occorre sviluppare e consolidare il rapporto tra il sistema imprenditoriale locale e il sistema universitario; dall'altro lato si deve favorire la realizzazione di percorsi di alta formazione per imprenditori, manager e dirigenti, pubblici e privati.

La proposta programmatica è centrata sull'obiettivo di rendere quindi Gottolengo una comunità "unita e solidale", in grado di "conservare la propria identità, valorizzando la sua storia, le sue tradizioni e le sue risorse", ma al tempo stesso anche di "rinnovarsi, divenendo protagonista in ambito provinciale; una comunità "a misura di persona".

Il territorio deve essere inteso non come risorsa semplicemente "fisico – logistica" quanto come sistema di persone e risorse in relazione tra loro per realizzare un comune obiettivo di sviluppo nel lungo periodo, sintetizzabile nell'elevata qualità della vita (in termini di: sicurezza, rispetto ambientale e sociale, inclusione sociale, qualità dei servizi pubblici, fruibilità e vivibilità degli spazi, sviluppo delle relazioni).

A tale riguardo, si fa esplicito riferimento al miglioramento dei servizi pubblici, alla valorizzazione del potenziale produttivo locale, allo sviluppo delle potenzialità naturali e sostenibili in campo turistico.

Sul piano economico – produttivo, si adotta la seguente vision:

- GOTTOLENGO "CAMPAGNA GREEN"

Promuovere il territorio con un'identità e condizioni di vantaggiosità tali da renderlo **sinergico con i territori limitrofi e la Bassa Bresciana**. Si svilupperanno condizioni di complementarità utili per rafforzare la crescita produttiva dell'area, con particolare riferimento all'agricoltura ed all'agri- **turismo**.

- "COERENZA DEL PAESAGGIO, ELEVATA QUALITA' DELLA VITA"

I fattori di caratterizzazione positiva del **paesaggio** e di miglioramento della **qualità della vita** risulteranno sempre più consistenti. La valenza di questi fattori si esprimerà oltre che sul piano sociale, anche nella prospettiva del rafforzamento **dell'attrattività economica del territorio** come sede di attività produttive in particolare nei settori della meccanica, della tecnologia e possibilmente nel turismo.

- “NUOVE IMPRESE INNOVATIVE , APERTURA INTERNAZIONALE”

Il territorio e la Comunità locale saranno sempre più **“aperti”** volti all'attrazione di **imprese e persone con buona qualificazione** nella ulteriore speranza che vi sia una provenienza anche estera. L'economia aumenterà il suo grado di **innovazione** , grazie alla crescente presenza di imprese che pongono la stessa al centro del proprio modello di business e di persone caratterizzate da elevato dinamismo culturale e professionale.

- “ TERRITORIO A MISURA DI PERSONA”

Il territorio sarà **“laboratorio di idee”** per delineare e attuare **condizioni di contesto** che coniughino le condizioni di **competitività delle imprese** con condizioni di **benessere esistenziale** delle persone che vivono nell'area; in tale prospettiva, particolare attenzione sarà posta alla valorizzazione urbanistica e sociale del centro storico del comune e delle aree oggetto di **RIGENERAZIONE URBANA**.

La “vision” comporta obiettivi di medio e lungo termine volti ad orientare sul piano concreto l'azione strategica verso l'attrattività del territorio, l'attivazione di nuove attività produttive, favorire la nascita di attrattività turistica ed enogastronomica, , interazione con altre amministrazioni locali confinanti e non per la realizzazione di iniziative tese allo sviluppo economico locale;

Il piano individua pertanto i seguenti **ASSI STRATEGICI DI SVILUPPO DEL TERRITORIO** e le differenti modalità d'azione ed aree d'intervento, in cui sono posti in evidenza i contenuti più rilevanti per lo sviluppo economico sostenibile del comune.

Asse 1 - POTENZIARE IL SISTEMA INFRASTRUTTURALE DEL TRASPORTO PER MIGLIORARE LA CAPACITA' COMPETITIVA ED ATTRATTIVA

Asse 2 – QUALITA' DEL TERRITORIO QUALE META-OBIETTIVO E FATTORE DI ATTRATTIVITA'

Asse 3 – INNOVAZIONE E RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO DEL TERRITORIO-RAFFORZARE LA VOCAZIONE PRODUTTIVA TRA TRADIZIONE ED INNOVAZIONE .

Asse 4 – SVILUPPARE LE POLITICHE DELLA CONOSCENZA COME LEVA STRATEGICA –

Asse 5 – IL SISTEMA ISTITUZIONI – IMPRESE – FORZE SOCIALI – “FARE SQUADRA”–

Asse 6 – PROMUOVERE LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT E DEL TURISMO

Asse 7 – RILANCIARE L'AGRICOLTURA IN SINERGIA CON ALTRI COMPARTI -

Asse 1 - POTENZIARE IL SISTEMA INFRASTRUTTURALE DEL TRASPORTO PER MIGLIORARE LA CAPACITA' COMPETITIVA ED ATTRATTIVA

Obiettivo: realizzazione di interventi infrastrutturali sulla rete stradale al fine della sua messa in sicurezza e potenziamento al fine di abbattere i costi dei trasporti e consentire di aumentare tendenzialmente l'attrattività del territorio specialmente per le aziende in cui la logistica assume un rilievo importante.

Gli interventi previsti sono necessari per aumentare la velocità media del traffico commerciale specialmente sulle direttrici di ingresso ai "caselli Austradali" (della A4 Torino-Venezia, casello di Castenedolo e A21 BS-PC-TO casello di Manerbio) e verso l'aeroporto civile e per cargo di Montichiari per il trasporto merci.

Anche la possibile separazione tra traffico stradale ed utenza debole attraverso la realizzazione delle piste ciclopedonali consente di aumentare la sicurezza favorendo anche la diminuzione dei costi dei trasporti e della logistica.

In merito alla viabilità di livello Provinciale si è quindi proceduto ad interventi di messa in sicurezza e potenziamento dei seguenti assi viari:

-accordo procedimentale tra Comune di Gottolengo , Comune di Pavone e Provincia di Brescia per la progettazione della Pista Ciclopedonale sulla SP 11 tra centro abitato di Gottolengo Centro Abitato di Pavone;

-accordo procedimentale tra Comune di Gottolengo , Comune di Leno e Provincia di Brescia per la progettazione della Pista Ciclopedonale sulla SP VIII tra abitato di Gottolengo e Comune di Leno;

In merito alla sicurezza stradale l'Amministrazione Comunale ha usufruito di cofinanziamenti di Regione Lombardia intervenendo in diversi ulteriori tratti della rete stradale Provinciale , come segue:

SP VIII – 240.000 € di lavori di messa in sicurezza completati nel 2021;

SP 11 – 72.000 € di lavori messa in sicurezza completati nel 2021;

SP 11 – 180.000 € di lavori in compensazione con privati per formazione di marciapiede con termine nel 2022;

Inoltre , grazie ai finanziamenti del PNRR , sono stati avviati i lavori relativi:

-alla messa in sicurezza di Via Solaro sino al confine di Ghedi; il Comune di Ghedi sta invece procedendo alla rielaborazione della progettazione esecutiva del tratto finale di sua competenza con sbocco sulla SP n.68;

Condizioni di partenza	
FATTORI DI FORZA	FATTORI DI DEBOLEZZA
La vicinanza agli ingressi dei caselli autostradali della A4 (Castenedolo) e A21 (Manerbio)	La cronica necessita di completare alcuni interventi sulle Strade Provinciali che attraversano il territorio di Gottolengo (tratto verso Gambara e un tratto verso Leno; il tratto verso Isorella)
La vicinanza dell'aeroporto cargo e civile di Montichiari	
Presenza di pista ciclopedonale nel centro abitato parallela alla SP VIII di circa 3 Km destinata alla sicurezza dell'utenza debole	Le ingenti somme necessarie per il completamento degli interventi sulle SP
Nonostante le ingenti somme investite, grazie anche a contributi Statali e Regionali ed i Privati, pur in assenza di contribuzione Provinciale, e stante la scarsità di fondi propri di Bilancio , gli investimenti sulla rete stradale principale provinciale e secondaria comunale rappresentano un obiettivo di lungo termine e ciò a causa degli elevati costi economici delle opere.	

Posizionamento Competitivo: come già detto l'incremento della velocità media del traffico veicolare a seguito di interventi strutturali sulla rete stradale si traduce nella possibilità di riduzione dei costi generali per i tempi di trasporto sostenendo altresì la possibilità di attrarre nuovi insediamenti di imprese compreso magazzini per merci all'ingrosso.

Linee di azione strategica
Progetto Viabilità – si intende procedere con gli interventi mirati sugli assi di trasporto e comunicazione principali che attraversano il territorio comunale di Gottolengo al fine di facilitare il trasporto delle merci da e verso l'aeroporto di Montichiari e i caselli autostradali della A4 e A21.

Idee progettuali	Attori coinvolti
completare l'allargamento di alcuni tratti di Via Pralboino	Comune
interventi sulla SP 11 nel tratto direzione Isorella	Comune Gottolengo, Isorella e Provincia
Ricerca finanziamento ciclopedonale Leno-Gottolengo SP VIII	Comune Gottolengo, Leno e Provincia
Ricerca finanziamwnro ciclopedonale Pavone-Gottolengo	Comune Gottolengo Leno e Provincia

Nuove dotazioni standard a parcheggio per il Nucleo di Antica Formazione e del Tessuto Urbano Consolidato	Comune

Asse 2 – QUALITA' DEL TERRITORIO QUALE META-OBIETTIVO E FATTORE DI ATTRATTIVITA'

Obiettivo: il piano deve orientare l'evoluzione del sistema produttivo locale in una direzione che non alteri l'identità e la qualità territoriale con l'effetto primario del miglioramento della qualità della vita per i residenti in considerazione della importante e determinante funzione che riveste rispetto all'obiettivo dell'attrattività del territorio medesimo.

La qualità del territorio si esprime in tre livelli altrettanto importanti e chiaramente interdipendenti:

- i) qualità dell'ambiente;
- ii) qualità della vita;
- iii) qualità sociale.

Il piano deve, quindi proporsi di favorire il manifestarsi di condizioni che portano al progressivo miglioramento della qualità su tutti i tre piani indicati. In tale prospettiva, si pongono due obiettivi concreti:

- Minimizzare i possibili effetti negativi sulla qualità del territorio derivanti dagli interventi previsti in ambito economico – produttivo dallo stesso Piano o da altre scelte strategiche anche assunte da organismi diversi dall'amministrazione comunale;
- Attuare iniziative mirate per migliorare specifici aspetti che influenzano la qualità del territorio su ciascuno degli specifici livelli sopra indicati, determinando un rafforzamento complessivo dell'attrattività dell'area per le persone e per gli operatori economici

Condizioni di partenza	
FATTORI DI FORZA	FATTORI DI DEBOLEZZA
-Il territorio urbanizzato è sostanzialmente concentrato nel TUC , senza frazioni territoriali, ed si è salvaguardata l'identità paesaggistica del territorio circostante; -Il centro storico riesce ad essere motore aggregatore della vita sociale del Comune; -La buona qualità media dei servizi alla persona è garantita anche dalla presenza di una importante struttura sanitaria per anziani non autosufficienti (RSA) ben attrezzata e di un'altra struttura rivolta a persone anziane autosufficienti; inoltre sussiste una struttura dedicata al recupero di persone in situazione di fragilità (Villa Bina). -Il senso di appartenenza alla Comunità, ancora diffuso tra la popolazione locale e non incrinato dal flusso migratorio; -La presenza di un CinemaTeatro, della Biblioteca, dell'Istituto Comprensivo ed associazioni artistiche (amici del teatro e dell'arte, delle memorie storiche fotografiche, della compagnia Teatrale, ecc) rendono il territorio culturalmente vivace; -il Centro Sportivo con Palazzetto dello sport coperto e campi di calcio e tennis rinnovati consente alla popolazione lo sviluppo armonioso da un punto di vista psico-físico ; numerose sono le società e le attività sportive ivi praticate; -Il territorio è servito da 2 istituti bancari e dal servizio postale, molto apprezzato dalla popolazione; -Un ruolo ancora centrale viene altresì svolto dalle organizzazioni religiose locali con le loro strutture educative e sportive (Chiese ed Oratori); -La presenza di diverse attività commerciali quali "esercizi di vicinato" e di 3 "medie strutture di vendita" rendono competitiva l'offerta commerciale; il sabato è destinato al mercato locale ben frequentato; -La tradizionale festa della Patata (20° anno) è esa a promuovere le eccellenze agroalimentari del territorio; -Esistono nuovi impianti a servizio della viabilità per la ricarica dei veicoli elettrici; - Vedasi altresì gli obiettivi dell'asse 5 per la promozione di un turismo sostenibile.	-Assenza di forti fattori di attrazione e di coinvolgimento delle persone; -Frammentazione dell'offerta culturale e ricreativa locale; -Minore percezione , rispetto al passato, che i soggetti esterni hanno delle qualità del territorio.

Necessita quindi:

- completare il recupero di un'area verde per la creazione di un bosco - parco urbano drenante di Via Gramatica
- aumentare l'associazionismo diffuso per far espandere la produzione culturale del territorio
- sostenere, promuovere ed incentivare progetti di produzione energetica da fonti alternative, produzioni biologiche e sostenere gli insediamenti delle imprese che si indirizzano verso nuove tecnologie per lo sviluppo sostenibile;
- incentivare la sponsorizzazione delle società sportive per la diffusione sempre maggiore della pratica sportiva non agonistica;
- Migliorare gli aspetti ambientali in funzione dello sviluppo dell'asset 5 "tursimo"
- Migliorare il rapporto tra effluenti agronomici e nitrati in zona vulnerabile per aumentare la qualità del settore produttivo dell'agricoltura attraverso apposita regolamentazione e diffusione degli impianti a biogas-biometano con utilizzo di nitrodenitro; ecc.

Posizionamento Competitivo: la qualità del territorio, intesa come qualità dell'ambiente, della vita, della comunità deve divenire un elemento di forte caratterizzazione dell'area, chiaramente percepibile al suo esterno.

Per raggiungere tale posizionamento, si intende puntare su alcuni fattori prioritari:

- la specificità e l'interesse delle aree agricole e del paesaggio in genere;
- i servizi alla persona;
- la valorizzazione del centro storico e dell'abitato in genere.

Si intende anche agire sulle leve della qualità del paesaggio dove Gottolengo è meno forte con particolare riferimento alla:

- offerta ricreativa, sportiva e culturale;
- connessione con altri contesti territoriali.

Linee di azione strategica

Ambiente e Paesaggio – necessita un programma organico di micro interventi per abbellire le aree dal punto di vista paesaggistico, in particolare nella direzione di rafforzare l'identità di "campagna" della Bassa Bresciana", attuando una parallela azione di sensibilizzazione degli operatori nella filiera agricola affinché realizzino interventi favorevoli al miglioramento paesaggistico, eventualmente supportati da finanziamenti pubblici (mantenere i filari di gelsi da proteggere, mettere a dimora altre piante sul reticolo idrico, ecc).

Devono essere sviluppati i previsti progetti di "rigenerazione urbana" del centro abitato ed in particolare del Nucleo di Antica Formazione, con la finalità di rendere tali aree:

- una sorta di "salotto" quale contenitore di un'offerta commerciale per gli esercizi di vicinato sinergica e complementare a quella che graviterà nelle medie strutture di vendita, facilitandone l'insediamento con minori necessità di standard per urbanizzazioni pubbliche (parcheggi pubblici, verde pubblico, ecc);
- il contesto base dove collocare eventi e manifestazioni di rilievo culturale, turistico, manifestazioni, aventi sede già nell'area mercatale settimanale del sabato, ecc.;
- RIGENERAZIONE URBANA verso aree di residenzialità servite da tutti i servizi pubblici con meccanismi di recupero edilizio facilitati dalle lr. 18/2019, con specifico riferimento alla conversione di edifici collabenti (ex cascine) o delle zone industriali dismesse presenti all'interno del centro abitato o di ex cascinali agricoli in disuso.

Offerta Culturale e ricreativa- Per rafforzare tale offerta si intende procedere su due fronti.

- Stimolare l'aggregazione delle squadre sportive impegnate a livello agonistico;
- Stimolare l'associazionismo locale a sviluppare attività sinergiche con la P.A. per produrre mostre, convegni, corsi, eventi, ecc, di richiamo anche sovracomunale;
- il rafforzamento delle condizioni di collegamento dei territori limitrofi con gli obiettivi dell'ASSE 1 (ciclopedonali ecc) consentirà anche di poter usufruire delle proposte culturali esistenti dei vari comuni limitrofi; si tratta di predisporre le condizioni e gli eventuali servizi pubblici utili affinché chi vive nel circondario possa percepire l'offerta culturale di Gottolengo o viceversa dei Comuni limitrofi come un'offerta "vicina" a cui si ha "naturale possibilità di accedere. .

Servizi alla persona – necessita proseguire ad investire nel miglioramento della qualità ed estensione dei servizi alla persona, focalizzando l'attenzione in particolare sulle esigenze degli anziani, delle famiglie con figli piccoli, dei giovani, delle persone in situazioni di fragilità, specialmente in questo periodo pandemico. Si rimanda allo specifico punto della relazione .

Sviluppo Armonico - È essenziale prevenire il manifestarsi di fattori distorcenti, predisponendo le condizioni affinché detti interventi agiscano come in favore dello sviluppo armonico e non di disequilibrio del territorio.

A tal fine si ritiene di procedere come segue:

- Limitare incrementi significativi dei volumi di traffico stradale nell'area del centro storico che tuttavia possiede un reticolo stradale ristretto e già vietato generalmente ai mezzi oltre le 3,5 t.
- Definire un progetto di "integrazione" per l'insediamento di una ipotetica nuova media struttura di vendita che serva il territorio di Nord Est del Centro Abitato (Via Perini) in maniera da stimolare il coinvolgimento almeno di una parte dei visitatori della struttura commerciale stessa nel più ampio sistema di offerta del territorio individuando congiuntamente un vero e proprio "insieme" di misure da attuare nel tempo per rendere la nuova infrastruttura non solo un attrattore, ma anche una "porta" che stimola il singolo visitatore ad "entrare" nel territorio.

Questo progetto va predisposto in collaborazione tra amministrazione comunale e sviluppatori dell'area, ed attuato attraverso il reciproco equilibrato impegno concreto.

Idee progettuali	Attori coinvolti
2.A - Progetto: “PAESAGGIO ECCELLENTE” Individuare una serie di interventi di abbellimento e valorizzazione del paesaggio del territorio di Gottolengo con interventi puntuali per l’abbellimento di parcheggi, aree verdi attrezzate, formazione di tracciati ciclo-pedonali anche lungo i corsi fluviali.	Amministrazione comunale di Gottolengo
2.B - Progetto: “SERVIZI ALLA PERSONA” Vedasi specifico punto della presente relazione	Amministrazioni comunali dei comuni dell’area Distretto di socio-sanitario Soggetti privati specializzati – fondazioni
2.C - Progetto “SEDE PROTEZIONE CIVILE”. Interventi di possibile rigenerazione urbana su immobili idonei ad ospitare le strutture della Protezione Civile .	Comune Regione
2.D - Progetto nuova “SEDE PRONTO INTERVENTO DEL 118”. Il Comune di Gottolengo intende verificare la possibilità di realizzare un intervento di rigenerazione urbana che permetta anche l’eventuale inserimento della sede sovracomunale del 118 per il rimessaggio di tali Mezzi	Comuni confinanti ATS Brescia Regione

Asse 3 – INNOVAZIONE E RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO DEL TERRITORIO-RAFFORZARE LA VOCAZIONE PRODUTTIVA TRA TRADIZIONE ED INNOVAZIONE.

Obiettivo: si ribadisce la necessità di aumentare le condizioni di attrattività del territorio per le attività manifatturiere varie e, se possibile, per quelle innovative, al fine di rafforzare il potenziale competitivo delle imprese rimaste in loco e stimolare l’insediamento di nuove realtà economiche.

Il consolidamento delle attività dovrà avvenire nel quadro di un’evoluzione armonica del territorio, privilegiando, quindi, le produzioni con un impatto positivo sulla creazione di valore aggiunto sul territorio, sulla crescita professionale delle risorse umane impiegate, sul miglioramento della qualità ambientale.

Per il Comune, raggiungere nella pratica l’obiettivo dell’innovazione, significa: favorire la ricerca e il trasferimento tecnologico, potenziando le reti tecnologiche locali per aprirsi a sistemi di alleanze internazionali; valorizzare e potenziare la creatività e il design nelle filiere produttive.

Sviluppare nuove tecnologie anche sperimentali ed innovative nel campo agricolo che possano rappresentare le MTD/BAT, per favorire l’economia circolare nel settore della produzione e smaltimento degli Effluenti Agronomici, della produzione ed uso del latte e derivati, delle coltivazioni, delle fonti energetiche rinnovabili, di un maggiore abbattimento degli effetti sulle matrici ambientali, ecc.

Condizioni di partenza	
FATTORI DI FORZA	FATTORI DI DEBOLEZZA
Estensione territoriale di Gottolengo di circa 30 Km ² ed un solo nucleo abitato centrale urbanizzato. Notevole estensione delle aree agricole Esistenza di produzioni agricole tradizionali ed ora anche di tipo biologico Presenza di pochissime microimprese industriali radicate nel territorio e nel contempo con propensione internazionale; Radicamento della cultura “del fare” caratteristica dei luoghi e presenza di un vasto tessuto di imprese artigianali di dimensione familiare.	Mancanza di “clusters” produttivi, molto presenti in altre aree di comuni confinanti e della provincia, e di imprese “perno” in grado di trainare la crescita del tessuto produttivo locale; Inadeguatezza degli spazi disponibili per nuovi insediamenti produttivi di medie dimensioni; Alcune frammentazioni delle aree industriali disponibili sul territorio; Debolezza delle relazioni tra sistema delle imprese e col sistema istituzionale; Eccessiva presenza di effluenti agronomici in un territorio vulnerabile ai nitrati di origine animale.
Gottolengo, dopo un periodo passato di forte deindustrializzazione territoriale, oggi beneficia di alcuni minimi effetti del dinamismo imprenditoriale di alcune imprese che non si sono arrese alla devastante crisi specie dell’ultimo decennio . Il dinamismo e la resilienza che le contraddistingue ha determinato il mantenimento su posizioni di mercato, anche internazionali, rappresentando a livello locale un polo importante dell’economia. Una serie di condizioni in parte interne al territorio e in parte di natura internazionale hanno determinano un elevato grado di incertezza : le imprese trovano nel proprio territorio condizioni sempre meno adeguate per rafforzare la loro competitività (basti pensare alla inadeguata rete di gasdotto nelle zone industriali a fornire talvolta le quantità di gas naturale richiesto, od alla assenza di banda ultra larga che solo dal 2020 stata è oggetto di realizzazione in continua evoluzione); in questa situazione, diviene sempre meno rinviabile, la ricerca di nuovi “spazi” dove svolgere le proprie attività produttive purchè dotate di adeguata impiantistica ed urbanizzazioni.	

Alcuni fattori che potrebbero incrementare l'interesse per la attrattività del territorio finalizzato all'insediamento di attività economiche, nascono dal fatto che i Comuni confinanti più grandi (Ghedi, Leno) siano abbastanza saturi di insediamenti in cui peraltro i costi di investimento e di tributi locali sono comunque più alti e quindi meno competitivi di Gottolengo e quindi con una incidenza annuale non poco conto per i bilanci aziendali.

Necessita quindi favorire l'insediamento di impianti agro-produttivi anche consortili, sinergici alle aziende agricole, che possano sviluppare una filiera di "economia circolare" e di "green economy" delle fonti energetiche rinnovabili e dell'innovazione a servizio delle circa 197 aziende agricole ancora esistenti sul territorio.

Favorire l'innovazione, la qualificazione e la certificazione di prodotto con centri di eccellenza per la ricerca applicata e per il trasferimento di tecnologia;

Realizzare percorsi sull'autoimprenditorialità.

In campo ENERGETICO il Comune ha patrocinato la nascita della **COMUNITA ENERGETICA RINNOVABILE** di GOTTOLENGO alla quale possono partecipare sia i produttori che i consumatori con la precisa finalità della condivisione degli incentivi del GSE finalizzati ad ulteriori investimenti verso l'autonomia energetica.

In tale senso il Comune dovrà predisporre specifici interventi progettuali per partecipare al Bando specifico del PNRR per i Comuni inferiori ai 5.000 abitanti circa le comunità energetiche e gli impianti eolici, idrici, fotovoltaici, a biomasse o quant'altro utile all'autosufficienza energetica.

Posizionamento Competitivo: divenire un'area attrattiva per le micro e medie imprese operanti anche in settori ad alto tasso di innovazione, rimanendo tuttavia sede ideale per le piccole attività artigianali, e a quelle funzionali alla nascita di un'offerta turistica dell'area.

Linee di azione strategica	
<p>Limitazione dei fattori disequilibrio ambientale - Nel breve-medio termine, Gottolengo beneficerà di due interventi in corso di realizzazione che in diversa maniera rappresenteranno fattori di sviluppo economico (realizzazione di impianto di biometano avanzato agricolo con riutilizzo degli effluenti agronomici delle sole aziende agricole l'avvio della nuova media struttura di vendita INS), che non rappresentano fattori di disequilibrio ambientale ma semmai di attrattività del territorio.</p> <p>L'impianto di biometano avanzato rappresenta certamente un "impianto" innovativo nel panorama dell'economia agricola green in quanto riutilizza gli effluenti agronomici prodotti dalle altre aziende agricole, denitrizzandoli e portando il prodotto ad un valore di compatibilità per il suo spandimento in aree agricole vulnerabili. Tali impianti sono da favorire secondo le disposizioni nazionali e regionali vigenti specialmente nel recupero e riconversione degli impianti di biogas agricoli preesistenti ed incentivati dal GSE.</p> <p>L'esistenza di un regolamento che disciplina i fanghi di depurazione, i gessati di defecazione e gli ammendati completa il panorama di tutele ambientali attivate dall'Ente.</p> <p>Nuovi impianti quali serre idroponiche, l'agrifotovoltaico (FER) , al servizio delle aziende agricole e non favorirà minori emissioni in atmosfera.</p> <p>Sviluppo delle COMUNITA ENERGETICHE RINNOVABILI anche sovracomunali.</p> <p>SVILUPPO DIGITALE – BANDA ULTRALARGA- il territorio è già stato coperto da varie società (OPENFIBER, TIM, MYNET, ecc) con le dorsali principali dalle linee di BUL. Restano da completare gli allacci agli utenti.</p>	
<p>Sviluppo dell'offerta turistica attraverso la valorizzazione e l'integrazione degli "asset" di potenziale rilievo turistico di cui all'ASSE 5</p>	
<p>Attrazione selettiva di nuovi investimenti - si intende attivare un programma di azioni per favorire l'atterraggio di nuove attività produttive e dovrà articolarsi sulle seguenti linee di attività:</p> <p>-predisposizione delle "opportunità localizzative" che possono essere presentate ai potenziali investitori esterni nuove od esistenti, comprensive di quelle oggetto di "rigenerazione urbana";</p> <p>-ricerca e sviluppo di relazioni con i soggetti che possono originare nuovi investimenti produttivi nel territorio.</p>	
Idee progettuali	Attori coinvolti
<p>3.A – Progetto "RAFFORZAMENTO DELL'AREA INDUSTRIALE", intesa non soltanto come spazio fisico ma anche come contenitore di servizi. Condizione per favorire la crescita armonica del sistema produttivo è un ordinato assetto dei siti per le attività produttive specie per quelle in contiguità alle zone residenziali. Rispetto a questo specifico obiettivo prioritario, si ritiene opportuno concentrare l'ampliamento delle aree industriali nel polo produttivo di Via Brescia ad Nord Ovest dell'abitato. Il rafforzamento dell'area industriale non si deve però fermare alla scelta urbanistica: necessita infatti che la stessa non sia un semplice spazio fisico dove vengono collocate strutture produttive, quanto uno spazio "sociale" dove le imprese possono trovare modalità di sviluppare il proprio capitale relazionale e beneficiare di servizi utili per gestire al meglio il proprio business, per il rafforzamento della competitività delle imprese ivi collocate.</p>	<p>Privati</p>

Asse 4 – SVILUPPARE LE POLITICHE DELLA CONOSCENZA COME LEVA STRATEGICA –

Obiettivo: da un lato sviluppare e consolidare il rapporto tra il sistema imprenditoriale locale e il sistema scolastico-universitario; dall'altro favorire la realizzazione di percorsi di alta formazione per imprenditori, manager e dirigenti, pubblici e privati. Le sfide fondamentali sono indicate come segue:

- Far comprendere che il capitale umano è fonte di resilienza delle imprese specialmente se la formazione dei lavoratori e del management è in continua evoluzione per competere sui mercati
- Dotare il territorio di almeno un fattore di attrattività economica ad esempio nel campo agricolo sperimentale, nelle F.E.R., nell'impiantistica green, utile nel circolo virtuoso dell'economia circolare di tali aziende; favorire l'insediamento di aziende con tecnologie e prodotti innovativi;
- Sviluppare le capacità necessarie per valorizzare gli asset territoriali
- Creare un'identità forte e chiaramente percepita
- Coagulare l'impegno dei principali attori pubblici e privati su progettualità di medio-lungo termine coinvolgendo le amministrazioni e le comunità dei comuni limitrofi

Condizioni di partenza	
FATTORI DI FORZA	FATTORI DI DEBOLEZZA
- Presenza di un'alta scolarità della popolazione grazie alla presenza di vari istituti superiori e professionali anche serali limitrofi, di vicinanza di sedi universitarie per il prosieguo di corsi anche specialistici, offrono alle aziende quella necessaria risorsa/capitale umana che le rende competitive sui mercati - Capacità della popolazione scolastica di rinnovare in continuazione le proprie competenze e conoscenze data la loro rapida obsolescenza	- Assenza di rapporti istituzionali consolidati col mondo universitario e con centri di ricerca da promuovere - Assenza di specifiche esperienze nel campo scuola-lavoro-formazione delle figure specialistiche - Trasformare i processi produttivi interni (organizzazione a rete) - Puntare sul patrimonio di conoscenze (knowledge management) e sulla qualità - Integrare le tecnologie (Internet/Intranet) con la propria organizzazione - Investire all'interno per aumentare la proattività verso il mercato traguardando l'obiettivo finale attraverso tappe predefinite
Sviluppare percorsi di formazione multilivello, correlati alle specificità distrettuali ed in rete coinvolgendo centri di formazione, università, ecc, favorendo e sostenendo la collaborazione fra i corsi svolti sul territorio sui temi della ricerca e dell'innovazione. Svolgere indagine con domande anche in forma "aperta" da sottoporre alle imprese ed al "capitale umano" addetto per determinare le linee di indirizzo di eventuali corsi specialistici.	

Posizionamento Competitivo: la leva della conoscenza multilivello è necessaria per attivare politiche di attrattività mirate di sviluppo verso le micro e medie imprese o le istanze espresse od inesprese del territorio favorendo l'aggiornamento in progress delle competenze ai vari livelli del capitale umano impiegato nelle aziende.

Linee di azione strategica
Gottolengo può svolgere un ruolo di riferimento istituzionale e di programmazione condivisa per una nuova fase di sviluppo che superi i localismi; rappresentare un laboratorio di idee dove immaginare modelli di crescita economica e di sviluppo sostenibile coinvolgendo attori privati e pubblici; appare quindi utile: costituire un tavolo di confronto tra le eccellenze provenienti da diversi ambiti e sviluppare sinergie; pensare e attuare grandi progetti concreti per superare una certa marginalità, favorendo anche l'arrivo di nuovi operatori nel campo della formazione.
Alcuni progetti trainanti sono da realizzare anche in collaborazione con gli altri comuni dell'area in funzione: i) della ricerca e innovazione applicate ai vari settori produttivi con particolare riguardo all'agricoltura; ii) del distretto imprese da mettere in rete; iii) dello sviluppo di alcuni asset turistici di zona;

Idee progettuali	Attori coinvolti
4.A - Progetto "TAVOLO PERMANENTE CON LE IMPRESE LOCALI" (CONSULTA LOCALE) - Attivazione di un "tavolo permanente" con la partecipazione di amministrazioni locali, rappresentanze e singole imprese per: i) evidenziare i problemi "di contesto" subiti dalle attività produttive e loro evoluzioni possibili; ii) definire azioni comuni da attuare presso gli enti di governo a vari livelli competenti; iii) individuare possibili esperienze di networking, marketing, formazione permanente, ecc.	Amministrazioni Comunali dell'area Rappresentanti forze produttive Singole imprese interessate

4.B - Progetto “NUOVA IMPRENDITORIALITÀ” Attivazione di meccanismi di comunicazione istituzionale per promuovere l’area di Gottolengo quale sede ideale per l’avvio di nuove attività produttive sulla base anche dei precedenti progetti DI ASSET.	Amministrazione Comunale Altri soggetti
---	--

Asse 5 – IL SISTEMA ISTITUZIONI – IMPRESE – FORZE SOCIALI – “FARE SQUADRA”–

Obiettivo: necessita favorire il manifestarsi delle condizioni utili per la concreta, efficace ed efficiente attuazione delle linee strategiche stabilite nelle aree di intervento (Asse da 1 a 7).

Avviare adeguate forme di collaborazione tra gli attori coinvolti all’interno del Comune di Gottolengo e degli altri Comuni limitrofi quali Pavone, Ghedi, Leno, Gambara, Isorella, Pralboino, ecc., oltre alle istituzioni di livello provinciale e regionale per fare rete.

In questa prospettiva, il piano proposto costituirebbe il primo importante prodotto di quel “laboratorio di idee” che ci si propone per il nostro contesto geografico; un punto di partenza approfondito, da cui far scaturire gli elementi di una politica territoriale condivisa a livello di intera area.

Condizioni di partenza	
FATTORI DI FORZA	FATTORI DI DEBOLEZZA
<p>Apprezzamento dell’idea di predisporre un “Piano per lo sviluppo sostenibile del territorio” e interesse alla sua concreta realizzazione da parte di tutti gli attori pubblici e privati del comune di Gottolengo</p> <p>Generale disponibilità a “collaborare” più volte esplicitata da parte delle amministrazioni dei comuni potenzialmente coinvolte nelle proposte strategiche elaborate nel Piano.</p>	<p>Scarsa consuetudine dei soggetti privati e degli attori pubblici a cooperare insieme per iniziative “di sistema” a favore dello sviluppo del territorio;</p> <p>Quasi assenza di un accordo formale di collaborazione tra le amministrazioni potenzialmente coinvolte;</p> <p>Debolezza dei canali di collaborazione tra Regione, Provincia e Comuni ai fini dell’attuazione di programmi strategici</p> <p>Intrinseca debolezza dell’amministrazione comunale di Gottolengo quale unico attuatore di tutte le linee strategiche proposte nelle aree di intervento;</p> <p>Mancanza di precedenti significative esperienze.</p>
<p>La valutazione della attuale situazione dell’assetto istituzionale, rilevante per l’attuazione del piano, mostra alcune criticità; la questione da cui maggiormente dipende la realizzazione concreta delle previsioni strategiche è quella di predisporre un quadro di collaborazione positiva e concreta tra gli attori pubblici e privati coinvolgibili nelle strategie succitate. Pertanto prima ancora di avviare le altre linee di azione strategica degli assi e i relativi programmi strategici, è necessario porre in essere prioritariamente le misure di collaborazione previste in questo asse, così da superare i fattori di debolezza evidenziati e predisporre un quadro istituzionale idoneo alla implementazione del Piano nel suo complesso.</p> <p>Va precisato tuttavia che questo “quadro istituzionale” può anche essere modificato, entro certi limiti, “<i>in progress</i>” con riferimento alle specifiche esigenze poste dall’attuazione delle singole iniziative e all’adesione formale via via espressa dalle varie amministrazioni dei Comuni del territorio.</p>	

Posizionamento Competitivo: il piano strategico, oltre ad indicare le linee di sviluppo economico in cui la Comunità si riconosce e che l’A.C. si impegna ad attuare, rappresenta essenzialmente un documento organico utile per predisporre un concreto assetto cooperativo tra Gottolengo e gli altri Comuni del territorio e tra questi e gli enti superiori (Provincia, Regione e Stato).

Si sottolinea che questo asse è perfettamente organico e coerente con gli orientamenti della programmazione della regione Lombardia, con riferimento, in particolare, alla istituzione degli accordi AREST.

Linee di azione strategica

Modalità organizzative per l'attuazione del piano - Il piano deve essere considerato "aperto" in quanto ne delinea i principi strategici di fondo e in questo ambito propone alcune linee di intervento operativo soprattutto sulle questioni di interesse generale. I suoi contenuti vanno comunque considerati come:

- "flessibili", tali da evolvere in linea con i cambiamenti del quadro economico, sociale e ambientale dell'area interessata, pur nel solco dei principi strategici fissati in maniera relativamente stabile;
- "aperti", suscettibili di essere integrati con nuove proposte di azione che possono emergere dagli attori coinvolti, purché coerenti con i principi strategici fissati come riferimenti generali del piano.

All'attuazione del piano contribuiscono gli organismi di cui sono precisate di seguito le funzioni:

a) eventuale Istituzione di una "**Consulta locale**": composta dal Sindaco, dagli assessori delegati e da qualificati rappresentanti delle forze economiche e sociali del territorio ed eventuali rappresentanti di altri comuni coinvolti nel Piano. Svolge le seguenti funzioni:

i) fornire un indirizzo programmatico, esprimendo idee/suggerimenti per la migliore attuazione dei programmi del Piano;

ii) favorire la convergenza e l'integrazione (anche formale) dei portatori di interessi sul territorio nella attuazione di determinati programmi del Piano;

iii) avanzare proposte innovative in relazione all'evoluzione delle condizioni di contesto.

b) Istituzione della "**Cabina di regia**": composta dal sindaco o suo delegato da dipendenti della struttura amministrativa del comune di Gottolengo, svolge le seguenti funzioni:

iv) coordinamento tecnico degli attori e delle risorse coinvolte nell'attuazione del Piano;

vi) realizzazione delle attività richieste per l'attuazione delle misure previste nel Piano

vii) redigere protocolli d'intesa su specifici progetti-programmi comuni nell'ambito degli indirizzi proposti dal piano, prevedendo le modalità di concreto coinvolgimento di ciascuna amministrazione comunale;

viii) attuare un'azione comune presso la Provincia e la Regione per l'ottenimento delle diverse forme di supporto alla realizzazione dei programmi previsti nel piano e di rilievo intercomunale;

ix) porre in essere modalità di collaborazione giuridica.

Strategia Cooperativa - Per la concreta attuazione del piano, appare essenziale che l'A.C. assuma una forte iniziativa per sviluppare il sistema di relazioni nel territorio e il coinvolgimento attivo con le amministrazioni dei Comuni limitrofe e delle amministrazioni provinciale e regionale e la CCIAA ed è altrettanto essenziale la cooperazione con le Istituzioni economiche rilevanti sul territorio

Occorre prevedere l'attivazione di relazioni particolari con ciascuno di questi soggetti sia per la condivisione degli indirizzi generali che per la predisposizione delle condizioni attuative di specifici progetti operativi sul territorio.

Richiede, infine, l'attivazione dell'impegno almeno di attori economici e sociali operanti sul territorio, a livello sia di associazioni che di singoli operatori rilevanti.

Si ritiene opportuno procedere nel modo seguente:

- attivazione operativa della "Consulta locale" e della "Cabina di regia".
- condivisione dei contenuti del piano elaborato anche con gli attori istituzionali esterni che si intende coinvolgere poi nella politica di collaborazione;
- avvio di un confronto con gli stessi per arrivare alla costituzione formale della "Consulta locale";
- avvio di contatti formali con le istituzioni provinciali e regionali per la valutazione comune delle modalità di sostegno alle proposte avanzate nel piano

Finalità di tali strutture è di promuovere, attraverso il metodo della concertazione e nel quadro della programmazione comunitaria, nazionale e regionale, lo sviluppo sostenibile dell'area cui fa riferimento; costituisce, quindi, lo strumento attraverso cui gli enti locali e le forze economiche e sociali di un territorio possono partecipare attivamente alla programmazione di livello regionale.

Comunicazione. - L'attività di comunicazione deve accompagnare tutte le linee di azione strategica degli assi ed avere un'articolazione su vari livelli:

1. Creazione di un'identità territoriale nella specifica chiave dell'ASSE, riconoscibile dai potenziali fruitori esterni;
2. Comunicazione Istituzionale;
3. Comunicazione Commerciale;
4. Comunicazione Interna.

L'identità territoriale: non è esclusivamente quella del solo ambito di Gottolengo ma deve fare riferimento preferibilmente ad un'area geografica sovracomunale, che sia naturalmente sufficientemente omogenea in termini di caratteristiche ambientali, produttive, sociali pur nella differenziazione di alcuni settori che li contraddistinguono.

La comunicazione istituzionale deve essere orientata in particolare a:

- coinvolgere gli attori pubblici e privati che controllano gli asset, per acquisirne l'assenso o ancor meglio l'impegno attivo nella realizzazione delle varie iniziative;
- intervenire presso gli organi di governo e istituzionali superiori (Regione, Provincia, CCIAA) per ottenere il supporto di risorse disponibili nell'ambito dei vari programmi di sostegno territoriale e settoriale.
- Avviare un contatto con potenziali sviluppatori/investitori per verificare le modalità di attuazione dei progetti di attrattori;
- Stimolare soggetti privati "forti" appartenenti al territorio ad attuare azioni di mecenatismo su progetti di elevata risonanza anche extralocale;

Si sottolinea come le attività di comunicazione istituzionale si innestano naturalmente e dunque devono trovare inquadramento nel percorso strategico relativo allo sviluppo del sistema istituzioni – imprese
 La comunicazione commerciale dovrà essere svolta essenzialmente a valle di quella istituzionale e comunque una volta che siano resi sufficientemente concreti i contenuti delle precedenti linee di azione strategica.
 La comunicazione interna è finalizzata a diffondere gli obiettivi degli asset (esempio: diffondere la cultura del turismo e dell'ospitalità tra gli operatori e le singole persone dell'area, ecc.).

Idee progettuali	Attori coinvolti
5.A - Progetto “Territorio – sistema” – necessita attuare un intenso programma di relazioni con le amministrazioni locali dell'Area, le istituzioni pubbliche e i principali attori economici e finanziari privati al fine di delineare le concrete modalità di loro coinvolgimento nei progetti attuativi proposti nei precedenti assi strategici.	Amministrazione comunale di Gottolengo e comuni limitrofi Rappresentanze forze economiche e sociali Imprese e istituzioni finanziarie
5.B - Progetto “Organizzazione” – occorre costituire formalmente gli organismi (Consulta Locale e Cabina di Regia) per l'attuazione del piano di azione strategica e per la definizione delle procedure di funzionamento delle stesse in funzione all'attuazione di quanto previsto negli assi strategici	Amministrazione comunale di Gottolengo e comuni limitrofi Rappresentanze forze economiche e sociali

Asse 6 – PROMUOVERE LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT E DEL TURISMO

Obiettivo: l'analisi dello scenario competitivo consente di identificare i fattori esterni e interni che incidono sul settore, identificando i cambiamenti e i trend di sviluppo in atto che condizionano la strategia dell'offerta turistica e consente pertanto di esprimere un'identità turistica del territorio capace di attrarre flussi di nicchia con percorsi enogastronomici, culturali e paesaggistici.

Condizioni di partenza	
FATTORI DI FORZA	FATTORI DI DEBOLEZZA
<p>L'Italia possiede un enorme patrimonio culturale valorizzato in cui ne è garantita la gestione durevole e la fruizione sostenibile, responsabile e innovativa; sussistono tuttavia luoghi ed edifici a valenza storico-culturale di importanza locale che ben possono generare valore aggiunto se ben sfruttati, incrementando l'occupazione nel settore del turismo attualmente inesistente a livello locale; necessita pertanto valorizzare l'offerta con le eccellenze agroalimentari del territorio in percorsi enogastronomici oltre che culturali che sul territorio si attua mediante la FESTA DELLA PATATA DI GOTTOLENGO E DEI SAPORI DELLA PROVINCIA DI BRESCIA giunta alla 20^a edizione.</p> <p>La Presenza di zone fluviali sovracomunali con percorsi vita e naturalistici aiuta tale settore oltre alla qualità complessiva del territorio e della sua caratterizzazione paesaggistica di pianura;</p> <p>Anche la presenza di attività di “maneggio” cavalli aiuta alla diffusione dell'ippoterapia delle persone fragili;</p> <p>Esistenza di alcune risorse di potenziale interesse turistico locale se messe in rete possono offrire spunti di nuovo sviluppo;</p>	<p>Assenza di investimenti nel settore e pressoché assenza di strutture e di competenze specialistiche in campo turistico;</p> <p>Modesta notorietà/visibilità dell'area di Gottolengo nel mercato turistico;</p> <p>Mancanza di importanti attrattori turistici (eventi di livello nazionale o importanti infrastrutture di richiamo turistico);</p> <p>Basso livello di “capitale sociale” tra i quasi inesistenti attori operanti nella filiera del turismo con frammentazione dell'offerta.</p>
<p>GOTTOLENGO non possiede un'identità turistica definita e chiaramente percepita dal mercato; al tempo stesso, dispone di taluni fattori ambientali interessanti dal punto di vista dello sviluppo di una offerta turistica unitamente ai Comuni limitrofi.</p> <p>Alcuni degli aspetti positivi su cui Gottolengo può contare esprimono solamente un potenziale; infatti non ha trasformato i suoi <i>asset</i> di matrice storica o paesaggistica, né ha saputo crearne altri, in modo da dotarsi di “fattori di posizionamento” (costituita dagli elementi dell'offerta turistica rilevanti per collocare la destinazione in una determinata posizione competitiva e, quindi, per caratterizzarla nella percezione degli utenti), e di “fattori competitivi” (costituiti dagli elementi dell'offerta turistica che distinguono la località dalle altre direttamente concorrenti che sono alla base del suo vantaggio competitivo).</p> <p>Un ulteriore limite è riscontrabile nella debolezza del “software” turistico, ovvero nella debolezza delle competenze specifiche per utilizzare al meglio i pochissimi elementi di interesse turistico disponibili nel territorio, per creare gli opportuni raccordi, per sviluppare un'immagine distinta percepibile dalla domanda esterna.</p>	

Necessita sviluppare progetti ambientali per il recupero di tracciati naturalistici lungo le aree fluviali del Fiume Gambara, del Canale Redone, ecc; realizzare itinerari culturali e storici (Chiesa di San Girolamo, Chiesa dell'Incidella, Casa Torre, ecc); potenziare le sedi culturali con la nuova sala polifunzionale HUB DELLA CULTURA e definire prodotti e percorsi turistici territoriali e sovracomunali e la sintonizzazione nella promozione, nell' accoglienza e nei prodotti.
Ripristinare quindi l'antiquarium dove riunire tutte le testimonianze storiche del passato.

Posizionamento Competitivo: nel mercato turistico, Gottolengo intende affacciarsi per un verso con una componente integrata con l'offerta dei Comuni limitrofi al fine di intercettare una parte minima della domanda che si rivolge ai luoghi della pianura della Bassa Bresciana.

Per l'altro, si propone di costituire una destinazione turistica in grado di soddisfare la domanda di famiglie interessate ad immergersi nella natura e nella campagna, ospiti delle aziende agrituristiche, sfruttando i servizi di equitazione, assaporando prodotti genuini locali, visitando luoghi di interesse storico o paesaggistico, in un contesto che offre notevole tranquillità, con una qualità del sistema ricettivo tutto ancora da sviluppare.

Linee di azione strategica
Le linee concrete d'azione riguardano diverse attività: Valorizzazione dell'offerta turistica fluviale
Realizzazione di piste ciclabili (ASSE 1) e di un sentiero per passeggiate ciclopedonali e anche a cavallo lungo le reti fluviali e (nei limiti tecnici possibili) attraverso anche specifiche zone di interesse paesaggistico
Costruzione di un circuito dei siti di interesse storico – artistico che colleghi e offra una lettura integrata tra i Comuni confinanti ed i luoghi di interesse in formato digitale.
Realizzazione della SALA POLIFUNZIONALE CULTURALE - ANTIQUARIUM quale centro di divulgazione delle tradizioni e delle peculiarità del territorio, dei suoi reperti, delle sue mostre, un innovativo centro di opportunità esperenziali in particolare per giovani e bambini confinante con la sede della biblioteca comunale per ampliarne i servizi ai cittadini.
Predisposizione e attuazione di un programma almeno triennale di comunicazione e promozione del/i pacchetti di offerta turistica definiti col piano.
Coinvolgimento di operatori turistici e commerciali nelle misure dell'offerta turistica dell'intera area; attivazione di programmi per la formazione di risorse umane con competenze adeguate.
Apertura di uno specifico sito internet dedicato al territorio quale punto di informazione turistica funzionale a servire tutti i comuni dell'area, i quali con compartecipazione alle spese.

Linee di azione strategica
Ideazione ed analisi tecnico – economica di nuovi attrattori turistici - La creazione di attrattori è finalizzata ad "accendere i riflettori" su Gottolengo come destinazione agri-turistica. È evidente che la presenza degli attrattori costituisca in sé un importante fattore di rafforzamento della capacità del territorio di rappresentare una meta visitabile. Si propone di elaborare un progetto relativo all'implementazione della annuale e tradizionale FESTA DELLA PATATA di GOTTOLENGO e DEI SAPORTI DELLA PROVINCIA DI BRESCIA al fine di costituire una concreta base di confronto con potenziali sviluppatori/ investitori interessati alla sua concreta attuazione ed eventuale gestione anche attraverso la PROLOCO. A tal fine occorre: -orientare il progetto di business della FESTA DELLA PATATA in una direzione favorevole all'attrazione di segmenti di domanda commerciale che possano trovare interesse anche nell'offerta turistica che Gottolengo intende promuovere; -individuare modalità di integrazione dell'offerta commerciale della FESTA con la proposta della nascente offerta AGRI-turistica di Gottolengo, anche attraverso eventuali azioni di co-marketing.
Potenziamento del sistema ricettivo - i flussi di domanda turistica attuali sono pressochè inesistenti ed il territorio di Gottolengo necessiterebbe di realizzare idonei insediamenti di strutture ricettive in genere da quelle agri-turistiche-alberghiere ad altre forme innovative. Si ritiene utile indicare che, ai fini di un equilibrato sviluppo a lungo termine dell'economia locale, è essenziale gestire con molta attenzione la nascita di capacità ricettiva turistica in modo tale che questa sia il più possibile equilibrata rispetto alle tendenze strutturali della domanda ed alle sue fluttuazioni. Alla luce di queste considerazioni, si ritiene opportuno che il potenziamento del sistema ricettivo avvenga in primo luogo per le attività agri-turistiche quali mete anche enogastronomiche, del contatto con animali e natura, ecc. Il potenziamento qualitativo del sistema ricettivo si persegue su due linee di azione: -stimolare e sostenere gli operatori nella produzione della loro offerta e della sua qualità, attraverso l'arricchimento dei servizi proposti e la necessaria riqualificazione delle strutture di ospitalità; -predisporre un progetto di sviluppo di un sistema di "albergo diffuso", a partire dal recupero a fini ricettivi delle strutture agricole esistenti. Si ritiene, inoltre, che la realizzazione di nuovi impianti sperimentali al servizio dell'agricoltura (biogas, biometano, centrale idroelettrica, FER, ecc) possono rappresentare anche un potenziale fattore di attrazione sul piano delle attività didattiche scolastiche .

Idee progettuali	Attori coinvolti
6.A -Progetto “OFFERTA TURISTICA” - Intervenire sulle singole componenti di potenziale interesse turistico disponibili nel territorio di Gottolengo e dei Comuni limitrofi per creare un’offerta integrata e coerente con le esigenze della domanda target. Particolare attenzione va data al potenziale per la domanda di turismo fluviale ed agri-turistica per i flussi enogastronomici che possono innescare	Amministrazioni comunali dell’area Soggetti gestori delle strutture di potenziale interesse agri-turistico che possono essere coinvolte nell’offerta integrata
Progetto “ALBERGO DIFFUSO” - Affidare a società specializzata la valutazione della possibilità di sviluppare un sistema di “albergo diffuso”, coinvolgere i potenziali partner locali.	Amministrazioni comunali Società specializzata Proprietari di strutture che possono essere coinvolte nell’albergo diffuso
6.B - Progetto “IDENTITA’ TERRITORIALE” - Studiare insieme alle altre amministrazioni locali del territorio l’opportunità e le relative modalità di sviluppo di un’identità comune come destinazione turistica, anche in connessione con lo sviluppo del progetto 1 “offerta turistica” e prevedendo la realizzazione di un conseguente piano di comunicazione.	Amministrazioni comunali
Progetto “FESTA PATATA e dei SAPORI della Provincia di Brescia” - Completare l’offerta enogastronomica con possibilità di servizi stanziali presso agri-turismi.	Amministrazione comunale Provincia e Regione
6.C - Progetto “PERCORSI DI GREEN WAY lungo le strade provinciali di collegamento tra i Comuni limitrofi- Vedi ASSE 1 -	Comuni, Provincia e Regione

Asse 7 – RILANCIARE L’AGRICOLTURA IN SINERGIA CON ALTRI COMPARTI -

Obiettivo: ridare slancio al sistema della produzione agricola di Gottolengo attraverso: l’integrazione con altre filiere produttive, tra cui quella del turismo; lo stimolo al manifestarsi di condizioni favorevoli al rafforzamento organizzativo delle imprese agricole; il sostegno alla valorizzazione delle strutture più rilevanti che caratterizzano il sistema agricolo

L’azione a favore dell’agricoltura ha una missione che va oltre lo specifico ambito della filiera produttiva immediatamente interessata, dato il peso che, tutt’oggi, tale filiera ha nel caratterizzare il paesaggio del territorio e quindi, l’influenza che essa può direttamente o indirettamente esercitare anche in altri comparti economici.

Favorire nuove soluzioni tecnologiche ed impiantistiche per le aziende agricole tese al miglioramento produttivo ed ambientale, con particolare riguardo alle FER.

CONDIZIONI DI PARTENZA	
FATTORI DI FORZA	FATTORI DI DEBOLEZZA
Consolidata tradizione produttiva agricola; Centralità della “campagna” nel paesaggio e nel sistema di valori della sua Comunità e nella percezione del territorio presso gli attori al suo interno e all’esterno; Esistenza di prodotti tipici (patata di Gottolengo, ed altre eccellenze alimentari nel settore caseario, delle marmellate, della pasta, miele, ecc) di rilievo gastronomico, anche se “di nicchia”; Presenza di eccellenze agroalimentari artigianali che hanno sviluppato prodotti e marchi di successo anche estero (pastificio);	Modesta dimensione delle attività agro produttive esistenti e conseguente debolezza organizzativa, gestionale ed economica, che le caratterizza; Un certo isolamento da altri comparti economici con i quali potrebbero sviluppare significative sinergie operative.
Pur con le eccezioni dei Caseifici Foresti, Tomasoni, delle marmellate Andrini, dei prodotti BioTradizioni Padane, ecc di alcune aziende locali , il tessuto produttivo agricolo di Gottolengo appare oggi caratterizzato da una certa staticità. Sussistono ancora condizioni di equilibrio economico, ma sembrano mancare le forze in primis finanziarie per introdurre quelle innovazioni di prodotto, di marketing e di posizionamento strategico che sarebbero necessarie per ridare slancio al comparto e ciò in quanto legate ad un imprenditoria che sconta talvolta i limiti della “familiarità”. I casi di successo, che pure si sono manifestati in questi anni sia pur in piccolo numero, dimostrano come sia possibile attuare efficaci strategie competitive in grado di creare valore economico. È necessario porre in essere interventi mirati che favoriscano il diffondersi di questi casi e l’innesto di fattori di dinamismo nei vari comparti della filiera agricola.	

Posizionamento Competitivo: Gottolengo intende rilanciare la sua natura di “comune agricolo” guardando ad una economia sempre più circolare, dando a questo posizionamento una caratterizzazione fortemente innovativa nei processi e prodotti rispetto al passato, che si esprime concretamente nel considerare il comparto agricolo come:

- parte integrante del sistema produttivo del territorio, rapportato sinergicamente alle principali altre filiere produttive;
- settore nel quale, accanto alle produzioni più tradizionali trovano opportunità di sviluppo produzioni fortemente innovative, risultanti anche da una precisa attività di ricerca svolta nello stesso territorio specialmente nel settore BIOLOGICO ;
- settore in grado di esprimere alcune produzioni di nicchia ma di elevata qualità ed interesse anche per i mercati internazionali.

Linee di azione strategica
<p>Agricoltura e Turismo</p> <p>Per poter concretamente valorizzare l’agricoltura in chiave di offerta di interesse anche turistico, sembra utile procedere ad individuare in primis quali siano le produzioni e le strutture agricole che concretamente possono essere coinvolte nella predisposizione dei pacchetti turistici.</p> <p>A riguardo occorre verificare ed individuare la concreta disponibilità/capacità dell’imprenditore agricolo di essere direttamente coinvolto in progetti di carattere turistico, ed altresì di individuare gli eventuali ostacoli che si possono incontrare con la finalità di individuare le contromisure di natura amministrativa e tecnico – organizzativa che possono favorire la rimozione degli ostacoli e la rimodulazione dell’offerta agricola in chiave anche turistica.</p> <p>È importante sottolineare che queste misure devono essere delineate nel quadro della politica agricola e di quella per il turismo stabilite a livello regionale e provinciale, anche al fine di poter disporre delle risorse finanziarie necessarie per la realizzazione dei programmi di intervento.</p>
<p>Valorizzazione delle produzioni tipiche</p> <p>Si propone il lancio di un progetto complessivo per la valorizzazione dei prodotti tipici (eccellenze) dell’agricoltura del territorio, studiando anche modalità di riorganizzazione dell’offerta (reti o consorzi tra la filiera dei produttori).</p> <p>È essenziale svolgere un’attenta valutazione delle opportunità economiche di tali prodotti e delle modalità per il loro migliore sfruttamento.</p> <p>A tal fine, sarebbe utile l’elaborazione di un “piano di business” che chiarisca:</p> <ol style="list-style-type: none"> i) mercati target; ii) composizione dell’offerta (quantità e differenziazione); iii) le modalità di produzione e distribuzione; iv) le azioni di marketing. <p>Per il raggiungimento della “massa critica” necessaria in termini di capacità produttiva, saranno individuate le possibili modalità di integrazione tra le imprese coinvolte, con particolare riferimento all’ipotesi del consorzio.</p> <p>Sono anche promosse specifiche iniziative per favorire l’attuazione di tali modalità cooperative, anche beneficiando di eventuali programmi provinciali/regionali di supporto all’integrazione tra le imprese nel settore agricolo.</p> <p>Necessita impegnare la ricerca ed innovazione su impianti che sviluppino FER nel settore e aiutino nel settore delle BAT-MTD tese a ridurre le immissioni nell’ambiente.</p>

Idee progettuali	Attori coinvolti
<p>7.A - Progetto “MERCATO AGRICOLO SETTIMANALE COPERTO” – Destinare una struttura coperta con strumenti regolamentari e le condizioni materiali utili affinché i prodotti AGRICOLI giungano con filiera corta al consumatore” (Km zero) per ortofrutta, produzioni zootecniche, biologica, floro-vivaistica, miele, latte e formaggi, ecc.; con lo scopo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) promuovere lo sviluppo di mercati in cui gli imprenditori agricoli, nell’esercizio dell’attività di vendita diretta, possono soddisfare le esigenze dei consumatori in ordine all’acquisto di prodotti agricoli che abbiano un diretto legame con il territorio di produzione; 2) promuovere la conoscenza della cultura rurale; 3) promuovere azioni di informazione per i consumatori sulle caratteristiche dei prodotti agricoli posti in vendita; 4) individuare la tracciabilità del prodotto a garanzia della sua provenienza dal territorio avendo come riferimento la stagionalità, la tipicità e qualità organolettiche, il mantenimento della biodiversità, la sostenibilità e salubrità del processo produttivo; 5) favorire la riduzione del prezzo di vendita al dettaglio con la garanzia di un giusto 	<p>Amministrazioni comunali dell’area Soggetto Proponente</p>

<p>guadagno per il produttore, attraverso l'eliminazione dei vari intermediari;</p> <p>6) garantire l'acquisto di merce fresca e di stagione;</p> <p>7) favorire l'accesso alla distribuzione diretta ai consumatori dei prodotti biologici;</p> <p>8) ridurre i tempi di trasporto delle merci con benefici sia per l'ambiente sia per la sicurezza stradale</p> <p>Il progetto prevede la realizzazione di una NUOVA struttura multifunzionale coperta adatta ad ospitare il mercato agricolo settimanale e, negli altri giorni in sinergia con altre attività produttive o del settore degli spettacoli, della musica, dello sport, dei convegni culturali di filiera anche agricola fruibili da parte della popolazione. Lo studio di fattibilità tecnica economica è stato predisposto dall'Ufficio Tecnico Comunale.</p>	
<p>7.B - Progetto "NUOVE OPPORTUNITA' NEL TURISMO"</p> <p>Costruzione di un pacchetto di servizi/sostegni alle aziende agricole per lo sviluppo di offerte di interesse turistico (agriturismo, prodotti tipici, esperienze enogastronomiche ecc.) e messa a sistema dell'offerta; individuazione dei possibili canali di finanziamento a livello provinciale e regionale.</p>	<p>CCIAA di Brescia Rappresentanze locali degli agricoltori Imprese agricole interessate</p>
<p>7.C - Progetto "PRODUZIONI AD ALTO VALORE"</p> <p>Selezione delle produzioni agricole del territorio che possono raggiungere significative posizioni competitive sui mercati (mais,..... ecc.) e predisposizione di valide azioni di sostegno per la realizzazione di obiettivi di sviluppo, definiti in appositi piani di business</p>	<p>CCIAA di Brescia Rappresentanze locali degli agricoltori Imprese agricole interessate</p>
<p>7.D - Progetto IMPIANTI FONTI ENERGETICHE RINNOVABILI ED INNOVATIVI NEL SETTORE AGRICOLO</p> <p>Nel territorio agricolo di Gottolengo sono possibili ora investimenti nel campo AGRIFOTOVOLTAICO.</p> <p>Anche impianti innovativi idroponici con uso di minor quantità di acqua per le coltivazioni si inseriscono nei vincoli che l'UE sta elaborando in materia.</p>	<p>Comune Società proponente Provincia, Regione, Stato ed UE GSE</p>
<p>7.E - AGRICOLTURA BIOLOGICA – promuovere la diffusione delle coltivazioni e produzioni biologiche in forte espansione .</p>	<p>Imprese agricole</p>

ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Il Comune di Gottolengo in merito alle politiche abitative ad uso residenze sociali possiede un vasto patrimonio ERP:

- 10 alloggi case vedove via zaccarini sandrini
- 7 alloggi via XXIV Maggio
- 41 alloggi case bianche via circ. sud
- 2 alloggi di emergenza

che purtroppo sono ormai datati e 51 di essi necessitano di interventi di ristrutturazione .

In questo settore, unitamente agli investimenti del PNRR, il Comune ha ottenuto un contributo in merito al Fondo Nazionale Complementare denominato **FONDO SICURO, VERDE E SOCIALE: RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA** per ristrutturare 32 appartamenti di ERP di Via Circonvallazione sud .

Gli alloggi di ERP sono stati ristrutturati negli anni 1980/1985 e oltre alla vetustà degli impianti ed infissi , necessitano anche di adeguamento energetico e alcuni anche sismico.

L'attenzione alla ricerca di fondi non verrà meno per intervenire sui rimanenti alloggi ERP.

In campo edilizio è necessario ottimizzare tutti gli strumenti normativi, organizzativi e procedurali, atti a facilitare gli interventi puntuali, come le ristrutturazioni, ampliamenti di modesta entità, e recupero dei sottotetti. Tali interventi potrebbero essere un'opportunità di ripresa per tutte le attività artigianali locali di cui la nostra comunità è ricca. A tal riguardo verranno messe in atto, nel rispetto delle leggi e normative vigenti, tutte le sensibilità e percorsi, volti a favorire la presenza delle aziende locali nella realizzazione delle opere pubbliche.

Riteniamo che il territorio di Gottolengo abbia già raggiunto una sufficiente espansione urbanistica. Pertanto si rende necessario "investire" su uno sviluppo controllato e sostenibile. Inoltre la legislazione UE e Regionale obbligano gli Enti al consumo di suolo ZERO lasciando invece ampio margine agli interventi di RIGENERAZIONE URBANA da favorire.

La situazione economica attuale ci ha mostrato che nuove opere pubbliche sono possibili solo ricorrendo a fonti di terzi (bandi, debito) e dismissioni eventuali di immobili pubblici; comunque fondamentale, anche in un tempo di crisi, è la salvaguardia al meglio quanto già realizzato e a disposizione della nostra comunità. Tale conservazione deve essere attuata attraverso una serie di manutenzioni puntuali e costanti che garantiscano la fruibilità dei beni comuni in sicurezza.

L'urbanistica è uno strumento fondamentale per governare il nostro territorio e soprattutto per programmare e determinare lo sviluppo futuro del Comune di Gottolengo. Attraverso la variante al Piano del Governo del Territorio (PGT), approvata nel 2022 unitamente al NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO, sarà possibile risolvere alcune situazioni urbanistiche che hanno determinato un blocco dell'attività di sviluppo su immobili già definiti edificati e allo stesso tempo dare risposte a cittadini e professionisti su situazioni urbanistiche aperte da molti anni.

Non appaiono quindi necessarie nuove espansioni urbanistiche con conseguente consumo di suolo verde, ma bensì sia necessario introdurre strumenti atti alla riqualificazione del costruito esistente individuati nella legislazione Regionale sulla "Rigenerazione Urbana".

In questi anni di amministrazione ci siamo resi conto di quanto sia fragile il **sistema viabilistico** a Gottolengo (vedasi ASSE1). Non ipotizziamo lo sviluppo di ulteriori assi stradali tranne che il collegamento (bretella) tra Via Pralboino (Cascina Avanti ed Agello) con la SP 11 mediante opere di compensazione e ciò al fine di alleggerire il traffico verso il centro abitato.

E' necessario pianificare una serie di interventi manutentivi per ripristinare e riqualificare specifiche situazioni viabilistiche (asfaltature, cartellonistica, attraversamenti, piste ciclabili, ...).

Obiettivi strategici

- Assicurare l'adeguamento antisismico degli edifici pubblici diversi dalle scuole ormai attuati o in corso.
- Ricercare una sede per la Protezione Civile
- Riqualificazione degli edifici pubblici in termini energetici anche attraverso fondi del Gestore di Servizi Energetici (GSE);
- Messa in servizio della **COMUNITA ENERGETICA RINNOVABILE** di GOTTOLENGO.
- In base alle risorse disponibili, alle progettualità già presenti presso l'Area Tecnica Comunale e alla ricerca di Bandi pubblici, si potrà valutare la riqualificazione e manutenzione straordinaria di altre strutture di proprietà comunale (Palazzetto dello Sport e Centro Sportivo, strade, marciapiedi, verde urbano, nuovi parcheggi nel NAF, ecc...);
- Proseguire gli interventi di arredo urbano presso piazze, vie ed i parchi comunali attraverso la riqualificazione delle aree gioco, delle piantumazioni e dell'assetto ciclopedonale;
- Condividere con i comuni limitrofi e gli enti competenti sovraordinati una visione della viabilità dell'intera area, evitando ipotesi di intervento non coordinati;
- Realizzare le piste ciclabili con i Comuni di Leno e Pavone e la Provincia condividendo con i comuni limitrofi e gli enti competenti sovraordinati una visione della viabilità dell'intera area;
- Ampliare l'offerta di colonnine di ricarica elettrica per autoveicoli;
- Attraverso bandi pubblici aumentare la sicurezza idro geologica del territorio di Gottolengo.

- Predisporre il PEBA e procedere ad investimenti nell'abbattimento delle barriere architettoniche in edifici e luoghi pubblici;
- Ricerca di finanziamenti pubblici (bandi) per la riqualificazione di strade, piste ciclabili e più in generale per aumentare la sicurezza stradale per tutti i soggetti coinvolti (automobilisti, pedoni, ciclisti, motociclisti, ...).

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

L'ambiente è un valore costituzionalmente protetto: “La Repubblica promuove lo sviluppo della cultura e la ricerca scientifica e tecnica. Tutela il paesaggio e il patrimonio storico e artistico della Nazione” (Art. 9 Costituzione Italiana).

Le politiche ambientali per il “sistema paese” devono considerare il peso ambientale delle attività produttive, in primis quelle delle attività zootecniche in zona che è dichiarata “vulnerabile ai nitrati” con le soluzioni che le MTD o BAT attualmente offrono.

In tema rifiuti, si sottolinea che rappresenta una delle maggiori voci di spesa che gravano sulla nostra comunità, oltre che uno degli argomenti che più impatta sul fattore ambientale e sul decoro dei luoghi e sulla salute dei cittadini. I vari sistemi utilizzati attualmente nei vari comuni per la raccolta e lo smaltimento hanno indistintamente punti di forza e punti di attenzione.

La vera scommessa da vincere è da un lato quella della diminuzione della produzione generale di rifiuti che interessa tutta la comunità (cittadini, negozianti, associazioni), indipendentemente dal tipo di servizio che si propone, ma soprattutto quella di una maggiore qualità della nostra differenziata al fine di verificare se sia adatta in toto al recupero.

Nell'ottica di un progetto “BorgoPlasticFree”, ci proporremo l'obiettivo di sensibilizzare esercizi commerciali, clienti ed associazioni, ad abbandonare bicchieri, posate, piatti ed altri contenitori in plastica, per utilizzare prodotti biodegradabili o facilmente riutilizzabili per tutte le iniziative patrocinate dal Comune. Inoltre cercheremo di stringere sinergie con le associazioni già sensibili alla tutela dell'ambiente al fine di supportare, consigliare e suggerire comportamenti virtuosi a chiunque abbia a cuore l'ambiente e voglia contribuire a salvaguardarlo.

Il nostro Comune ha in essere un contratto per il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti prodotti di complessivi 10 anni (prorogabile sino 31/05/2028).

L'attuale gestione prevede la raccolta differenziata spinta porta a porta per tramite di secchielli differenziati per colore e tipologia del rifiuto (secco o Rsu, umido o Forsu, vetro) con sacchi per la plastica e senza contenitore per la carta/cartone oltre alla raccolta del verde domiciliare e dei rifiuti ingombranti mensile.

Il vantaggio del servizio Porta a Porta è che copre la raccolta di tutte le frazioni di rifiuto, al fine di massimizzare la qualità della raccolta differenziata.

Il Centro di Raccolta completa l'offerta di servizi per i rifiuti ingombranti, del verde, piccole demolizioni edili, ed altri servizi quali il Centro del Riuso.

L'impegno a favore dell'ambiente significa anche concretamente impegnarsi per rendere Gottolengo sostenibile, questo anche per quanto riguarda le proprie strutture. Per questo continueremo con la ricerca e il reperimento di bandi e finanziamenti che possano sostenerci nel rinnovare energeticamente tutti gli edifici, come fatto parzialmente con le scuole per gli interventi anche antisismici.

Parallelamente vogliamo continuare a promuovere l'attività di analisi della situazione di aria, acqua, suolo del nostro territorio, per conoscere i dati ed informare la cittadinanza.

Il patrimonio verde e boschivo viene incrementato coi lavori di realizzazione del Bosco Urbano (bando regione sulla rigenerazione urbana) e rappresenterà un importante polmone per la nostra comunità. Nel mandato sono state avviate opere di piantumazione e sostituzione delle piante sul territorio comunale.

Necessiteranno ancora importanti interventi di potature partendo dalle situazioni di maggior criticità garantendo la sicurezza dei nostri cittadini anche grazie ad una mappatura completa di tutte le alberature al fine di definire le priorità di intervento.

Obiettivi strategici

- Si manterrà una forte e costante attenzione rispetto a fenomeni quali le "molestie olfattive" ed ogni forma di potenziale inquinamento ambientale anche grazie al regolamento su fanghi, gessati ed effluenti agronomici.
- Si attiveranno specifiche attività di analisi e monitoraggio della situazione dell'ambiente di Gottolengo su situazioni di potenziale o conclamata problematicità.
- Verrà data forte attenzione rispetto alla tutela della risorsa idrica in ottica di prevenzione di possibile rischio di contaminazione.

In tema rifiuti saranno messe in atto le seguenti azioni:

- Ulteriori progetti relativi alle scuole legati alla sensibilizzazione e alla minore produzione a monte, in accordo con la Dirigenza Scolastica: settimana della carta, settimana della plastica, con possibilità di estenderla anche per periodi più lunghi in accordo con l'attuale gestore al fine di perseguire contributi spendibili per le scuole.
- Continuerà l'attività di raccolta rifiuti abbandonati lungo le aree pubbliche che impegna settimanalmente gli operatori ecologici e parallelamente le attività di polizia amministrativa tesa a collegare e sanzionare i responsabili.
- Proseguono le attività di organizzazione delle "Giornate del Verde Pulito" al fine di sensibilizzare anche le giovani generazioni al rispetto delle aree pubbliche ed alla pulizia del paese.

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Lo spostamento locale avviene per la tsragrande maggioranza con mezzi privati.

Il servizio di trasporto pubblico è essenzialmente legato al trasporto scolastico e dei lavoratori in direzione del Comune Capoluogo.

Con riferimento alla viabilità e alle infrastrutture stradali, si ritiene fondamentale sviluppare una progettualità condivisa con i comuni di Leno , Pavone , Pralboino , Isorella , Gambara, la Provincia di Brescia per realizzare reti ciclopedonali.

Obiettivi strategici

- Ampliamento dei percorsi di Pedibus;
- Completamento di tratti di ciclabili mancanti per una completa mobilità ciclopedonale del territorio;
- Riqualficazione viabilità sulle arterie provinciali in attraversamento del paese, nei tratti non ancora realizzati in dialogo con la Provincia.

SOCCORSO CIVILE

Il Comune di Gottolengo ha un proprio gruppo di Protezione Civile ed ha attivato un protocollo di intesa con il Comune di Gambara, già in convenzione con il Servizio di Polizia Locale, per la gestione unitaria delle emergenze, nonché delle esercitazioni e corsi specifici per un migliore intervento sul territorio.

Obiettivi strategici

- Si ritiene fondamentale proseguire nelle attività informative della cittadinanza perché sia diffusa ogni pratica individuale di prevenzione e protezione rispetto a possibili eventi calamitosi. Si ritiene altrettanto importante continuare a promuovere la conoscenza del piano di protezione civile recentemente rinnovato.
- Si ritiene altresì importante proseguire nell'attività di formazione dei volontari e di informazione della cittadinanza. Si ritiene opportuno promuovere l'adesione di nuovi volontari.
- Formazione ed informazione ad addetti, volontari e cittadini;
- Convezione con il Comune di Gambara anche per la condivisione di attrezzature e la realizzazione di prove e simulazioni.

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

In questi anni abbiamo lavorato per trasformare i servizi sociali da “servizi pubblici” a “servizi della comunità”, questo ci ha permesso di incontrare, ascoltare, comprendere, progettare nuovi servizi e dare risposte nuove.

Intendiamo continuare a costruire una comunità e un ambiente sociale che accolga le diverse necessità dei cittadini e che, con il contributo di tutte le forze del territorio, possa trovare loro le giuste risposte.

Si continuerà ad attivarsi e a mettere in moto tutte le forze di progettazione possibili per ottenere fonti di finanziamento che possano supportare i servizi (bandi di finanziamento, progetti pubblici e privati, ecc.) come fatto negli anni precedenti.

Intendiamo continuare a erogare, tramite l'Azienda Territoriale per i servizi alla persona, Ambito 9, un buon servizio di segretariato sociale, per il quale nel 2022 ha visto un incremento di ore da 24 a 30 settimanali. Il Segretariato Sociale è un servizio che “offre informazioni, orienta la domanda di servizi e prestazioni sociali, “legge” il bisogno e lo indirizza verso la risposta ritenuta più pertinente”. Riteniamo che l'ufficio Servizi Sociali del Comune debba affrontare al meglio tutte le fasi che gli competono: informazione e orientamento (conoscenza di tutte le realtà pubbliche, private e informali del territorio e dei servizi che offrono); attivazione e gestione di procedure amministrative specifiche, filtro dei “bisogni” e indirizzo per i cittadini. Soprattutto, il lavoro di questi anni sta facendo diventare l'ufficio uno spazio di costruzione di politiche sociali collaborative e un osservatorio sull'andamento delle dinamiche sociali e assistenziali del nostro paese.

Obiettivi strategici

- Offrire formazione al personale.
- Garantire un ufficio APERTO al pubblico, non solo nelle pratiche e procedure ordinarie, ma nell'ascolto e nell'interpretazione dei bisogni.
- Dialogare con gli utenti (attuali e potenziali) al fine di ottenere informazioni più precise e dettagliate sui bisogni, anche in vista dell'attivazione di nuovi servizi.
- Ci proponiamo di continuare a co-progettare i servizi sociali in collaborazione con le realtà del terzo settore del paese. I servizi sociali, intesi come servizi alla persona, sono un insieme di offerta che non deriva solo da fonti pubbliche, ma spesso da organizzazioni del terzo settore, Pensare che solo il comune possa “erogare servizi” è un limite: si ritiene importante costruire l'insieme delle politiche sociali con le organizzazioni che sul territorio danno un importante contributo volontario.
- Attuare gli interventi definiti nel Piano di Zona triennale
- Definire annualmente il piano socio-assistenziale di Gottolengo insieme alle realtà del terzo settore locale, affinché la rete d'offerta sia chiara e organizzata e il cittadino possa avere risposte più complete.;

Minori e famiglie:

- Favorire l'inclusione e la coesione sociale con politiche a sostegno delle famiglie facendo particolare attenzione al fenomeno della denatalità.
- Per i minori e famiglie in situazione di difficoltà e disagio, sarà garantita la prosecuzione del supporto del Comune ai progetti di "Tutela Minori". L'idea è però quella di sostenere i ragazzi e le famiglie in ottica preventiva, affinché in minor numero possibile debbano arrivare alla Tutela.
- Sostegno e mantenimento/potenziamento dello sportello di ascolto nelle scuole, che consente di avere una consulenza gratuita di una psicoterapeuta per ragazzi e genitori.

Disabilità

Sulla disabilità negli ultimi anni si è lavorato moltissimo. A fronte di un continuo aumento di casi, abbiamo lavorato per proseguire nell'erogazione dei servizi alle persone (ad personam nelle scuole, pagamento rette per centri diurni).

Mantenimento dei servizi in essere, in base alle esigenze dei cittadini per:

- l'integrazione scolastica (servizio Ad Personam);
- la compartecipazione ai servizi di cui sopra e all'integrazione retta per cdd- sfa – rsd;

Anziani

- Continueremo a garantire i servizi per il domicilio degli anziani: SAD, pasti e il servizio di trasporto di anziani per visite presso gli ospedali, grazie alla collaborazione del Gruppo "Impegno Cultura Sport Anziani";

Disagio adulti

- Promuoveremo il sostegno alle realtà che insieme al Comune lavorano sul tema delle povertà e del disagio.

Il lavoro tra Associazioni Solidali e Assessorato è stato sempre attivo e costante. Questo ha permesso di risolvere casi delicati di persone senza lavoro, in procinto di perdere la casa, ecc..

Continueremo ad attivare le attività lavorative occasionali tramite tirocini, questo ha consentito a chi è escluso dal mercato del lavoro di svolgere attività semplici, ma retribuite. Continueremo a dare la possibilità a chi ha bisogno di accedere ai bonus, alle misure di sgravi, ai contributi, al supporto economico (sulla casa, sui redditi, ecc.). Non è solo "attivare le procedure", significa anche "mettersi in ascolto" dei propri cittadini, saper intuire chi ha bisogno, arrivare là dove le notizie, gli avvisi, i messaggi non arrivano, ma la delicatezza delle relazioni può arrivare.

Associazioni

Negli ultimi anni la collaborazione con le associazioni si è fatta sempre più stretta e positiva, in ambo le direzioni e continueremo a sensibilizzare sull'importanza di fare volontariato. Oltre a quanto già fatto.

SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Il tema dominante è senza dubbio la lotta alla disoccupazione e l'impegno alla creazione di nuovi posti di lavoro stabili e duraturi, oltre ad una migliore organizzazione della nostra area produttiva.

Obiettivi strategici

- Studiare nuove possibilità per impiegare cassaintegrati e disoccupati in lavori, anche temporanei, prestati per il bene comune;

- Promuovere la collaborazione e l'associazione di varie realtà imprenditoriali del paese facendosi promotori di incontri propedeutici all'analisi delle problematiche della realtà produttiva e commerciale di Gottolengo;
- Ottimizzare il funzionamento dello sportello unico delle attività produttive (S.U.A.P);

POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Pur non essendo possibile agire direttamente per la creazione di posti di lavoro, l'Ente ha in programma azioni che aiutino mitigare l'attuale situazione globale di criticità indirizzando coloro che hanno perso il lavoro verso progetti e percorsi di professionalizzazione.

Attivare iniziative a favore dell'inserimento lavorativo di persone che non riescono a rientrare (o ad entrare) nel mercato del lavoro.

Prevedere inserimenti lavorativi su segnalazione in bandi di gara e appalto, laddove possibile e compatibilmente con la tipologia di servizi da affidare.

Utilizzare gli strumenti offerti dalla nuova misura Reddito di Cittadinanza nella definizione di progetti personalizzati per l'inserimento/reinserimento lavorativo.

Obiettivi strategici

- Creazioni di sinergie con gli operatori del territorio che si occupano di formazione e lavoro.

AGRICOLTURA

Il territorio del Comune di Gottolengo ha storicamente una vocazione agricola. Di tale vocazione vogliamo rispettarne le caratteristiche e la storia, attraverso la valorizzazione delle realtà presenti, salvaguardando i territori da ulteriori espansioni edificatorie, piuttosto che da ulteriori escavazioni o da frammentazioni a seguito di nuovi assi stradali.

Obiettivi strategici

- Si veda l'ASSE 3;
- Sostenere iniziative (festa del Ringraziamento) volte a far conoscere il "mondo agricolo" e la "civiltà contadina" per diffonderne l'importanza e per mantenerne vive le tradizioni e le conoscenze;
- Mantenimento FESTA PATATA;
- Si intesseranno rapporti con i Comuni confinanti finalizzati a incentivare ogni iniziativa volta alla salvaguardia, alla conoscenza e alla tutela dell'ambiente;
- Si intende instaurare un dialogo con gli agricoltori locali per promuovere iniziative nel settore agricoltura ai giovani di Gottolengo.

ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

Indirizzi generali di natura strategica

- Identificazione incentivi per l'utilizzo delle fonti rinnovabili e loro regolamentazione;
- Sviluppo degli impianti per la produzione di energia con fonti rinnovabili installati su edifici comunali;

- Costruzione ed avvio della Comunità Energetica Rinnovabile di Gottolengo con un primo progetto depositato in regione per il quale è necessario coinvolgere diversi partner ed opportune fonti di finanziamento.

2.1.3 ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE

□ LA SITUAZIONE DEMOGRAFICA

Il Comune è l'ente che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio costituiscono, quindi, elementi essenziali che caratterizzano l'ente.

Le tendenze dei flussi demografici meritano particolare attenzione, perché da esse si possono trarre indispensabili informazioni che per la pianificazione degli interventi non necessariamente di medio-breve periodo.

Rileva particolare importanza, quindi, per le decisioni strategiche capire e interpretare le informazioni in tal senso per stabilire anche eventuali priorità sia per l'erogazione dei servizi che per la politica degli investimenti.

Le tabelle che seguono riportano alcuni dei principali fattori che rilevano le tendenze demografiche in atto.

Anno 2022 – Popolazione per sesso e % di stranieri

Composizione della popolazione per livello di istruzione

DATI ANAGRAFICI COMUNE DI GOTTOLENGO ANNO 2022

		POP TOTALE			STRANIERI		
		MASCHI	FEMM.	MAS.+ FEM.	MASCHI	FEMM.	MAS.+ FEM.
POPOLAZIONE AL	31/12/2021	2454	2537	4991	284	273	557
MOVIMENTO NATURALE	NATI	20	21	41	4	1	5
	MORTI	25	29	54	0	1	1
	DIFF.	-5	-8	-13	4	0	4
MOVIMENTO MIGRATORIO	IMMIGRATI	76	69	145	39	38	77
	EMIGRATI	65	55	120	38	44	82
	DIFF.	11	14	25	1	-6	-5
	DIFF. TOT	6	6	12	5	-6	-1
POPOLAZIONE AL	31/12/2022	2460	2543	5003	289	267	556

□ IL TERRITORIO

L'ente, oltre a finanziarie i servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale, investe una quantità di risorse nei servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perché:

- i servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano un pareggio o un utile d'esercizio;
- i servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- i servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, perché di stretta competenza pubblica.

Queste attività hanno una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture.

Le specifiche tabelle mostrano, in una prospettiva che si sviluppa nel medio periodo, l'offerta di alcuni dei principali tipi di servizio prestati al cittadino dall'ente locale.

TIPOLOGIA	2022	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
ASILI NIDO	0	0	0	0
SCUOLE MATERNE STATALE N. 1	26	26	26	26
SCUOLE MATERNE PARITARIA N. 1 (Convenzionata con il Comune)	100	95	83	85
SCUOLE ELEMENTARI N. 1	224	243	240	228
SCUOLE MEDIE N. 1	122	148	148	146
STRUTTURE RESIDENZIALI ANZIANI	0	0	0	0
FARMACIE COMUNALI	0	0	0	0
RETE FOGNARIA IN KM:	in gestione A2A - ATOO			
BIANCA				
NERA				
MISTA				
ESISTENZA DEPURATORE	Si	Si	Si	Si
RETE ACQUEDOTTO IN KM	In gestione A2A			
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Si	Si	Si	Si
AREE VERDI PARCHI GIARDINI:				
- N°	7	7	7	7
- MQ	19.426	19.426	19.426	19.426
PUNTI LUCE ILLUMINAZIONE PUBBLICA N°	1.100	1.100	1.100	1.100
RETE GAS IN KM	In gestione 2IReteGas			
RACCOLTA RIFIUTI in KG:				
- CIVILE – INDIFFERENZIATA*	455.200	460.000	465.000	470.000
- INDUSTRIALE	0	0	0	0
- RACCOLTA DIFFERENZIATA*	1.885.341	1.880.000	1.875.000	1.870.000
ESISTENZA DISCARICA	no	no	no	no
MEZZI OPERATIVI	3	3	3	3
VEICOLI	4	4	4	4
CENTRO ELABORAZIONE DATI	no	no	no	no

□ ECONOMIA INSEDIATA

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro in settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute. L'Economia del Comune di Gottolengo è caratterizzata da una limitata presenza di attività industriali e da una presenza consistente di piccole imprese in buona parte artigiane.

Di seguito, il dettaglio della struttura produttiva presente alla data del 31 dicembre 2022:

STRUTTURA DELL'ATTIVITA' PRODUTTIVA ANNO 2022 (Fonte Info-Camere – Elaborazioni Ufficio Studi statistica e Gestione Documentale)		
TIPOLOGIA ATTIVITA'	SEDI	ADDETTI
Agricoltura, silvicoltura e pesca	127	138
Estrazione di minerali da cave	0	0
Attività manifatturiere	48	575
Fornitura acqua – reti fognarie att. Gest.	1	0
Costruzioni	69	168
Commercio all'ingrosso e al dettaglio riparazione auto	75	119
Trasporto e magazzinaggio	12	26
Attività dei servizi alloggio e ristorazione	25	48
Servizi di informazione e comunicazione	4	38
Attività finanziarie e assicurative	9	9
Attività immobiliari	9	2
Attività professionali, scientifiche e tecniche	9	13
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	11	20
Istruzione	2	22
Sanità e assistenza sociale	4	82
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento, divertimento..	3	3
Altre attività di servizi	21	24
Imprese non classificate	7	0
TOTALE	436	1.248

2^ SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

Sottosezione 2.2.b

PIANO DELLE AZIONI POSITIVI 2023/2025

Il Piano delle Azioni Positive viene approvato a seguito della condivisione della proposta degli obiettivi con la Consigliera di Parità competente territorialmente; la proposta di Piano è stata trasmessa alla Consigliera di Parità, Avv. Nini Ferrari, ed ha ottenuto parere positivo con nota prot. 5295 del 19.05.2023.

PREMESSA

Il Comune di Gottolengo nel rispetto della normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Garantisce un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Le azioni positive sono quindi misure temporanee speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni. I Piani azioni positive, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi. Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- superare le condizioni, l'organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Di seguito, si riportano alcune tabelle esplicative in merito alla attuale distribuzione tra generi del personale a tempo indeterminato del Comune di Gottolengo, rilevate al 31/12/2022

1 - Distribuzione del personale attuale per genere

Lavoratori	Numero	%
Donne	10	66,67%
Uomini	5	33,33%
Totale	15	100%

A tale situazione si aggiunge un Segretario comunale (uomo) a scavalco.

2 - Distribuzione del personale attuale per genere tra le varie categorie

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A
Donne	2	7	1	0
Uomini	2	1	2	0
Totale	4	8	3	0

3 - Distribuzione del personale attuale per genere e orario di lavoro

Tipologia orario di lavoro	Donne	Uomini	Totale
Tempo pieno	7	4	11
Tempo parziale 18 ore	0	1	1
Tempo parziale 24 ore	2	0	2
Tempo parziale 30 ore	1	0	1
Totale	10	5	15

4 - Distribuzione del personale dipendente per Posizioni Organizzative:

	Donne	Uomini	Totale
Lavoratori	2	1	3

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

A) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali.

Il Comune di impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Gottolengo valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.

Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

B) Formazione e riqualificazione del personale.

I Piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia ...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del

rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.

Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

C) Conciliazione e flessibilità orarie.

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, anche mediante l'utilizzo di strumenti quali:

1. facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica.
2. conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita.
3. in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati e, nel rispetto delle esigenze di servizio.

D) Sicurezza sul luogo di lavoro.

In materia di sicurezza sul luogo di lavoro:

1. è stato nominato il Medico Competente e i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo.
2. è stato nominato il Responsabile Esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione.
3. si darà attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a calendarizzare i percorsi informativi.

Piano integrato di attività ed organizzazione 2023-2025

Sottosezione 2.3

Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

La sottosezione è stata predisposta dal RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019 e PNA-2022 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza. Si specifica - ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del D.M. 132/2022 - che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il contenuto del PIAO è riportato nell'allegato 2.3, completo di ulteriori quattro allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il **Piano triennale 2022 - 2024** di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.T. o, semplicemente, Piano da ora in poi) attua le disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012 n° 190, le indicazioni fornite dall'A.N.A.C. e le intese intercorse in sede di Conferenza Unificata, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione ovvero, in senso più generale, i comportamenti non rispondenti a criteri di correttezza dell'azione amministrativa:

Quest'anno, sempre a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, l'A.N.A.C. ha deliberato di differire alla data del 30 aprile 2022 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024.

Nulla cambia in merito alle fisiologiche attività di verifica sulle dichiarazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità di incarichi delle posizioni organizzative. Per cui, in attuazione del D.Lgs. n. 39/2013 il responsabile della prevenzione della corruzione rimane il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione che ne ha dato l'A.N.A.C., riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di, incompatibilità e/o inconfiribilità.

In termini di novità si rammenta nuovamente come l'elemento più impattante del Piano è l'Allegato 1 - "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", in cui l'Autorità ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di *risk management*, **sostituisce** l'Allegato 5 del P.N.A. 2013.

Va considerato che, in ragione delle rilevanti difficoltà operative e organizzative incontrate dai Comuni di più piccole dimensioni (con popolazione inferiore a 15.000 abitanti), l'A.N.A.C. ha definito delle modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni;

Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Più di metà del 2021 è stato fortemente caratterizzato dalle limitazioni imposte dalla pandemia ancora in atto.

Tutto ciò ha fortemente condizionato l'attività comunale per far fronte all'emergenza sanitaria; l'attività da remoto di molti dipendenti, la sospensione o limitazione di molti servizi e l'impossibilità materiale di svolgere attività di monitoraggio, in quanto le attività stesse da monitorare erano fortemente condizionate dall'emergenza sanitaria, hanno stravolto la "normalità amministrativa del comune" tanto da non rispettare tutte le attività programmate.

La prima scelta strategica è quindi quella di ribadire l'importanza del PTPCT 2021 rimandando però la sua completa attuazione all'esercizio 2022 e, contemporaneamente, porre maggiore attenzione alla "trasparenza".

In sintesi, questo piano non è altro che un aggiornamento di quello dello scorso anno, in attesa che vengano emanate le indicazioni per l'approvazione del PIAO.

Viene confermato il piano della Trasparenza in quanto il quadro normativo non è stato più oggetto di modifiche normative.

Viene recepita anche la recente normativa in tema di tutela di dipendenti che segnalano illeciti nella materia della corruzione.

1 L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

Il fulcro di tutta la strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, prima che diventino un affare della Procura della Repubblica ed escano dal controllo amministrativo per diventare "azione penale", è l'ANAC. La sua prima denominazione fu: "CIVIT" o "AVCP". La CIVIT era stata istituita dal legislatore, con il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni. Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

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

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

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

- *riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;*
- *riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;*

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

- *coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;*
- *promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;*
- *predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);*
- *definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;*
- *definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.*

2 Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'Anac ha approvato in via definitiva l'**Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione**, disponendone contestualmente la pubblicazione sul sito istituzionale Anac e l'invio alla Gazzetta Ufficiale.

La valutazione sulla “gestione del rischio” di corruzione

Riguardo alla “**gestione del rischio**” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto già fissato nel 2013, dunque anche nel prossimo triennio la gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- A. **identificazione del rischio**: *consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;*
- B. **analisi del rischio**: *in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);*
- C. **ponderazione del rischio**: *dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell'impatto);*
- D. **trattamento**: *il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.*

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

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

Le modifiche introdotte da questo decreto, pubblicato in GU il 08/06/2016 entrato in vigore dopo 15 giorni il 23/06/2016, hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

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

- le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);*
- altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);*
- altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).*
- enti pubblici economici;*
- ordini professionali;*
- società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;*
- associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.*

4 Il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo comune è il Dott. Iapicca Giuseppe dal 01.08.2019, Segretario comunale a scavalco, nominato con decreto del Sindaco n. 9 del 01.08.2019;

La nomina quale RPCT è stata debitamente trasmessa all'ANAC sull'apposito modulo e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

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

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

Inoltre, l'articolo **6 comma 5 del DM 25 settembre 2015**, di ***“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”***, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, ***prevede che nelle***

pubbliche amministrazioni il soggetto designato come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

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

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada sul segretario.

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

- *elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *propone le necessarie modifiche del 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);*
- *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);*
- *trasmette al nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);*
- *segnala all'organo di indirizzo e al nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);*
- *quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).*
- *quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);*

- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

5 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) del Comune di Gottolengo

Il piano ha un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendo in un unico atto il piano anticorruzione e quello per la trasparenza.

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) oggi anche per la trasparenza (PTPCT)

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno **entro il 31 gennaio**.

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

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

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

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

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

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

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

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare ***“la più larga condivisione delle misure”*** Gli altri oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower)

Di seguito verranno analizzati i seguenti oggetti:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "aree di rischio";
- *la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;*

- *schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;*
- *l'indicazione dei contenuti e delle modalità della formazione in tema di anticorruzione;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;*
- *la tutela dei whistleblower, nel pieno rispetto delle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).*

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

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

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

Si rimanda dunque ai suddetti documenti sia per la gestione delle denunce che per l'applicazione delle misure a tutela del dipendente rispetto agli eventuali eventi corruttivi ipotizzati o segnalati nel nostro comune.

Da ultimo sulla Gazzetta Ufficiale del 14 dicembre è stata pubblicata la legge 30 novembre 2017, n.179, “**Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato**”. Questa norma, recependo le indicazioni dell'ANAC rende più stringente il procedimento di segnalazione e dà alcune nuove indicazioni sulla tutela del denunciante.

6 Amministrazione trasparente ed accesso civico

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

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

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti previsti che sono:

- **L'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.**

- *L'accesso documentale ex art. 22 e seg. della legge 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell'accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;*
- *L'accesso civico rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente;*
- *Il Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, approvato dal Comune di Gottolengo in data 15.11.2018 con Delibera di Consiglio comunale n.44;*
- *L'accesso generalizzato rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale.*

Questi istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012; L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:

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

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

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”, al successivo punto 9.

Il 29/12/2016 sono state emanate, e pubblicate sul sito dell'ANAC, le linee guida definitive; questa amministrazione ha avviato l'attuazione di tutte le misure previste nel documento dell'ANAC. I punti a cui ci si è ispirati in questa opera di elaborazione, ed indicati dal complesso procedimento normativo fin qui perfezionato, si sostanziano in questi passaggi:

- *Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *Con l'emanazione del D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.*
- *Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di “Amministrazione Trasparente”*

6.1. Gli altri diritti di accesso

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 “segreto d'ufficio” opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge

241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del Dlgs 33/2013.

In questo contesto di riforma "continua e permanente" della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

6.2. Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D. Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge

6.3. Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica

Previsto dal D. Lgs. 30/06/2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali": Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

6.4. Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

6.5. Accesso ambientale

Previsto dal D. Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

6.6. Accesso sugli appalti

Previsto dal D. Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: “nuovo codice degli appalti”: Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

6.7. Accesso e riservatezza dei dati personali

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: **“come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?”**

Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

In realtà il problema è meno complicato di quello che potrebbe apparire; il legislatore ha infatti previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, **la notifica ai controinteressati**, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali. Tali limiti sono stati ulteriormente indicati nel Regolamento EU 679/2016 e recepiti nel regolamento comunale con delibera di consiglio n. 44/2018.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune.

6.8. Il “freedom of information act” (FOIA)

Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la **“legge anticorruzione”** che il **“decreto trasparenza”**, questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente “FOIA”, acronimo della locuzione inglese “freedom of information act”, molto più semplicemente: “la norma per la libertà di informazione”.

6.9. L'accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni **“documento, informazione o dato”** detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- Basta un'istanza senza motivazione*
- Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

6.10. Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

Da subito i responsabili degli uffici pubblici si sono detti preoccupati in quanto un diritto così ampio, al di là delle complicazioni pratiche per la loro attività, poteva mettere in pericolo altri diritti o “posizioni delicate”: per l'intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale ed industriale.

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6:

“Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative.”

L'ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all'inizio di questo capitolo.

6.11. L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente “detenute” dal Comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

6.12 L'avvio del procedimento e la chiusura “semplice”

L'ufficio protocollo comunale a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- ufficio indicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale;*
- al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria”*

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.*
- Accogliere immediatamente l'istanza.*
- Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

“Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi,

mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione”

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- la protezione dei dati personali;*
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- la sicurezza nazionale;*
- la difesa e le questioni militari;*
- le relazioni internazionali;*
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- il regolare svolgimento di attività ispettive;*
- la tutela della privacy e dei dati personali.*

6.13. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

6.14. La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza ***“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”***

6.15. La trasparenza e le gare d'appalto

Come abbiamo già accennato il decreto "FOIA" e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di "Nuovo codice dei contratti" hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

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

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

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

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

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

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

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

Nel nostro sito internet le presenti informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

6.16. Il titolare del potere sostitutivo

In questo ente titolare del potere sostitutivo è il segretario comunale pro tempore o chi ne esercita le funzioni.

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

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

L’Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”.

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

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

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l’onere di comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

7 - La gestione del rischio di corruzione

7.1. Analisi del contesto

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

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

7.2. Contesto esterno

Seppure fino ad oggi l’intera struttura comunale sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

Per l’analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall’ANAC si può fare riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la **“Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017”, disponibile alla pagina web:**

7.3. Contesto interno

La struttura amministrativa di questo comune è riassunta nella tabella successiva.

AREA	RESP. AREA	UFFICIO	DIPENDENTI
AMMINISTRATIVA	CELSA MARIA TERESA	SEGRETERIA	CELSA MARIA TERESA TOMASONI MIRELLA FANCONI DONATELLA TURRINI ILEANA ZANDERIGO LUCIA
		COMMERCIO	
		P.ISTRUZIONE	
		SERVIZI SOCIALI	
		SPORT	
		DEMOGRAFICI	
	ELETTORALE		
TECNICA E SISTEMI INFORMATIVI	MAZZOLETTI ROBERTO	URBANISTICA	MAZZOLETTI ROBERTO VIGNONI CRISTINA LORENZI ERNESTO SAVOLDI CLAUDIO BULGARI SIMONE
		LAVORI PUBBLICI	
FINANZIARIA	SEMENZI DANIELA	RAGIONERIA	SEMENZI DANIELA ROLFI MARIA
		TRIBUTI	
POLIZIA LOCALE	LANZONI MARGHERITA	POLIZIA LOCALE	LANZONI MARGHERITA SCHINETTI MARCO PAROLINI RICCARDO

7.4. Mappatura dei processi

Il “focus” dell’analisi del rischio corruttivo è incentrato sui processi. Col termine processo si farà riferimento dunque ai singoli comportamenti e le funzioni che ciascun protagonista dell’attività amministrativa mette in campo e che, qualora siano ispirati da malafede o, peggio, da dolo, sono la premessa o il fine della corruzione.

Di seguito verranno quindi analizzati:

1. *Gli uffici/aree/settori in cui è suddiviso il Comune*
2. *I procedimenti che fanno capo a detti uffici/aree/settori*
3. *I processi che ineriscono a detti procedimenti e che sono tabellati nell’ALLEGATO 1*

Lo scorso anno, con l’urgenza di approvare un piano profondamente innovativo a seguito delle riforme di fine 2016 e delle relative indicazioni ANAC, questa amministrazione non fece un lavoro di mappatura esauriente o efficace. Quest’anno invece è stato creato un “*foglio di calcolo*” con relative tabelle pivot riassuntive automatiche che permettono una valutazione più dinamica del rischio.

Fortemente innovativa è la tabella C in cui per ogni processo si sono individuate le “*Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio*”. Si tratta di un difficile lavoro di studio e programmazione che permette di passare dal piano dell’elaborazione matematica a quella pratica e programmatica, più propriamente amministrativa.

In questo ente dunque, vista anche l’esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall’ANAC nel suo PTPCT,

si è scelto di concentrarsi sull'elenco dei processi "standard" e sugli stessi ricalcolare l'incidenza dei vari fattori.

Alla luce della tabella riassuntiva B "**valutazione complessiva del rischio**" corruttivo, per ogni processo standard, il RPCT ha individuato una serie di misure programmatiche di forte impatto, consegnandole ai responsabili dei settori, al sindaco ed amministratori per la loro applicazione; al termine di ogni anno si dovrà verificare se dette misure siano state applicate e se invece ne servano della altre.

Dunque la mappatura completa dei processi standard del nostro Comune è riportata nelle tabelle dell'**ALLEGATO 1**.

Prima di analizzare l'**ALLEGATO 1**, va precisato che per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso comportamenti, procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

È bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, **senza particolari riferimenti agli organi politici**.

7.5. Mappa dei processi di cui all'ALLEGATO 1 suddivisi per uffici/aree/settore in cui si articola il comune.

A beneficio di chi leggerà questo PTPCT, ma non ha una puntuale conoscenza della "macchina comunale", abbiamo suddiviso e raggruppato i vari processi dell'allegato 1 secondo l'area di appartenenza, riconducendo cioè il processo agli uffici che ne sono protagonisti o che ne sono attori.

La rilevazione dei processi inoltre, come abbiamo più sopra spiegato è cosa diversa dai singoli procedimenti; ma i singoli procedimenti fanno parte dei processi. Avendo noi rilevato 48 processi standard, c'è la necessità di ricondurre i singoli procedimenti, da una parte all'ufficio di appartenenza e dall'altra al processo e alla relativa scheda di rilevazione del rischio di cui all'allegato 1.

La tabella che segue è dunque una mappa con cui, preso il singolo procedimento, lo si assegna all'Ufficio/area/settore di competenza e al contempo si dà l'indicazione della scheda o delle schede di processo con cui si è valutato il rischio corruttivo e si sono date le relative misure per contrastarlo.

In questo modo l'analisi del rischio e, soprattutto, le misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio, avranno dei destinatari individuati o individuabili. La mappa che segue, va letta avendo chiaro l'assetto degli uffici indicati in precedenza.

A) Atti e provvedimenti da adottare da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica e non la gestione dell'attività amministrativa.

<i>STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"</i>
<i>STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</i>
<i>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE</i>
<i>STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE</i>
<i>STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE</i>
<i>STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE</i>
<i>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG</i>

B) Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) dell'attività degli uffici, con riferimento ai processi standard e alle relative tabelle di cui all'ALLEGATO 1

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
AREA AMMINISTRATIVA Servizi Demografici	Pratiche anagrafiche	22
	Documenti di identità	22, 23
	Certificazioni anagrafiche	22
	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	22
	Atti della leva	41
	Concessioni per cappelle di Famiglia	33
	Inumazioni Tumulazioni	32
	Esumazioni estumulazioni	32
	Archivio elettori	42
	Consultazioni elettorali	42
	Acquisizione di forniture e servizi	5

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
AREA AMMINISTRATIVA Servizi Sociali	Servizi assistenziali per anziani	25
	Servizi per minori e famiglie	24
	Servizi per disabili	26
	Servizi per adulti in difficoltà	27
	Integrazione di cittadini stranieri	28
	Alloggi popolari- erp	43
	Riunioni delle commissioni	37
	Gare d'appalto ad evidenza pubblica	4
	Acquisizione di forniture e servizi	5

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
	Organizzazione eventi	34
	Patrocini	35

AREA AMMINISTRATIVA Servizio Pubblica Istruzione Cultura e Sport	Biblioteca civica	4
	Diritto allo studio	44
	Sostegno scolastico	44
	Trasporto scolastico	4
	Mense scolastiche	4
	Gestione Impianti Sportivi	4
	Pre e Dopo scuola	4, 5, 44
	Associazioni Culturali	39
	Associazioni Sportive	39
	Riunioni delle commissioni	37
	Acquisizione di forniture e servizi	5
	Gare d'appalto ad evidenza pubblica	4

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
AREA AMMINISTRATIVA Ufficio Segreteria	Protocollo	30
	Archivio corrente	31
	Archivio di deposito	31
	Archivio storico	31
	Archivio informatico	31
	Deliberazioni consiliari	37
	Riunioni consiliari	37
	Deliberazioni di giunta	37
	Riunioni della giunta	37
	Determinazioni	38
	Ordinanze e decreti	38
	Pubblicazioni all'albo pretorio online	37,38
	Gestione Amministrazione Trasparente	4,5
	Acquisizione di forniture e servizi	5
	Pari opportunità	39
	Gare d'appalto ad evidenza pubblica	4
Accesso agli atti e trasparenza	40	
Comunicazione esterna	40	

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
AREA TECNICA Ufficio Lavori Pubblici Servizi Tecnici e Manutenzioni	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	4, 29, 47
	Isole ecologiche	4, 29, 47
	Manutenzione delle aree verdi	4, 47
	Manutenzione strade	4,5
	Pulizia delle strade	4,47
	Rimozione della neve	4,5
	Servizi di pubblica illuminazione	4,5,47
	Segnaletica orizzontale e verticale	4,5
	Manutenzione dei cimiteri	4,5
	Pulizia e custodia dei cimiteri	4,5

	Gestione farmacie	39
	Gare d'appalto ad evidenza pubblica	4
	Acquisizione di forniture e servizi	5
	Reclami e segnalazioni	40
	Gare ad evidenza pubblica di vendita	36
	Edilizia pubblica	4
	Servizio di acquedotto	47
	Gestione del reticolo idrico minore	46, 48
	Selezione per l'affidamento di un incarico	3
	Realizzazione di opere pubbliche	4,5
	Gestione dei procedimenti di segnalazione e	40
	Manutenzione di opere pubbliche	4,5

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
AREA TECNICA Ufficio Urbanistica Edilizia Privata e Ambiente	Pianificazione urbanistica generale	9
	Pianificazione urbanistica attuativa	10
	Edilizia privata	6, 7, 21
	Cave ed attività estrattive	48
	Ordinanze e decreti	38
	Inquinamento da attività produttive	48
	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	17
	Gestione dei procedimenti di segnalazione e	40
	Controlli sull'uso del territorio	48
	Accesso agli atti e trasparenza	40
	Riunioni delle commissioni	37

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
	Circolazione e sosta dei veicoli	19
AREA POLIZIA LOCALE Ufficio Polizia Locale	Protezione civile	8
	Sicurezza e ordine pubblico	20
	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	45
	Verifiche delle attività commerciali	19
	Verifica della attività edilizie	17
	Gestione dei verbali delle sanzioni comminate	12
	Ordinanze e decreti	38
	Riunioni delle commissioni	37
	Trasporto pubblico locale	4,5,47
	Acquisizione di forniture e servizi	5
	Gare d'appalto ad evidenza pubblica	4

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
	Gestione delle entrate	13
	Gestione delle uscite	8, 14

	Monitoraggio dei flussi di cassa	13, 14
	Monitoraggio dei flussi economici	13, 14
	Adempimenti fiscali	14
	Stipendi del personale	14
	Riunioni delle commissioni	37
	Contratti	4,5
	Gare d'appalto ad evidenza pubblica	4
	Acquisizione di forniture e servizi	5
	Gestione giuridica ed economica dei dipendenti	2

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
AREA FINANZIARIA	Tributi locali	15, 16, 19
Ufficio Tributi	Acquisizione di forniture e servizi	5

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
AREA AMMINISTRATIVA	Agricoltura	8, 19
	Industria	8
Ufficio Commercio	Artigianato	8
	Commercio	8, 19
	Rapporti con le associazioni di esercenti	8

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
AREA TECNICA SERVIZIO CED	Gestione hardware e software	4, 5
	<i>Disaster recovery e backup</i>	4, 5
	Gestione del sito web	4, 5
	Contrattazione decentrata integrativa	18
	Relazioni sindacali (informazione, concertazione)	18
	Valutazione	18
	Formazione	4,5
	Selezione e assunzione	1

7.6. La rilevazione dei processi e la mappatura del rischio corruttivo – ALLEGATO 1

Dopo avere analizzato l'attuale assetto organizzativo del Comune di Gottolengo, verificato e tabellato i prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti), suddivisi per ufficio di competenza, vediamo come abbiamo rilevato i processi standard e come abbiamo di conseguenza mappato il rischio corruzione per ciascun processo.

Detto più semplicemente, a favore dei cittadini che leggeranno il piano, abbiamo dato delle misure concrete ai 48 processi rilevati.

7.7. L'identificazione del rischio e analisi della probabilità e dell'impatto

Individuati i 48 processi rilevati e messi in relazione con gli uffici e con i relativi prodotti, abbiamo creato per ciascuno di questi una tabella di rilevazione.

L'indice dei 48 processi è la **TABELLA "A" - dell'ALLEGATO 1**.

Cliccando su ciascuno dei processi elencati nella **TABELLA "A"**, che abbiamo denominato: "**Indice schede per la valutazione del rischio**" si perviene alle singole tabelle che avranno lo stesso numero indicativo dato al processo, nell'indice.

Ciascuna di queste schede si compone di tre parti di calcolo:

Prima parte: **Valutazione della probabilità** del rischio corruzione

Seconda parte: **Valutazione dell'impatto** del rischio corruzione

Terza parte: **Valutazione complessiva** del rischio corruzione

Per ciascuna scheda e cioè per ciascun processo su cui si è eseguito il calcolo del rischio corruttivo con parametri oggettivi si sono date delle indicazioni pratiche e metodologiche per ridurre l'impatto del rischio, dette misure sono riportate per ciascuna scheda processo in una apposita sezione.

Quarta parte: **Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio**

L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione sentite le posizioni organizzative di ogni settore/area.

In questa fase sono stimate le *probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità – prima parte) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto – seconda parte)*.

Al termine, è calcolato il livello di rischio **moltiplicando "probabilità" per "impatto" (terza parte)**.

Si precisa ulteriormente che questo ente non ha mai conosciuto l'esistenza di episodi corruttivi e pertanto in un'analisi preventiva si è ritenuto di applicare detti parametri e metodi per il semplice fatto che sono stati predisposti dai maggiori esperti di anticorruzione, quali i funzionari dell'ANAC, che ben conoscono le dinamiche corruttive e le astrazioni per misurarne il rischio.

7.8. Stima della probabilità che il rischio si concretizzi (ANAC) – parte prima delle tabelle di ogni singolo processo

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

1. **discrezionalità**: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
2. **rilevanza esterna**: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

3. **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
4. **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
5. **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
6. **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

La media finale rappresenta la “**stima della probabilità**”.

7.9. Stima del valore dell’impatto – parte seconda delle tabelle di ogni singolo processo

L’impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine. L’Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l’impatto”, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

- 1.**Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l’impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- 2.**Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- 3.**Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- 4.**Impatto sull’immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l’indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “***stima dell’impatto***”.

7.10. Il valore complessivo e la ponderazione del rischio corruttivo

L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime ***il livello di rischio corruttivo rilevato per detto procedimento standard***.

7.11. L’individuazione delle misure specifiche, per ciascun processo, di riduzione del rischio corruttivo

Ottenute queste “***misurazioni oggettive e meccaniche***” del rischio corruttivo che sottende ad ogni processo, la parte più importante del piano è quella dell’individuazione delle misure specifiche che su ogni scheda, nella quarta parte, sono state individuate per ridurre il rischio.

Queste misure sono ulteriori a quelle che vedremo nel capitolo 3 che hanno una rilevanza generale e non tengono presente la specificità di ogni processo. Abbiamo già detto più sopra come sono state individuate

7.12. Riepilogo della rilevazione e delle misure dell'ALLEGATO 1.

La prima fase del lavoro è stata quella di individuare *48 processi* in cui ricomprendere l'attività di tutti gli uffici/aree/settori di cui si compone la nostra amministrazione comunale .

Tutti documenti che seguono sono contenuti nell' **ALLEGATO 1**

L'indice dei processi è nella:

TABELLA A - “Indice schede per la valutazione del rischio”

Seguono poi le **48 tabelle di rilevazione dei processi**, suddivise a loro volta in quattro parti, che hanno prodotto le seguenti:

TABELLA B - “Tabella riepilogativa della valutazione della probabilità, dell'impatto e del rischio corruzione, per ciascun processo standard”

TABELLA C - “Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio, per ciascun processo standard”

8 Le misure generali da adottare o potenziare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

8.1 Il trattamento e le misure successive al piano

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

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

- ***la mappatura dei procedimenti amministrativi:*** *quelli più significativi o ricorrenti verranno individuati e mappati nel corso dell'anno 2022;*
- ***la trasparenza,*** *a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le linee guida dell'ANAC, rivisitando tutto il sito istituzionale in funzione delle linee guida che l'ANAC ha emanato a fine del 2016;*
- ***l'informatizzazione dei procedimenti*** *che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;*
- ***l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti*** *che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;*
- ***il monitoraggio*** *sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.*

8.2. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

In un quadro normativo sulla materia della formazione dei dipendenti degli enti locali abbastanza frammentato, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione, se non altro perché il presente piano e il quadro normativo già illustrato sia reso chiaro ai dipendenti del Comune. Nel 2020 l'emergenza sanitaria ha stravolto la "normalità amministrativa del comune" tanto da non permettere di svolgere la formazione. Nel 2021 verrà svolta con modalità webinar.

8.3 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

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

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

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

8.4. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Il Comune di Gottolengo intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili. A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

"(...) 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".

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

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

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale

presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

8.7. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

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

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

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

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "***essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia***".

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

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

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

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

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono fin d'ora tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

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

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

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

Regolamento d'ambito per l'accesso ai Servizi Socio-assistenziali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 45 del 23 Dicembre 2020 e dal Piano Socio Assistenziale 2021/2023 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 20.03.2021.

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

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

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

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

8.10. monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

9 Trasparenza: Programma triennale per la Trasparenza 2022/2024

9.1. Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000). Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni *non obbligatorie* ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le *Linee Guida per i siti web della PA* (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CiVIT. Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione “Amministrazione Trasparente”, che diventerà un altro mini-sito dell'ente.

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. In particolare i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del *benchmarking* e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali “fonte” anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

9.2 Sezione “Amministrazione Trasparente”

Di particolare rilevanza è la sezione “Amministrazione Trasparente”, già “Trasparenza, valutazione e merito” che dovrà essere presente in ogni sito internet istituzionale. Per una puntuale analisi della normativa di riferimento si rimanda al punto 6.

9.3. Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l’obiettivo di modernizzare l’azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l’effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L’art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che *“A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

Il Comune di Gottolengo ha adempiuto all’attivazione dell’ Albo Pretorio *online* nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche *“Linee guida...”* e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. *“diritto all’oblio”*). Inoltre ha provveduto ad affidare l’incarico di Responsabile dei trattamenti dei dati (RDO) ai sensi del Regolamento EU 679/2016 e recepiti nel regolamento comunale con delibera di consiglio n. 44/2018

Come deliberato dalla Commissione CiVIT, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all’albo pretorio *on line* rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dalla legge, anche l’obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell’apposita sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

Dello stesso avviso anche ANCI che nelle linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, che così riporta: *“... la pubblicazione degli atti sull’albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell’assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione – obbligatoria – dei dati indicati nell’allegato”*.

9.5. Posta elettronica certificata (PEC)

Il Comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) la stessa è pubblicizzata sulla home-page, nonché censita nell’IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Attualmente il servizio è utilizzato sia da Pubbliche Amministrazioni che da cittadini privati. Una scelta strategica fondamentale sarà comunque quella di orientarsi verso l’informatizzazione di tutti i procedimenti, piuttosto che verso l’informatizzazione del solo mezzo di trasmissione

Allegati alla presente deliberazione: ALL. A) MAPPATURA PROCESSI , ALL. B) CODICE DI COMPORTAMENTO, ALL. C) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ALL. D) PATTO DI INTEGRITA'

PATTO DI INTEGRITA'

Il presente documento deve essere obbligatoriamente e incondizionatamente accettato dall'Operatore Economico mediante sottoscrizione ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento. Il mancato rispetto delle clausole contenute nel presente patto di integrità costituisce a tutti gli effetti causa di esclusione dalla gara.

TRA

Il Comune di Gottolengo (BS), con sede legale in Piazza XX Settembre 1 -25023 GOTTOLENGO (C.F.: 88001290175; P.IVA: 00727220980) - (in seguito più semplicemente denominato Comune) qui rappresentato dal funzionario responsabile dell'area

E

l'Operatore Economico _____, con sede legale in _____ Via _____, (C.F.: _____ P.IVA: _____)

PREMESSO che il presente documento costituisce parte integrante di questa gara e di qualsiasi contratto assegnato dal Comune di Gottolengo in esito alla stessa.

VISTI

- la Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed, in particolare, l'art. 1, comma. 17;
- il vigente Piano Nazionale Anticorruzione emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione delle amministrazioni pubbliche;
- il vigente Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

POSTO che il citato Codice di comportamento è stato diffuso in modo capillare all'interno del Comune, assicurandone la conoscibilità a tutti i dipendenti, per cui gli stessi sono consci che devono conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto dello stesso.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 – Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale obbligazione dell'Operatore economico che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla Stazione Appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- a segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto ai responsabili e/o ad ogni soggetto addetto al procedimento di gara ovvero ai responsabili e/o soggetti addetti all'esecuzione del contratto;
- a segnalare eventuali relazioni di parentela, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale dipendente della Stazione Appaltante e/o degli enti fruitori del servizio;

- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuto a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa;

Dichiara inoltre, di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento, sia formale, sia sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

Art. 2 – L'Operatore Economico prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di Integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- segnalazione all'Autorità per l'applicazione delle sanzioni di cui alla normativa vigente.

Art. 3 - Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto, verrà sottoscritto in calce dall'operatore economico aggiudicatario, costituirà allegato del contratto e in esso richiamato, onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Art. 4 – La mancata accettazione incondizionata del presente Patto, mediante dichiarazione sostitutiva, da parte del Legale Rappresentante dell'Operatore Economico partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal Rappresentante degli stessi, comporterà l'esclusione dalla gara.

Art. 5 - Per ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra il Comune di Gottolengo e i concorrenti, e tra gli stessi concorrenti, è competente il Foro di Brescia.

FIRMATO DIGITALMENTE

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2022)

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 = SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA;

3.1.A) - Schema organizzativo ;

3.1.B) – Organigramma

3.2 = SOTTOSEZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE;

3.2 A Regolamento per il lavoro agile del Comune di Gottolengo

3.3 = SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE.

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

Riferimenti normativi: Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267; Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – *Valore pubblico* – contenuto nell'art. 4 del D.M., non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4, D.M.;

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

La struttura organizzativa è articolata in AREE (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da u.o.;

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

L'area è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:

- a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo in itinere delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte ordinariamente le figure professionali apicali dell'ente, ascritte alla categoria D (dal 1 aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione).

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;

c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

La struttura organizzativa del Comune di Gottolengo è ripartita nelle seguenti quattro aree di attività:

AREA AMMINISTRATIVA

- Servizio Affari Generali – Trasparenza – U.R.P.;
- Servizio Suap - Sportello imprese e cittadino;
- Servizio commercio
- Servizio Socio Assistenziale – Politiche Giovanili – Rapporti con le Associazioni;
- Servizio Sport - Tempo Libero
- Servizio Cultura – Comunicazione istituzionale - Servizi Bibliotecari
- Servizi demografici ed elettorale
- Servizi Personale

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

- Servizio Finanziario
- Economato
- Personale
- Servizio Tributi

AREA TECNICA

- Servizio Urbanistica e paesistica
- Edilizia Privata – SUE – Autorità sismica
- Servizio lavori pubblici
- Viabilità e Manutenzioni;
- Servizio Ambiente ed Ecologia e Fonti energetiche rinnovabili
- Reticolo idrico minore e pulizia idraulica

AREA POLIZIA LOCALE

- Servizio di Polizia Locale
- Servizio di Protezione Civile

Di seguito, viene esposta la dotazione organica del personale al 31.12.2022:

COMUNE DI GOTTOLENGO – DOTAZIONE ORGANICA

N. Qualifica	Cognome e Nome		Tempo	categoria	
	Giur.	Econ.			
1 Agente di Polizia locale	LANZONI	MARGHERITA	TP	D	D3
2 Agente di Polizia locale	SCHINETTI	MARCO	TP	C	C3
3 Agente di Polizia locale	BERTANZETTI	MARIACHIARA	TP	C	C1
4 Istruttore amministrativo	TOMASONI	MIRELLA	30H	C	C1
5 Istruttore amministrativo	ZANDERIGO	LUCIA	TP	C	C3
6 Istruttore amministrativo	TURRINI	ILEANA	24H	C	C1
7 Esecutore amministrativo	FANCONI	DONATELLA	24H	B1	B6
8 Istruttore direttivo contabile	SEMENZI	DANIELA	TP	D	D3

9 Istruttore amministrativo contabile	ROLFI	MARIA	TP	C	C6
10 Istruttore amministrativo contabile	NASCIMBENI	SILVIA	TP	C	C1
11 Istruttore direttivo tecnico	MAZZOLETTI	ROBERTO	TP	D	D6
12 Istruttore direttivo tecnico	BULGARI	SIMONE	18H	D	D1
13 Istruttore amministrativo	VIGNIONI	CRISTINA	TP	C	C3
14 Operario	* LORENZI	ERNESTO	TP	B1	B8
15 Autista scuolabus – operaio	SAVOLDI	CLAUDIO	TP	B3	B6
16 Istruttore direttivo amministrativo	Vacante		TP	D	D1

* Prossimo alla pensione a decorrere dal 7° aprile 2023

TOTALE PERSONALE DIPENDENTE: n° 15 Unità (5 maschi e 10 femmine) di cui:

- TEMPO PIENO: n. 11

- TEMPO PARZIALE: n. 4

- POSTO VACANTE: n. 1 a tempo pieno

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2022)

Sezione 3 = Organizzazione del lavoro agile Sottosezione 3.2 = Regolamento per il lavoro agile

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, la sottosezione intende dare pratica attuazione alle seguenti indicazioni:

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

Viene inserito quale parte integrante e sostanziale del presente piano, il regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 23 marzo 2020

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL TELELAVORO

Costituisce appendice ed integrazione
del regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Articolo 1 - Finalità

1. Con il presente Regolamento vengono approntate regole e strumenti affinché si possano realizzare mediante il telelavoro le seguenti finalità:
 - razionalizzare e migliorare l'organizzazione del lavoro prodotto dall'Ente, tendere a realizzare economie di gestione, garantire la qualità dei servizi offerti e garantire il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, razionalizzare e semplificare le attività e le procedure informatiche;
 - assicurare ai dipendenti una diversa modalità di prestazione del lavoro cui sono legati benefici per il miglioramento della qualità della vita in termini di:
 - maggiore equilibrio tra vita familiare e vita lavorativa;
 - tempi e costi di spostamento per e dal luogo di lavoro, con evidente riduzione di tempi, costi ed inquinamento;
 - minore stress ed ansia;
 - maggiore autonomia organizzativa e di lavoro;
 - possibilità di risiedere e lavorare in luoghi lontani dall'ente;
 - modalità di lavoro accessibili anche alle categorie più deboli.

- Creare uno strumento di flessibilità nel lavoro che salvaguardi comunque in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle legittime aspettative dei lavoratori in termini di formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo ed alla dinamica dei processi innovatori.

Articolo 2 - Definizione di telelavoro domiciliare

1. Per telelavoro domiciliare si intende la possibilità di lavorare presso il proprio domicilio attraverso l'adozione di supporti tecnologici, che consentano il collegamento a distanza e un'adeguata comunicazione con l'ufficio di appartenenza. Si tratta di una modalità alternativa di prestazione di lavoro svolta da un dipendente. Il telelavoro non determina l'instaurazione di un diverso rapporto lavorativo, ma si caratterizza quale particolare opportunità organizzativa e di sperimentazione sociale in risposta a problematiche ed esigenze ormai non più eludibili della vita socio-economica.

Articolo 3 - Dipendenti interessati

1. Il telelavoro si applica al personale delle aree funzionali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, sia a tempo pieno che in part-time.
2. L'adesione a tale forma di telelavoro ha carattere volontario.
3. Il rapporto di telelavoro è incompatibile con la titolarità di posizioni organizzative o di incarico dirigenziale.

Articolo 4 - Trattamento giuridico ed economico

1. Il telelavoro non incide sullo status giuridico del/della dipendente che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, regolato dal CCNL di comparto.
2. Al telelavoratore è garantito lo stesso trattamento economico e normativo applicato ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro. Al telelavoratore non spetta il trattamento di trasferta.
3. Il telelavoro non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Articolo 5 - Diritti sindacali del telelavoratore

1. Al telelavoratore sono garantiti gli stessi diritti sindacali spettanti alle/ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro.
2. La partecipazione del telelavoratore alle assemblee sindacali, allo sciopero e alle altre iniziative promosse dalle OO.SS. e dalle R.S.U. sono disciplinate dalle vigenti disposizioni contrattuali.

Articolo 6 - Diritti del telelavoratore

1. L'assegnazione a progetti di telelavoro deve consentire ai lavoratori pari opportunità, quanto a possibilità di carriera, di partecipazione a iniziative formative e di socializzazione rispetto ai lavoratori che operano nelle sedi.
2. Devono essere garantite forme di comunicazione tempestiva, anche mediante utilizzo di e-mail, per rendere partecipe il lavoratore delle informazioni di carattere amministrativo. E' garantito l'esercizio dei diritti sindacali e il lavoratore deve essere informato e deve poter partecipare all'attività sindacale che si svolge nell'Ente.
3. Viene definito un tantum mensile per la copertura delle spese relative ai consumi energetici, telefonici e telematici se dovuti, da quantificarsi preventivamente nel progetto sulla base degli accordi sindacali assunti.
4. Il telelavoratore ha diritto:
 - a partecipare alle iniziative formative previste per la generalità del personale;
 - alla formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - alla formazione specifica qualora l'inserimento nel progetto di telelavoro comporti l'assegnazione a mansioni diverse da quelle normalmente svolte;
 - a partecipare alle eventuali conferenze di servizio e riunioni di Area/servizio.

Articolo 7 - Obblighi del telelavoratore

1. Nel prestare la propria opera e nell'utilizzare gli strumenti che gli vengono forniti, il/la dipendente, oltre a quanto dettagliatamente previsto nel presente documento, deve operare con diligenza, riservatezza e nel rispetto delle norme sul segreto d'ufficio, attenendosi a tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e da quello dell'ente.

Articolo 8 - Contratto individuale di telelavoro domiciliare

1. Il rapporto di telelavoro è regolato da un contratto individuale, concluso tra il telelavoratore e l'Ente, nel rispetto di quanto previsto dal vigente CCNL – Funzioni locali.
2. Il contratto individuale ha la durata minima di 6 mesi che decorre dalla data di attivazione della postazione e può essere rinnovato di anno in anno.
3. Nel rispetto dei requisiti relativi alle attività telelavorabili, il contratto individuale deve contenere:
 - a) la descrizione della prestazione oggetto di telelavoro, che includa, l'elenco delle applicazioni informatiche utilizzate, gli indicatori di misurazione della prestazione e le modalità di svolgimento del monitoraggio;
 - b) la decorrenza, che è subordinata all'attivazione della postazione;
 - c) l'orario di lavoro e le fasce di reperibilità;
 - d) la frequenza dei rientri nella sede di lavoro.
4. La riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e tempi compatibili con le esigenze del dipendente e dell'ufficio, entro un mese dalla richiesta e con assegnazione alle medesime mansioni precedentemente svolte.

5. La stipula del contratto individuale di telelavoro è subordinata alla verifica con esito positivo dell'idoneità del luogo ove installare la postazione di lavoro.

Articolo 9 - Attività esercitabili con il telelavoro

1. I criteri per giudicare quali attività siano esercitabili con il telelavoro sono:
 - L'attività non prevede il contatto personale diretto con l'utenza, presso un ufficio o uno sportello.
 - L'attività svolta è supportata da tecnologie e strumenti informatici.
 - L'attività può essere realizzata da una singola persona.
 - L'attività riguarda la creazione, elaborazione e trasmissione delle informazioni in forma di dati e/o documenti.
 - l'attività non prevede contatti con interlocutori esterni (es. fornitori, utenti, ecc.) e, nel caso in cui siano necessarie comunicazioni occasionali, queste possono aver luogo con la medesima efficacia utilizzando gli strumenti telematici o concentrandole nei giorni di rientro in ufficio;
 - L'output da realizzare può essere chiaramente definito e la prestazione può essere misurata in modo preciso.
 - È possibile fissare scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste.
 - L'attività non richiede l'uso di materiale cartaceo (atti e documenti), del quale sia vietata o inopportuna, per motivi di sicurezza e/o di privacy, la dislocazione al di fuori dell'ufficio.
 - L'attività che non richiede incontri frequenti e riunioni "face to face" con i colleghi e i superiori.
2. A titolo esemplificativo, tenendo conto dell'attuale assetto tecnologico e organizzativo dell'Ente possono essere considerate telelavorabili le seguenti attività:
 - attività di consulenza giuridica e predisposizione di Determinazioni, Pareri e Direttive organizzative anche in risposta a quesiti formulati da uffici interni all'Ente e/o da soggetti esterni;
 - gestione del sito internet e/o intranet;
 - controllo e liquidazione degli atti pervenuti in via telematica;
 - le comunicazioni con i Responsabili di Area possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione, anche mediante strumenti telematici e telefonici;
 - le comunicazioni con gli utenti non sono necessarie o possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione, anche mediante strumenti telematici e telefonici.

Articolo 10 – Presentazione dei progetti, durata dei progetti

1. Nell'ambito degli obiettivi fissati annualmente negli strumenti di programmazione dell'Ente, possono essere definiti i progetti telelavorabili, individuando le attività interessate, le procedure, gli strumenti informatici, gli interventi formativi e di aggiornamento, l'orario di lavoro, le tipologie professionali, il numero dei dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento, i tempi e le modalità di realizzazione, le modificazioni organizzative ove necessarie, i criteri e gli indicatori qualitativi e quantitativi di verifica orientati ai risultati, nonché i costi e i benefici diretti e indiretti. La verifica della prestazione è effettuata dal Dirigente sulla base dei parametri individuati nel progetto stesso.

2. Le OO.SS. sono informate in merito all'attivazione dei progetti telelavorabili.
3. Ogni progetto deve essere approvato dal Responsabile del Settore, nel cui ambito si intendono avviare forme di telelavoro, d'intesa con il Segretario Comunale. Quando siano interessate più Settori il progetto è approvato dai rispettivi Responsabili. In ogni caso i progetti dovranno essere trasmessi al Segretario Comunale per l'acquisizione del parere di fattibilità e per la conseguente autorizzazione.
4. Qualora sia presentata una pluralità di progetti, tali da potere essere attivati solo alcuni di essi per esigenze organizzative e/o economico/finanziarie, Il Segretario Comunale, d'intesa con il vertice amministrativo dell'ente di riferimento, procede all'autorizzazione del progetto con priorità secondo i criteri di scelta indicati nel successivo Articolo 13, comma 2.
5. L'assegnazione a posizioni di telelavoro dei lavoratori interessati avviene da parte del Segretario Comunale e del dirigente responsabile del progetto in forma scritta e nell'esercizio dei poteri di privato datore di lavoro. Il lavoratore sottoscrive volontariamente un atto di modifica del proprio contratto individuale di lavoro subordinato, in relazione alle nuove condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa, secondo le clausole derivanti dal contratto collettivo e dal progetto di telelavoro.
6. La durata di prestazione in telelavoro non può essere inferiore a 6 mesi né superiore a quella indicata nel progetto, rinnovabile su preventiva domanda. In sede di prima applicazione, considerando il carattere sperimentale dell'istituto, alla fine del primo progetto, l'Ente provvede a convocare la parte sindacale per un confronto sui risultati e le eventuali criticità riscontrate
7. Il rinnovo viene autorizzato dal Segretario Comunale, su richiesta motivata del dipendente, che deve essere inviata almeno 20 gg prima della scadenza, previa autorizzazione scritta del Dirigente responsabile del progetto telelavoro a cui deve essere allegata relazione dettagliata delle attività svolte nel periodo di autorizzazione. Le richieste di proroga saranno accolte solo nel caso in cui permangano le condizioni di assegnazione del telelavoro (soggettive, organizzative e di telelavorabilità delle mansioni).
8. Il dipendente addetto al telelavoro può richiedere per iscritto e motivandolo di essere reintegrato nella sede di lavoro originaria prima che sia decorso il termine di cui sopra. La cessazione anticipata dovrà essere autorizzata dal Dirigente responsabile del progetto.
9. L'Ente può inoltre revocare d'ufficio l'assegnazione del lavoratore a progetti di telelavoro, reintegrandolo nell'ordinario rapporto presso la sede di lavoro originaria, quando in sede di verifica, ai sensi del successivo Articolo 11, il dirigente accerti la improduttività del telelavoro esercitato.

Articolo 11 - Indicatori quantitativi e qualitativi e verifica della prestazione

1. Considerata la necessaria correlazione tra la formula del telelavoro e il miglioramento della performance generale dell'Ufficio di appartenenza, il raggiungimento degli obiettivi avverrà sulla base di indicatori qualitativi e quantitativi individuati in base al tipo di attività oggetto di telelavoro.

Nello specifico:

A. L'attività del telelavoratore, se di tipo procedurale regolamentata, sarà coordinata dal Responsabile della area di inquadramento, il quale avrà il compito di definire la tempistica, nonché a procedere alla successiva verifica della prestazione resa nel quadro generale degli obiettivi assegnati dal dirigente, avvalendosi di indicatori quantitativi e qualitativi, che, a titolo esemplificativo, vengono qui di seguito riportati:

indicatori quantitativi:

- confronto dei dati degli ultimi tre anni con quelli dell'anno di attivazione del telelavoro;
- confronto tra le pratiche assegnate e quelle effettivamente svolte e concluse.

indicatori qualitativi:

- verifica dei risultati raggiunti in termini di maggiore efficienza, miglioramento della qualità della prestazione, dematerializzazione delle procedure, attraverso la redazione di una relazione semestrale a cura del funzionario coordinatore.

B. Ove si tratti di attività svolte all'insegna dell'autonomia e della responsabilità e caratterizzate da procedure meno standardizzate e non sempre valutabili in termini quantitativi, la verifica della prestazione effettuata a domicilio sarà seguita e direttamente dal Responsabile di Settore, il quale potrà avvalersi di indicatori qualitativi e, ove possibile, anche di indicatori quantitativi, di seguito indicati in via esemplificativa:

indicatori quantitativi:

- monitoraggio dell'iter procedimentale delle pratiche e verifica, a fronte delle assegnazioni disposte, gli output finali.

indicatori qualitativi:

- verifica dei risultati raggiunti in termini di maggiore efficienza, miglioramento della qualità della prestazione, miglioramento gestionale, attraverso la redazione di una relazione semestrale a cura dell'incaricato di posizione organizzativa.

Articolo 12 - Postazione di telelavoro

1. La postazione di telelavoro è un sistema tecnologico costituito da apparecchiature e programmi informatici che consentono lo svolgimento di attività di telelavoro; essa deve essere messa a disposizione, installata, collaudata, mantenuta a cura e a spese dell'Amministrazione. I collegamenti telematici e la linea telefonica devono essere attivati a cura e a spese dell'Amministrazione. Al dipendente in telelavoro non viene fornito cellulare di servizio
2. Nel caso in cui il dipendente possedesse già un collegamento telematico sarà valutata, con il dipendente stesso, la possibilità di utilizzare tale sistema. In questo caso l'Amministrazione e il dipendente si accorderanno sulla quantificazione dell'eventuale rimborso forfettario.
3. Le attrezzature informatiche (PC, stampanti, modem o router, chiavette USB) vengono concesse in comodato gratuito al lavoratore per la durata del progetto ai sensi degli artt. 1803 e seguenti del Codice Civile.
4. La postazione di telelavoro deve avere le caratteristiche ergonomiche previste dalla normativa vigente, da realizzarsi anche mediante l'acquisizione di strumentazioni che garantiscano non solo i principi ergonomici ma anche la compatibilità con gli spazi delle abitazioni e con le necessità personali in caso di disabilità specifiche. Le attrezzature strumentali (scrivania, sedia, lampada, ecc..) di regola non saranno fornite.

5. La prestazione di telelavoro nella forma domiciliare può effettuarsi presso il domicilio del dipendente a condizione che sia ivi disponibile un ambiente di lavoro di cui l'Amministrazione, mediante il RSPP, abbia preventivamente verificato la conformità alle norme generali di prevenzione e sicurezza delle utenze domestiche, quindi conformità dell'impianto elettrico e della centrale termica e, ove occorra, le parti comuni condominiali.
6. La verifica delle condizioni di lavoro e dell'idoneità dell'ambiente avviene periodicamente ogni sei mesi concordando preventivamente con l'interessato i tempi e le modalità della stessa in caso di postazione di telelavoro presso il domicilio. Copia del documento di valutazione del rischio è inviata al dipendente per la parte che lo riguarda.
7. Il dipendente è tenuto a consentire l'accesso alla postazione di telelavoro agli addetti alla manutenzione per i necessari interventi, con obbligo dell'Ente di congruo preavviso.
8. In caso di guasti e anomalie alle apparecchiature l'ente provvederà agli interventi per il ripristino nel più breve tempo possibile e, comunque, entro le 24 ore dal blocco delle attività segnalato dal dipendente.
9. La postazione di telelavoro può essere utilizzata esclusivamente per le attività inerenti al rapporto di lavoro. In nessun caso il dipendente può eseguire lavori per conto proprio o per terzi utilizzando le attrezzature assegnategli senza previa autorizzazione dell'Ente.
10. Il dipendente è civilmente responsabile ai sensi dell'Articolo 2051 del Codice Civile per i danni cagionati dalle attrezzature in custodia a meno che non provi il caso fortuito.
11. Le regole tecniche per il telelavoro sono fissate ai sensi dell'Articolo 6 del DPR n. 70 del 8/3/1999.
12. L'Ente dovrà stipulare polizze assicurative per la copertura dei seguenti rischi:
 - Danni alle attrezzature in dotazione del lavoratore, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
 - Danni a cose o persone, compresi i familiari del lavoratore, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature;
 - Copertura assicurativa INAIL;
 - Furto e rapina.
13. L'Ente fornirà al telelavoratore la formazione necessaria perché la prestazione di telelavoro sia effettuata in condizioni di sicurezza per sé e per i suoi conviventi. Il telelavoratore è tenuto, secondo modalità concordate, a consentire l'accesso alla postazione di lavoro ubicata presso la sua abitazione agli addetti al Servizio Prevenzione e Protezione e al rappresentante per la sicurezza, con obbligo dell'Ente di congruo preavviso, per verificare la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza; il lavoratore deve attenersi alle norme di sicurezza vigenti e alle istruzioni impartite.

Articolo 13 - Soggetti ammissibili al telelavoro

1. Possono essere autorizzati, da parte del Segretario Comunale d'intesa con il Responsabile del Settore di appartenenza, alla prestazione lavorativa in telelavoro, in relazione alla necessità di dover conciliare il tempo di lavoro con le proprie condizioni di salute e familiari o alla temporanea impossibilità di raggiungere il posto di lavoro.

2. Nel caso in cui il numero delle richieste superi quello dei posti telelaborabili previsti nei progetti sarà formulata un'apposita graduatoria, trasmessa per informazione alle OO.SS. e R.S.U. e al Presidente del Comitato Unico di Garanzia, nel rispetto della normativa sulla privacy, secondo i seguenti criteri e punteggi:
 - Disabilità fisica, debitamente certificata, tale da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro (punti 5);
 - Grave patologia in atto debitamente certificata (punti 4);
 - Esigenze di cura e assistenza, debitamente certificate, a figli o coniugi con disabilità psico-fisica o nei confronti di familiari conviventi (punti 3);
 - Esigenze di cura di figli minori di anni 8 (punti 2) – fino ad anni 14 (punti 1);
 - Genitore solo (punti 1);
 - Maggior tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro e/o mezzi disagiati o mancanti (punti 1). Nel caso di tempi di percorrenza analoghi ai fini selettivi sarà presa in considerazione la distanza chilometrica.
3. I punteggi sopra indicati sono tra loro cumulabili.

Articolo 14 - Orario di lavoro

1. La prestazione del telelavoro è orientata a modelli innovativi di distribuzione dell'orario di lavoro, ferma restando la stessa quantità oraria globale prevista per il personale che presta la sua attività in sede. I Responsabili dei diversi progetti di telelavoro definiscono con i dipendenti interessati la frequenza dei rientri nella sede di lavoro, che comunque non può essere inferiore ad un giorno per settimana, fatte salve eventuali eccezionalità su presentazione di domanda debitamente motivata, da verificare. La presenza in sede va registrata con il badge (tesserino magnetico) personale.
2. L'orario di lavoro viene distribuito nell'arco della giornata dal lunedì al venerdì a discrezione del dipendente in relazione alle attività da svolgere, fermo restando che in ogni progetto dovranno essere definiti due periodi giornalieri, coincidenti con il periodo di compresenza, di un'ora ciascuno, fissati nell'ambito dell'orario di servizio, in cui il dipendente deve essere a disposizione per comunicazioni di servizio. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale la durata dei due periodi si riduce del 50%.
3. Il telelavoratore è tenuto a comunicare in via telematica al Responsabile del progetto, e all'ufficio personale, l'attestazione della presenza in servizio o il motivo dell'assenza.
4. Il telelavoratore, per effetto della distribuzione discrezionale dell'orario di lavoro, non può effettuare prestazioni aggiuntive, straordinarie notturne o festive che diano luogo a maggiorazioni retributive o riposi compensativi. Il telelavoratore non può usufruire dei permessi brevi di cui all'Articolo 20 del CCNL 6/7/1995 ed altri istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro.
5. Il dipendente che per gravi ed eccezionali ragioni debba allontanarsi durante la fascia di reperibilità deve chiederne autorizzazione preventiva, anche per via mail, al Dirigente responsabile indicando un periodo alternativo di reperibilità.
6. Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico o di fermo macchina dovuti a guasti non imputabili al lavoratore saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro. In caso di fermi prolungati per cause strutturali è facoltà del Dirigente responsabile del progetto richiedere il temporaneo rientro del lavoratore presso la sede di lavoro.

Articolo 15 - Norma finale

1. Il presente regolamento costituisce appendice ed integrazione del regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente disciplina si fa riferimento alle disposizioni contrattuali e legislative vigenti in materia.

Articolo 16 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'ente.
2. Il presente regolamento viene diffuso tra i lavoratori a cura dei Responsabili di Posizione Organizzativa.
3. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Costituisce appendice ed integrazione
del regolamento per la disciplina del telelavoro

ARTICOLO 1 - DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) "lavoro agile" o "smart working": una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato connotata dalle seguenti caratteristiche:
 - svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro e senza vincolo d'orario, entro un limite di 20 ore settimanali nonché i limiti di durata massimo di tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. A fronte di esigenze eccezionali e temporanee, il limite massimo può essere superato con atto motivato del Responsabile del settore - P.O. in accordo con il dipendente interessato;
 - l'attività lavorativa può essere richiesta anche nella forma di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi;
 - utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici messi a disposizione dal dipendente;
 - assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalla sede di servizio;
- b) "attività espletabili in modalità smart o agile": attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro;
- c) "Amministrazione": Comune di Gottolengo;
- d) "lavoratore smart o agile": dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità smart o agile;
- e) "strumenti di lavoro agile": strumenti informatici quali pc, pc portatile, tablet, smartphone, appartenenti al dipendente e utilizzati per l'esercizio dell'attività lavorativa;
- f) "sede di lavoro": locali dove ha sede l'Amministrazione e/o dove il dipendente espleta la sua attività lavorativa nei giorni di lavoro agile secondo quanto concordato nello specifico accordo individuale.

ARTICOLO 2 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina l'adozione del "lavoro agile", in attuazione di quanto previsto dall'Articolo 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124 e della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, e in osservanza della legge del 22 maggio 2017n. 81 cui si rinvia per quanto qui non previsto.

L'adozione del lavoro agile avviene, consentendo al personale, esclusi i Responsabili di settore - P.O. e i titolari di posizione organizzativa, di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato, con modalità spazio-temporali innovative, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

Articolo 3 - OBIETTIVI

Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- promuovere una visione dell'organizzazione ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

Articolo 4 - DESTINATARI

Il regolamento è rivolto a tutto il personale a tempo indeterminato e determinato, sia a tempo pieno che a part-time, dell'Amministrazione Comunale, escluso quello con qualifica dirigenziale e i titolari di posizione organizzativa.

Non è ammesso il ricorso al lavoro agile da parte di quei dipendenti che:

- a) siano stati oggetto di un procedimento disciplinare, con irrogazione di sanzione superiore a rimprovero scritto, nei due anni precedenti alla data di presentazione dell'istanza;
- b) in sede di valutazione dell'attività svolta abbiano ottenuto, nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza, una valutazione inferiore a 51/100.

ARTICOLO 5 - REQUISITI GENERALI DEL RAPPORTO DI LAVORO AGILE

La prestazione può essere svolta in modalità agile, qualora sussistano i seguenti requisiti:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività al medesimo assegnate, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori della sede di lavoro;
- c) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- d) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- e) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti, in termini quantitativi e/o qualitativi.

Articolo 6 - LUOGO E MODALITÀ DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dal singolo dipendente, informando il Responsabile del settore - P.O. preposto, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza di cui all'articolo 16 del presente regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

Al lavoratore agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro da un minimo di n. 50 giornate l'anno fino ad un massimo di n. 150 giornate l'anno, secondo un calendario da concordare preventivamente con il Responsabile del settore - P.O. di appartenenza. A fronte di esigenze eccezionali e temporanee, il limite massimo può essere superato con atto motivato del Responsabile del settore - P.O. in accordo con il dipendente interessato.

Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità secondo quanto definito nell'accordo individuale di cui all'Articolo 10 del presente regolamento.

Articolo 7 - Strumenti del lavoro agile

Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi della propria dotazione informatica, composta da:

- PC o analogo strumento tecnologico;
- connessione dati;
- ogni altro strumento informatico e/o tecnologico che l'attività svolta in smart working richieda.

L'Amministrazione adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e/o ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento delle proprie attività dal proprio dispositivo esterno, salvaguardando, in ogni caso, la sicurezza della rete e dei dati dell'Ente, nel rispetto del regolamento europeo sul trattamento dei dati personali (GDPR). L'Amministrazione adotta, altresì, le misure necessarie a proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in smart working da attacchi informatici esterni e a consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura da remoto.

Al fine di svolgere l'attività in smart working, al dipendente non è consentito portare all'esterno dell'Amministrazione pratiche e documenti cartacei, anche se attinenti alla propria attività lavorativa svolta in lavoro agile.

Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature nonché il costo della connessione dati sono a carico del dipendente.

Articolo 8 - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'Articolo 19, comma 1, della legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

L'Amministrazione riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lettera b) del periodo successivo.

Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il "diritto alla disconnessione" si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 8.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Articolo 9 - MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria.

Il dipendente che intende aderire al lavoro agile presenta una manifestazione d'interesse, indirizzata al Responsabile del settore - P.O. di appartenenza, anche tramite posta elettronica.

Il Responsabile del settore - P.O. di appartenenza valuta, dal punto di vista organizzativo, l'ammissibilità della richiesta, anche in ordine ai requisiti di cui agli artt. 4 e 5, nonché il possesso da parte del dipendente richiedente della strumentazione tecnologica prevista dall'Articolo 7.

In caso di valutazione positiva, il Responsabile del settore - P.O. di appartenenza trasmette la manifestazione di interesse del dipendente, unitamente allo schema di accordo agile, munito del proprio parere positivo, al Responsabile del settore - P.O. a cui fa capo la gestione delle risorse umane, il quale sottoscrive l'accordo di lavoro agile con il dipendente e dispone l'implementazione dei necessari collegamenti e abilitazioni informatici.

Il Responsabile del settore - P.O. preposto alla gestione delle risorse umane, è tenuto a riconoscere priorità, in primo luogo, alle richieste formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione

del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del d.lgs. 151/2001 e s.m.i.

ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992 e s.m.i.

Fermo restando quanto sopra, l'ammissione al lavoro agile viene riconosciuta, inoltre, ai dipendenti che si trovano, nell'ordine, in:

- a) situazione di disabilità psico-fisica, anche transitoria, ovvero particolari condizioni di salute del dipendente;
- b) stato di gravidanza;
- c) esigenze di cura nei confronti di figli minori;
- d) esigenze di assistenza nei confronti di uno o più dei seguenti familiari, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica: coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età;
- e) distanza tra domicilio dichiarato all'Amministrazione e la sede di lavoro.

Le condizioni sopra elencate devono essere possedute al momento della presentazione della manifestazione d'interesse.

Articolo 10 - ACCORDO INDIVIDUALE

I dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro subordinato in lavoro agile sottoscrivono un accordo individuale, che disciplina quanto segue:

- a) processo o settore di attività da espletare in smart working;
- b) strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
- c) le modalità di individuazione delle fasce orarie ovvero dei giorni della settimana in cui si svolge il lavoro agile;
- d) disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con particolare riguardo agli strumenti tecnologici utilizzati e al rispetto del diritto alla disconnessione per il lavoratore;
- e) modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa in smart working, sulla base di una reportistica redatta dal dipendente;
- f) fasce di contattabilità e diritto di disconnessione;
- g) la durata dell'accordo e l'eventuale proroga tacita, qualora una delle parti non comunichi alla controparte la volontà di recedere entro un mese dalla scadenza;

L'accordo dev'essere sottoscritto dal lavoratore agile e dal Responsabile del settore - P.O. responsabile della gestione delle risorse umane e viene comunicato al Responsabile del settore - P.O. di appartenenza del dipendente.

All'accordo sono allegati, costituendone parte integrante:

- il documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione;
- l'informativa scritta in materia di sicurezza della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro.

Articolo 11 - RECESSO

Il lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 giorni e fornendo specifica motivazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

Articolo 12 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente allo smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Il mancato utilizzo delle giornate di lavoro agile precedentemente programmate nel relativo accordo individuale non comporterà la differibilità delle stesse in epoca successiva, fatto salvo diverso accordo fra le parti.

Non è consentita attività in lavoro agile in coincidenza delle giornate di chiusura degli uffici.

Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Articolo 13 - SANZIONI DISCIPLINARI

Trovano applicazione anche per il lavoratore agile le norme e le disposizioni contrattuali in materia disciplinare e di comportamento.

Articolo 14 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SICUREZZA

L'Amministrazione determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza degli strumenti che saranno contenute in apposito allegato all'accordo individuale di cui all'Articolo 10 del presente regolamento, costituendone parte integrante e sostanziale.

Il dipendente è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa.

Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

Il dipendente nell'esecuzione della prestazione lavorativa si impegna, con la sottoscrizione dell'accordo individuale, a non divulgare e a non usare informazioni di cui è venuto in possesso nell'ambito dell'attività svolta, fermo restando le disposizioni del presente articolo.

Articolo 15 - OBBLIGHI AFFERENTI ALLA RISERVATEZZA ED ALLA SICUREZZA DEI DATI

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.Lgs. n. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei dati personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del trattamento.

L'Amministrazione adotta soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni presenti nei locali dell'Ente.

L'Amministrazione determina, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati, alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro.

Tali prescrizioni confluiscono in un allegato all'accordo individuale, costituendone parte integrante e sostanziale.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, dal Codice di comportamento del Comune di Gottolengo, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili.

Articolo 16 - SICUREZZA SUL LAVORO

In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

A tal fine, l'Amministrazione provvede alla adeguata formazione e informazione del lavoratore affinché lo stesso possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatosi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nell'informativa.

Resta ferma l'applicazione delle disposizioni di legge in materia per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento.

Articolo 17 - MONITORAGGIO

Il Responsabile del settore - P.O. dell'ufficio presso il quale è assegnato il lavoratore agile redige, a conclusione dell'attività individuale, un Report sui risultati dello smart working.

Articolo 18 - CLAUSOLA DI INVARIANZA

Dall'attuazione del presente regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Articolo 19 - NORMATIVA DI RINVIO

Per quanto non esplicitamente indicato nel presente regolamento, si fa rinvio al contratto individuale di lavoro, all'accordo individuale di cui all'articolo 10 del presente regolamento ed ai CCNL di comparto.

Piano integrato di attività ed organizzazione 2023-2025

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Per il triennio 2023/2025 (rif. D.M. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito come segue:

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
 - articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
 - articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
 - articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
 - *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
 - *(per i comuni, nell'esempio seguente)* D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
 - articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
 - linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
 - articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).
- articolo

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:

TOTALE: n. 15 unità di personale

di cui:

- n. 11 a tempo pieno indeterminato
- n. 4 a tempo part time/parziale indeterminato
- n. 1 posto vacante

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

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

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019 e s.m.i. e del decreto ministeriale attuativo del 17.03.2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **18,28%**;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in tabella 3 è pari al 31,20%;
- Il Comune **si colloca** pertanto **entro la soglia più bassa**, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17.03.2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento **all'annualità 2023**, di € **143.132,93**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di € 309.564,67;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di tabella 1, individuando una ulteriore "**soglia**" di spesa pari a € **673.254,90** (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di € 530.121,97 un incremento, pari al 27,00%, per € 143.132,93);
- il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020 pari ad € 72.871,88, Allegato F) alla presente deliberazione, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M., ma da tale confronto risulta più favorevole quello derivante dal rendiconto 2018, pari a € 143.132,93;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo Allegato E) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a € 143.132,93, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di € 673.254,90.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali, Allegati G) e H) alla presente deliberazione, introdotte, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 € 530.121,97 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. 17.03.2020 € 143.132,93 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE € 673.254,90 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 € 667.603,25

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato E alla presente programmazione;
- I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17.03.2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'art. 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

- Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 655.040,72
- Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: € 647.550,95

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

- Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 0,00 (parametro che va rideterminato in attuazione della Sezione Autonomie della Corte dei Conti deliberazione n. 1/2017);
- Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: € 23.175,61 (limite per l'anno 2023 calcolato prendendo come riferimento il costo di n. 1 unità di personale inquadrato in categoria C ora Area degli Istruttori in attuazione della Sezione Autonomie della Corte dei Conti deliberazione n. 1/2017).

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

Considerato che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 e **certifica l'assenza di eccedenze di personale;**

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

Atteso che:

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

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

b) stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO 2023: n. 1 cessazioni

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

ANNO 2023:

- N. 1 unità: operaio addetto alla manutenzione esterna - cat. B1 a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Servizio Tecnico inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti a seguito di turn over per collocamento a riposo con decorrenza dal 07.04.2023;
- N. 1 unità: una figura cat. D1 PT 18h a tempo determinato ora inquadrata nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, periodo autorizzato 2022-2025, da inserire nell'area tecnica per la gestione/rendicontazione dei fondi PNRR ricevuti dal Comune di Gottolengo, figura interamente finanziata con fondi di cui al comma 5 dell'art. 31-bis del D.L. n. 152/2021, convertito in Legge n. 233/2021. Il riparto di tale fondo è stabilito con DPCM, dal cui schema emerge che il Comune di Gottolengo è posizionato al n. 303 della graduatoria degli Enti finanziati. Tale spesa di personale può essere effettuata in deroga:
 - all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2019);
 - all'art. 259, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 (per i soli Comuni in dissesto: spesa media per lavoro flessibile del triennio precedente l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato);
 - al divieto di assumere a qualsiasi titolo in caso di mancato rispetto del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016;

Tale spesa di personale non rileva:

- ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;
- ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della Legge n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

ANNO 2024:

Si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per pensionamento o per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal D.M. 17 marzo 2020;

ANNO 2025:

Si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per pensionamento o per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal D.M. 17 marzo 2020;

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale protocollo n. 5377/2023.

3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Ritenuto di valutare eventuali procedure di mobilità interna, secondo le disposizioni regolamentari di ente, in caso di sopraggiunte esigenze organizzative dell'ente.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Ritenuto di procedere alla copertura di:

- n. 1 posto di operaio addetto alla manutenzione esterna - cat. B1 a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Servizio Tecnico inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 e successivamente tramite avviamento da ufficio provinciale del lavoro;
- n. 1 posto cat. D1 PT 18h a tempo determinato ora inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, periodo autorizzato 2022-2025, da inserire nell'area tecnica per la gestione/rendicontazione dei fondi PNRR ricevuti dal Comune di Gottolengo, figura interamente finanziata con fondi di cui al comma 5 dell'art. 31-bis del D.L. n. 152/2021, convertito in Legge n. 233/2021;

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Non sono al momento previste assunzioni mediante mobilità volontaria.

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Sono previste per l'anno 2023 le seguenti assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

- Incarico, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 per la gestione delle pratiche inerenti il commercio (in ogni sua forma) in capo all'Area Amministrativa del Comune di Gottolengo per tutto l'anno 2023, per n. 1 unità categoria D ora Area dei Funzionari ad Elevata Qualificazione, per massimo 12 ore settimanali;
- Incarico, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 per la gestione di alcune pratiche inerenti la segreteria in capo all'Area Amministrativa del Comune di Gottolengo fino al 30.06.2023, per n. 1 unità categoria D ora Area dei Funzionari ad Elevata Qualificazione, per massimo 12 ore settimanali;
- Incarico, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 per la gestione delle pratiche relative ai servizi alla persona in capo all'Area Amministrativa del Comune di Gottolengo fino al 30.06.2023 per n. 1 unità categoria D ora Area dei Funzionari ad Elevata Qualificazione, per massimo 12 ore settimanali.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione 4 – **Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (D.M. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).