



Comune di Brivio
Provincia di Lecco



PIAO
Piano integrato di attività ed organizzazione
2024-2026

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

Riferimenti normativi

L'articolo 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in L. n. 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione "PIAO", il quale 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 e il Piano Triennale dei fabbisogni del personale, quale misura finalizzata alla semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. 150/2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione – PNA), negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013 e di tutte le ulteriori e specifiche normative di riferimento delle materie dallo stesso assorbite nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del documento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 6 agosto 2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12 del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla L. n. 15 del 25 febbraio 2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30 aprile 2022 n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione era fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dal termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione e pertanto entro il 31/12/2022.

Come indicato all'art. 7 "*Redazione del Piano integrato di attività e organizzazione*" del DM 132 del 24/06/2022, attuativo del DPR 81/2022, il termine per adottare il PIAO è fissato al **31 gennaio di ogni anno**, quindi l'approvazione del PIAO 2024-2026 viene fissata al 31/01/2024; sempre nel DM 132/2022, all'articolo 8, comma 2, viene previsto che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del Bilancio di Previsione, **il termine di cui al citato articolo 7 viene differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.**

Ad oggi il termine ordinario di approvazione del Bilancio di Previsione esercizio 2024-2026, fissato al 31/12/2023, risulta differito al 15 marzo 2024, come da DM 22 dicembre 2023.

Introduzione

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti a volte non dialoganti e per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una propria logica di pianificazione e organizzazione finalizzata a intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa con singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

L'utilizzo di un unico filo conduttore porta a concentrarsi sugli *“obiettivi”* da raggiungere, definendo le *“modalità di azione”* e specificando le *“risorse da impiegare”*; con queste tre componenti si definisce un tema fondamentale: il Valore pubblico generato dalle strategie.

Il PIAO deve quindi avere un orientamento al “valore pubblico”, inteso come l'insieme dei benefici diretti che le amministrazioni devono produrre a favore degli utenti. Secondo le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, per Valore Pubblico in senso stretto si intende *“..l'insieme equilibrato degli IMPATTI prodotti dalle politiche dell'Ente, o da una filiera di enti, sul livello finale di BENESSERE economico, sociale, ambientale dei cittadini...”*, mentre con un'accezione più ampia è un volano per mettere a sistema le performance di un ente, governandone il loro perseguimento in modo equilibrato e funzionale attraverso indicatori di impatto/outcome.

Questo marcato orientamento alla misurazione degli impatti finali aderisce appieno ai principi ed alle modalità di gestione del PNRR, entro la cui normativa trova origine il PIAO: le risorse europee, infatti, sono subordinate alla capacità del sistema pubblico di misurare gli impatti generati dall'impiego delle stesse.

Oltre alla struttura del PIAO la norma in vigore identifica quindi le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, sia fisica che digitale, strategia di gestione del capitale umano e sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

Il Piao ha una programmazione triennale.

Nella sua prima stesura, il PIAO, ha l'obiettivo di creare una cornice operativa in un'ottica di massima semplificazione, per favorire l'integrazione dei contenuti dei Piani esistenti. Nel nuovo strumento programmatico confluiscono quindi i diversi atti finora approvati, tra i quali il Piano della Performance, il PTPCT, il Piano triennale del fabbisogno del personale e viene implementato dalla programmazione dei fabbisogni formativi mentre per il Piano per il lavoro agile (POLA) si rimanda alla normativa ed ai CCNL vigenti.

SEZIONE 1
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente – Comune di Brivio
Indirizzo – Via Vittorio Emanuele II n. 22 – 23883 Brivio LC
Posta elettronica certificata – comune.brivio.lc@legalmail.it
Partita IVA – 00767220330
Codice Fiscale – 85001590133
Codice Istat – 097010
Codice IPA – c_b194
Sito Web istituzionale – www.comune.brivio.lc.it
Numero dipendenti al 31/12/2022: totale n. 15
Superficie e abitanti al 31/12/2023:
abitanti: totale n. 4430 maschi n. 2248 femmine n. 2182

Superficie	7,92 Km ²
Altezza sul livello del mare	min 194 - max 600
Densità Ab/Km ²	602,27 / Km ²
Prefisso telefonico	039
C.A.P.	23883
Codice ISTAT	097010
Frazioni	Beverate, Vaccarezza, Foppaluera, Canosse, Molinazzo, Toffo, Foino, Bastiglia, Palazzetto, Butto
Indirizzo Municipio	Via Vittorio Emanuele II n. 22
Festa del Patrono	Beata Vergine Addolorata (il lunedì successivo alla 3 ^a domenica di settembre) - <u>delibera G.C. n. 322/1992</u>
Giorno di Mercato	Lunedì mattina
Denominazione Abitanti	Briviesi

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il ciclo della performance dell'Ente, disciplinato dall'art. 4 del D.Lg.s 150/2009 e dall'attuale sistema di misurazione e valutazione della performance si sviluppa attraverso una serie di documenti fondamentali e precisamente:

- Documento Unico di Programmazione Semplificato
- Bilancio di Previsione
- Piano Esecutivo di Gestione (anche se non obbligatorio per l'Ente) con assegnazione degli obiettivi legati alla performance
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Rendiconto di Gestione
- Relazione sulla performance.

Sottosezione di Programmazione:

Valore Pubblico

In relazione alla sezione Valore Pubblico sono state analizzate le Linee Programmatiche di Mandato così come approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 16/11/2021; tali linee di mandato, con particolare trasposizione alla programmazione del triennio 2024-2026, identificano gli obiettivi strategici fissati dalla Amministrazione Comunale che si concretizzano nella programmazione del Bilancio di Previsione 202 e negli atti correlati.

La programmazione di bilancio contiene gli indirizzi definiti dai vari assessorati in relazione alle grandi aree di riferimenti, quali i servizi sociali, gli interventi nel campo sportivo e la programmazione del settore culturale/biblioteca, gli interventi sull'ambiente/smaltimento rifiuti/, la promozione del territorio e del turismo, la promozione del diritto allo studio.

Particolare attenzione viene posta anche alla programmazione e gestione ordinaria per il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, soprattutto in relazione alla resa dei servizi a favore degli utenti.

Grande importanza riveste inoltre la programmazione di Opere Pubbliche, in cui si rilevano i seguenti indirizzi, identificati come strategici negli indirizzi di mandato:

obiettivi strategici 2024-2026

Mobilità sostenibile - progettazione e sviluppo della mobilità sostenibile attraverso la realizzazione di percorsi ciclopedonali di interconnessione dell'intero territorio comunale

Salute e servizi - realizzazione di nuovi Poliambulatori al primo piano dell'ex Polo Scolastico di Beverate

Programmazione delle Opere Pubbliche secondo le Linee di Mandato

completamento del Centro Sportivo Comunale - realizzazione di nuovi spogliatoi

Oltre alle attività sopra citate e di gestione dei servizi, verrà data particolare attenzione agli interventi finanziati tramite le risorse del PNRR, e precisamente:

- Transizione digitale, semplificazione e digitalizzazione – anche in relazione a quanto previsto dalla normativa europea ed ai finanziamenti di cui al PNRR;
- Potenziamento ed attivazione controllo bandi di finanziamento (PNRR/Ministeri/Regione Lombardia) al fine di reperire in maniera celere potenziali finanziamenti per l'attivazione degli investimenti programmati e per la promozione di ogni altra attività dell'Ente (attività culturali/promozione sport/servizi sociali);
- Sviluppo e potenziamento di ogni possibile attività in materia di risparmio energetico.

La redazione Documento Unico di Programmazione – DUP – 2024-2026, ha avuto avvio con la con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 28/07/2023 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione semplificato per il triennio 2024-2026; con deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 04/12/2023 sono stati aggiornati gli indirizzi con l'adozione del nuovo schema di Bilancio di Previsione esercizi 2024-2026 e approvata la nota di aggiornamento al DUP semplificato.

Il Bilancio di Previsione esercizio 2024-2026 e relativo DUP Semplificato sono stati approvati nella seduta del Consiglio Comunale del 20/12/2023 con atto n. 58.

Nel Documento Unico di Programmazione, in forma semplificata, sono individuati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici in coerenza con la programmazione finanziaria e con le richiamate linee programmatiche individuate dal Piano di Governo.

Il DUP in forma semplificata, è articolato in due sezioni: La sezione strategica “SES” e la sezione operativa “SeO”.

La SeO contiene la programmazione operativa dell’Ente con un orizzonte temporale corrispondente al Bilancio di Previsione ed è strutturata in due parti:

- Parte prima – riporta le missioni e i programmi coerenti con gli indirizzi della SeS e gli obiettivi operativi che l’Ente intende realizzare nel triennio
- Parte seconda – riporta il programma dei lavori pubblici; l’eventuale piano delle alienazioni, il programma del fabbisogno del personale.

Gli indirizzi generali compresi nel DUP prendono riferimento dalle seguenti deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale:

- n. 87 del 07/11/2023 “Proventi delle sanzioni amministrative e pecuniarie per violazioni al codice della strada – Provvedimenti di competenza della Giunta Comunale anno 2024”, integrata con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 04/12/2023;
- n. 93 del 27/11/2023 “Percentuale di copertura dei costi complessivi dei servizi a domanda individuale anno 2024 – Presa d’atto”;
- n. 89 del 07/11/2023 “Approvazione del programma per l’affidamento degli incarichi di collaborazione autonoma anno 2024 – Presentazione al Consiglio Comunale”;
- n. 98 del 04/12/2023 “Approvazione schema di programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2024-2026”;
- n. 88 del 07/11/2023 “Conferma delle tariffe del Canone Unico patrimoniale – anno 2024”;
- n. 99 del 04/12/2023 “Adozione Piano Triennale delle Opere Pubbliche 2024-2026 ed elenco annuale 2024”.

Lo schema di Bilancio di Previsione 2024-2026 e l’aggiornamento al Documento Unico di Programmazione sono oggetto di approvazione da parte del Consiglio Comunale, previa adozione delle ulteriori seguenti delibere propedeutiche alla formazione del Bilancio di Previsione, quali:

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ “Approvazione delle aliquote e detrazioni relative all’Imposta Municipale Unica anno 2024” delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 27/11/2023; ➤ “Conferma aliquota dell’Addizionale Comunale all’IRPEF – anno 2024” delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 27/11/2023; ➤ “Verifica della quantità e qualità delle aree da cedere in proprietà o diritto di superficie ai sensi delle L. 167/1962 – 457/1998/ - 448/1998 -136/2018” delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 20/12/2023; ➤ “Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari anno 2024” delibera di Consiglio Comunale n. 53 del 20/12/2023; ➤ “Approvazione programma degli acquisti di beni e servizi – triennio 2024-2026” delibera di Consiglio Comunale n. 55 del 20/12/2023.
<p>Sottosezione di programmazione: Performance</p>	<p>Gli obiettivi di performance vengono assegnati contestualmente alla approvazione del PEG dell’esercizio; ai fini di una migliore gestione delle risorse e programmazione degli interventi, possono essere assegnati obiettivi anche durante l’esercizio provvisorio, da finalizzarsi a seguito adozione definitiva della programmazione di Bilancio del triennio di riferimento.</p> <p>Gli indirizzi dettati sono predisposti secondo quanto previsto dal capo II del D.Lgs. 150/2009 e riporta gli obiettivi misurati da indicatori per la rilevazione della performance di efficienza e di efficacia dell’Amministrazione, secondo il vigente sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.</p> <p>L’articolo 7, comma 1 del D. Lgs. 150/2009 dispone che <i>“Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale. A tal fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance”</i>.</p>

Il Comune di Brivio ha adottato il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance con provvedimento della Giunta Comunale n. 39/2013, successivamente integrato con delibera GC n. 141/2013 e 142/2016.

Nella logica della performance, ciascuna area contiene uno o più obiettivi funzionali al conseguimento delle linee di mandato della Giunta Comunale; l'individuazione degli obiettivi, di breve, medio e lungo termine, prevedono degli indicatori di performance che consentono di misurare oggettivamente il livello di raggiungimento.

Gli obiettivi individuati per l'anno 2024 sono indentificati in maniera trasversale alle Aree di riferimento e sono così di seguito riepilogati:

AREA TECNICO MANUTENTIVA

1	ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE	Garantire l'attuazione del Piano Triennale della Corruzione approvato dalla Giunta Comunale. Come previsto dal PTCPT – monitoraggio dei procedimenti di competenza secondo le specifiche tecniche di ANAC – Formazione propria e del personale con riunione con cadenza mensile.
2	VARIANTE AL PIANO GENERALE DEL TERRITORIO	Redazione VAS della variante al Piano Generale del Territorio – Approvazione della VAS per l'approvazione della variante del PGT del Comune di Brivio – Certificazione approvazione VAS per variante al PGT
3	REALIZZAZIONE OPERE PROGRAMMATE	Miglioramento programmazione ed attuazione delle Opere Pubbliche. Definizione del crono-programma.
4	ESECUZIONE DEI CONTRATTI - CONTROLLO DI REGOLARITA'	Controlli preventivi finalizzati alla verifica della regolare liquidazione. Monitoraggio e verifica delle condizioni contrattuali dei contratti di manutenzione e di servizi periodici. Tenuta ed utilizzo di reports di controllo e verifica ore lavorate/condizioni contrattuali.
5	SMALTIMENTO CONDONI/ISTRUTTORIA PRATICHE EDILIZIA PRIVATA	Smaltimento pratiche di condono arretrate in coerenza con le previsioni di bilancio. Istruttoria pratiche di edilizia privata. Presentazione programma condoni trattate/da trattare entro il 31 dicembre. Controllo procedimenti di edilizia privata.
6	MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PRATICHE PNRR	Attuazione del programma di mandato dell'Amministrazione con particolare riferimento alle opere finanziate con PNRR. Monitoraggio delle opere secondo le scadenze dettate dalle norme e circolari e predisposizione delle necessarie documentazioni per la rendicontazione.

AREA AMMINISTRATIVA

1	ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE	Garantire l'attuazione del Piano Triennale della Corruzione approvato dalla Giunta Comunale. Come previsto dal PTCPT – monitoraggio dei procedimenti di competenza secondo le specifiche tecniche di ANAC – Formazione propria e del personale con riunione con cadenza mensile.
2	PROGETTI PNRR	Efficacia, efficienza ed economicità nella realizzazione dei progetti di Transizione digitale finanziati dal PNRR. Coordinamento tra i vari settori per la realizzazione, il monitoraggio, la realizzazione e la rendicontazione dei progetti di transizione digitale.
3	OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	Consolidare ed ampliare l'offerta dei servizi al cittadino. Coordinamento del personale assegnato ed eventuale riorganizzazione a seguito di rilevazione della domanda di servizi da parte dei cittadini.
4	AGGIORNAMENTO DATI SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Garantire la regolare continuità dell'azione amministrativa degli organi. Predisposizione di tutti gli atti e gli adempimenti necessari. Adeguamento delle informazioni e dei documenti pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente e controllo adempimenti connessi.
5	ATTUAZIONE AGENDA DIGITALE - INFORMATIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE	Dare attuazione al Piano di Informatizzazione ed agli obblighi di dematerializzazione. Monitoraggio e controllo. Referente con operatore esterno. Programmazione delle attività (riunioni, ecc.)

AREA FINANZIARIA

1	ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE	Garantire l'attuazione del Piano Triennale della Corruzione approvato dalla Giunta Comunale. Come previsto dal PTCPT – monitoraggio dei procedimenti di competenza secondo le specifiche tecniche di ANAC – Formazione propria e del personale con riunione con cadenza mensile.
2	PROGETTI PNRR	Efficacia, efficienza ed economicità nella realizzazione dei progetti di Transizione Digitale finanziati dal PNRR. Collaborazione per la parte di propria competenza per la realizzazione, il monitoraggio, la rendicontazione dei progetti di transizione digitale.
3	OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	Consolidare ed ampliare l'offerta dei servizi al cittadino. Gestione del personale assegnato ed eventuale riorganizzazione con espressione di maggiori bisogni a seguito di rilevazione della domanda di servizi da parte dei cittadini.
4	CONTROLLI TRIBUTI COMUNALI	Attivazione degli accertamenti dei tributi comunali. Predisposizione programma di lavoro e cronoprogramma con tempestiva attivazione della riscossione coattiva.
5	CONTROLLO GESTIONE	Monitoraggio sul livello di attuazione degli obiettivi programmati e adeguamenti. Riunioni con i Responsabili/Assessori di riferimento e report trimestrali.

	<p>In correlazione con i risultati prefissati per la misurazione della performance, le risorse e gli interventi previsti nel Bilancio di Previsione 2024-2026 sono assegnati ai Responsabili di Area, come da seguente Piano Esecutivo di Gestione. Si precisa che, in relazione all'Area Polizia Locale, risulta in corso una convenzione con il Comune di Olgiate Molgora e il Comune di Calco per l'utilizzo condiviso del Comandante di Polizia Locale; la convenzione approvata con atto di Consiglio Comunale n. 38 del 20/12/2022 ha costituito una funzione associata per la gestione del servizio di Polizia Locale; il Comandante Responsabile dell'Area di Polizia Locale è dipendente dal Comune di Olgiate Molgora e pertanto non risultano assegnati obiettivi pur avendo la gestione di parte delle risorse del Bilancio di Previsione 2024-2026.</p>

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Responsabile 0					
0.00.00.00.000	2 0 FONDO INIZIALE DI CASSA	0,00	0,00	0,00	1.308.539,05
Titolo 0		Tipologia 0		Categoria 0	
TOTALE RESPONSABILE 0		0,00	0,00	0,00	1.308.539,05
Responsabile 1 AREA AMMINISTRATIVA					
2.01.01.01.001	2002 50 TRASFERIMENTO CORRENTE - BANDO PNRR - MISURA 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	0,00	0,00	0,00	77.897,00
Trasferimenti correnti da Ministeri		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001	2002 60 TRASFERIMENTO CORRENTE- BANDO PNRR - MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO CUP J51F22003810006	0,00	0,00	0,00	4.617,00
Trasferimenti correnti da Ministeri		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.02.001	2021 0 TRASFERIMENTI DELLA REGIONE PER FUNZIONI SCOLASTICHE	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001	2022 0 TRASFERIMENTI PER FUNZIONI ASSISTENZIALI	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
3.01.02.01.032	3001 0 DIRITTI DI SEGRETERIA	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.642,60
Proventi da diritti di segreteria e rogito		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.999	3004 0 DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.714,84
Proventi da servizi n.a.c.		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.999	3006 0 DIRITTI SUGLI ATTI DEL GIUDICE CONCILIATORE E DIRITTI DI NOTIFICA	800,00	800,00	800,00	1.013,87
Proventi da servizi n.a.c.		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.014	3011 0 PROVENTI DELL'ILLUMINAZIONE VOTIVA	2.700,00	2.700,00	2.700,00	5.350,00
Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.016 Proventi da trasporto scolastico	3014 0 PROVENTI SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA	41.000,00	41.000,00	41.000,00	49.406,50
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.	3015 0 PROVENTI DA SERVIZI BIBLIOTECA	100,00	100,00	100,00	115,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.	3018 0 PROVENTI DEI SERVIZI SOCIALI DIVERSI	21.000,00	21.000,00	24.000,00	23.560,46
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.03.02.002 Locazioni di altri beni immobili	3063 0 FITTI REALI DI FABBRICATI	43.000,00	43.000,00	44.000,00	51.152,34
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.02.001 Fitti di terreni e diritti di sfruttamento di giacimenti e risorse naturali	3068 0 PROVENTI E RENDITE PATRIMONIALI DIVERSE	6.000,00	6.000,00	7.000,00	6.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.05.02.03.001 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Centrali	3138 10 RIMBORSO SPESE PER CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.02.03.004 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie	3138 20 RIMBORSO SPESE PER IL SERVIZIO DI ESUMAZIONE/ESTUMULAZIONI CIMITERIALI	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	3139 20 GESTIONE IN CONCESSIONE DEL CENTRO SPORTIVO COMUNALE - CANONI	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.01.003	3999 0 PROVENTI PER VENDITA LOCULI CIMITERIALI	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Proventi da concessioni su beni					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
4.04.03.99.001	4006 0 PROVENTI DI CONCESSIONI CIMITERIALI	13.000,00	13.000,00	13.000,00	14.724,40
Alienazione di altri beni immateriali n.a.c.					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		Categoria 3 Alienazione di beni immateriali	
4.02.01.01.001	4025 20 TRASFERIMENTO MINISTERO - ADESIONE BANDO PNRR - PA DIGITALE	0,00	0,00	0,00	79.922,00
Contributi agli investimenti da Ministeri					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
TOTALE RESPONSABILE 1 AREA AMMINISTRATIVA		304.200,00	304.200,00	309.200,00	491.716,01
Responsabile 2 AREA MANUTENTIVA E LAVORI PUBBLICI					
2.01.01.02.002	2017 0 TRASFERIMENTO STRAORDINARIO DALLA PROVINCIA - INTERVENTI SULL'AMBIENTE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4.296,80
Trasferimenti correnti da Province					
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
3.01.02.01.035	3005 0 DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONCESSIONI EDILIZIE	16.000,00	16.000,00	20.000,00	16.000,00
Proventi da autorizzazioni					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.03.01.003	3070 0 PROVENTI DERIVANTI DAI CANONI DI POLIZIA IDRAULICA	14.000,00	14.000,00	15.000,00	14.839,20
Proventi da concessioni su beni					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.05.02.03.005	3139 10 PREMIO RACCOLTA DIFFERENZIATA - RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI BACINO SILEA	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
4.03.01.02.001	4005 20 TRASFERIMENTO REGIONE LOMBARDIA PER FINANZIAMENTO PERCORSO NATURALISTICO	0,00	0,00	0,00	1.367,96
Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di Regioni e province autonome					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale		Categoria 1 Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001	4006 20 TRASFERIMENTO DA R.L. PER RECUPERO UNITA' ABITATIVE ADIBITE A SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00	17.160,00
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome					

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.05.01.01.001	4035 0 ONERI DI URBANIZZAZIONE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.807,52
Permessi di costruire					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 1 Permessi di costruire	
4.01.01.01.001	4038 0 PROVENTI DEL CONDONO EDILIZIO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Condoni edilizi e sanatoria opere edilizie abusive					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 100 Tributi in conto capitale		Categoria 1 Imposte da sanatorie e condoni	
4.02.01.01.001	4070 0 TRASFERIMENTO STRAORDINARIO DA MINISTERO DELL'INTERNO PER REALIZZAZIONE INVESTIMENTI -	50.000,00	0,00	0,00	81.475,59
Contributi agli investimenti da Ministeri					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001	4070 40 TRASFERIMENTO STRAORDINARIO MINISTERO - BANDO CASA ITALIA	0,00	0,00	630.000,00	0,00
Contributi agli investimenti da Ministeri					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
6.03.01.04.003	5025 0 MUTUO PER REALIZZAZIONE POLIAMBULATORIO	0,00	0,00	600.000,00	0,00
Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA					
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003	5029 0 REALIZZAZIONE LOCULI CIMITERO	0,00	0,00	0,00	14.002,63
Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA					
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
TOTALE RESPONSABILE 2 AREA MANUTENTIVA E LAVORI PUBBLICI		155.000,00	105.000,00	1.340.000,00	222.949,70
Responsabile 3 AREA POLIZIA LOCALE					
2.01.01.02.003	2020 0 TRASFERIMENTO DA COMUNI PER COMPARTECIPAZIONE SPESE AL SERVIZIO CONVENZIONATO DI POLIZIA LOCALE	0,00	0,00	0,00	9.388,07
Trasferimenti correnti da Comuni					
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
3.02.02.01.002	3008 0 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	80.000,00	80.000,00	80.000,00	183.683,52
Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme di polizia amministrativa a carico delle famiglie (dal 2019)					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle		Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e	

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
irregolarità e degli illeciti		repressione delle irregolarità e degli illeciti			
3.01.03.01.003	3033 0 PROVENTI DI PARCHEGGI CUSTODITI E PARCHIMETRI	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00
Proventi da concessioni su beni					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
TOTALE RESPONSABILE 3 AREA POLIZIA LOCALE		111.000,00	111.000,00	111.000,00	224.071,59
Responsabile 4 AREA FINANZIARIA/TRIBUTARIA					
1.01.01.06.001	998 0 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA DA SFORZO FISCALE	850.000,00	850.000,00	850.000,00	1.257.523,74
Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 6 Imposta municipale propria	
1.01.01.06.001	999 0 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA DA ABITAZIONE PRINCIPALE	4.200,00	4.200,00	4.200,00	6.481,75
Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 6 Imposta municipale propria	
1.01.01.08.002	1000 0 ACCERTAMENTI ICI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	66.687,75
Imposta comunale sugli immobili (ICI) riscossa a seguito di attività di verifica e controllo					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 8 Imposta comunale sugli immobili (ICI)	
1.01.01.61.001	1021 0 TASSA RIFIUTI E SERVIZI - TARI	550.000,00	550.000,00	550.000,00	915.215,22
Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 61 Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	
1.01.01.61.002	1025 0 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi riscosso a seguito di attività di verifica e controllo					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 61 Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	
1.01.04.98.999	1026 0 ADDIZIONALE ERARIALE SULLA TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI	27.500,00	27.500,00	27.500,00	43.432,16
Altre compartecipazioni alle province n.a.c.					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 104 Compartecipazioni di tributi		Categoria 98 Altre compartecipazioni alle province n.a.c.	
1.03.01.01.001	1045 0 FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE	652.300,00	652.300,00	652.300,00	693.697,55
Fondi perequativi dallo Stato					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali		Categoria 1 Fondi perequativi dallo Stato	

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
1.01.01.16.001 Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1047 0 ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF	520.000,00	520.000,00	520.000,00	913.159,48
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 16 Addizionale comunale IRPEF	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	2003 0 CONTRIBUTI DELLO STATO PER IL FINANZIAMENTO DEL BILANCIO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	2005 0 TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO FINALIZZATI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	2006 10 TRASFERIMENTO DELLO STATO PER MAGGIORI ONERI ADEGUAMENTO INDENNITA' AMMINISTRATORI COMUNALI - LEGGE 234_2021	21.595,00	21.595,00	21.595,00	36.319,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
3.01.03.01.002 Canone occupazione spazi e aree pubbliche	3000 0 CANONE UNICO - LEGGE 160/2019	70.000,00	70.000,00	75.000,00	71.426,12
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.04.02.03.002 Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi da altre imprese partecipate non incluse in amministrazioni pubbliche	3012 0 RISCOSSIONE DIVIDENDI DA SOCIETA' PARTECIPATE	12.000,00	12.000,00	12.000,00	31.020,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 400 Altre entrate da redditi da capitale		Categoria 2 Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	3072 0 SOVRACCANONI SULLE CONCESSIONI DI GRANDI DERIVAZIONI DI ACQUA PER PRODUZIONE DI FORZA MOTRICE	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	3073 0 INTERESSENZA SU CONCESSIONE GAS METANO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	19.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.03.03.04.001 Interessi attivi da depositi bancari o postali	3082 0 INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI BANCARI E POSTALI	50,00	50,00	50,00	50,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 300 Interessi attivi		Categoria 3 Altri interessi attivi	
3.03.02.02.002 Interessi attivi da finanziamenti a	3084 0 INTERESSI ATTIVI SU SOMME NON PRELEVATE DI MUTUI IN AMMORTAMENTO	1.000,00	1.000,00	2.000,00	1.000,00

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
medio lungo termine concessi a Amministrazioni Locali					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 300 Interessi attivi		Categoria 2 Interessi attivi da titoli o finanziamenti a medio - lungo termine	
3.05.02.03.005	3136 0 RIMBORSO SOMME ANTICIPATE PER MUTUI DA IDROLARIO SRL	106.300,36	106.300,36	43.614,54	212.600,72
Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.99.02.001	3137 0 INTROITO SOMME DESTINATE FINANZIAMENTO FONDO PRODUTTIVITA' "RUP" DA OPERE PUBBLICHE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016) (dal 2020)					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
3.05.99.99.999	3138 0 INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	26.000,00	26.000,00	27.000,00	36.215,15
Altre entrate correnti n.a.c.					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
3.05.02.01.001	3138 60 RIMBORSO SPESA PERSONALE TEMPO DETERMINATO SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	8.780,00	8.780,00	8.780,00	8.780,00
Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.99.99.999	3139 0 IVA PER APPLICAZIONE NORMATIVA SPLIT PAYMENT - SERVIZI A RILEVANZA COMMERCIALE	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Altre entrate correnti n.a.c.					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
6.03.01.02.003	5002 0 MUTUO CASSA DD.PP. PER RIQUALIFICAZIONE ZONA LUNGO FIUME	0,00	0,00	0,00	4.166,45
Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Comuni					
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003	5020 30 MUTUO PER REALIZZAZIONE SPOGLIATOI CENTRO SPORTIVO COMUNALE	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00
Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA					
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003	5037 0 MUTUO PER INTERVENTI STRAORDINARI PRESSO CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE	0,00	400.000,00	0,00	0,00
Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA					
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5060 20 MUTUO PER REALIZZAZIONE NUOVA COPERTURA CENTRO SPORTIVO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	220.000,00
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
7.01.01.01.001 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5999 0 ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	877.542,00	877.542,00	877.542,00	877.542,00
Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		Tipologia 100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		Categoria 1 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6001 0 RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVE AL PER SONALE	60.000,00	60.000,00	60.000,00	73.676,44
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6002 0 RITENUTE ERARIALI	200.000,00	200.000,00	200.000,00	207.295,16
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.03.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	6002 10 RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 3 Ritenute su redditi da lavoro autonomo	
9.01.01.01.001 Ritenuta del 4% sui contributi pubblici	6002 20 RITENUTA ERARIALE SU EROGAZIONE CONTRIBUTI PUBBLICI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.02.99.999 Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	6003 0 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	18.000,00	18.000,00	18.000,00	21.790,67
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	6004 0 DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 4 Depositi di/presso terzi	
9.01.99.99.999 Altre entrate per partite di giro diverse	6005 0 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.003,15
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
9.01.01.02.001 Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	6005 10 RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA - SPLIT PAYMENT IVA ISTITUZIONALE	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.99.03.001 Rimborso di fondi economici e carte aziendali	6006 0 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.032,91
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	6007 0 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 4 Depositi di/preso terzi	
9.01.99.01.001 Entrate a seguito di spese non andate a buon fine	6010 0 ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
TOTALE RESPONSABILE 4 AREA FINANZIARIA/TRIBUTARIA		5.076.267,36	5.126.267,36	4.670.581,54	6.729.615,42
Responsabile 7 COMPETENZA A PLURALITA' DI AREE					
3.02.02.01.003 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme urbanistiche a carico delle famiglie (dal 2019)	3010 0 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI COMUNALI	53.000,00	53.000,00	55.000,00	58.772,41
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
TOTALE RESPONSABILE 7 COMPETENZA A PLURALITA' DI AREE		53.000,00	53.000,00	55.000,00	58.772,41
TOTALE GENERALE		5.699.467,36	5.699.467,36	6.485.781,54	9.035.664,18

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Responsabile 1 AREA AMMINISTRATIVA					
01.01-1.03.02.02.999	1003 0 SPESE DI RAPPRESENTANZA Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicita' n.a.c	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.01-1.09.01.01.001	1006 10 SPESE PER REFERENDUM E CONSULTAZIONI ELETTORALI Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate
01.01-1.03.02.99.004	1006 20 SPESE DIVERSE PER REFERENDUM E CONSULTAZIONI ELETTORALI Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.04.01.01.001	1037 10 CORRISPETTIVO PER IL RILASCIO DELLA CARTA IDENTITA' ELETTRONICA AL MINISTERO DELL'INTERNO Trasferimenti correnti a Ministeri	13.000,00	13.000,00	13.000,00	14.287,98
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
01.02-1.03.02.07.001	1045 0 SPESE PER AFFITTO STABILI DA PRIVATI Locazione di beni immobili	24.000,00	24.000,00	24.000,00	42.754,13
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.07-1.04.01.02.003	1047 0 SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE Trasferimenti correnti a Comuni	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.606,43
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
01.02-1.03.01.03.002	1048 0 SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI Flora selvatica e non selvatica	700,00	700,00	700,00	700,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.03.02.07.999	1052 0 MANUTENZIONI ORDINARIE BENI MOBILI - SPESE PER NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI PER UFFICI COMUNALI E BIBLIOTECA Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.737,96
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.03.02.19.001	1055 0 SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO ELETTRONICO Gestione e manutenzione applicazioni	21.000,00	21.000,00	21.000,00	22.464,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.03.02.19.001	1055 50 INTERVENTO DI REALIZZAZIONE INVESTIMENTO FINANZIATO DA PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - MISURA 1.2 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - COMUNI - CUP J51C22000340006 Gestione e manutenzione applicazioni	0,00	0,00	0,00	15.006,00

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.19.001 Gestione e manutenzione applicazioni	1055 60 INTERVENTO BANDO PNRR MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO CUP J51 F22003810006	0,00	0,00	0,00	4.172,40
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.10.002 Esperti per commissioni, comitati e consigli	1057 0 SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.07-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1116 0 SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI ANA- GRAFE E STATO CIVILE	800,00	800,00	800,00	1.456,40
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.02.99.009 Acquisto di servizi per verde e arredo urbano	1152 0 INTERVENTO PER NOLEGGIO DUE TOTEM INFORMATIVI COMUNALI	6.500,00	6.500,00	6.500,00	7.198,02
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	1347 0 CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE GESTITE DA PRIVATI O DA ORDINI RELIGIOSI	91.000,00	91.000,00	91.000,00	111.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
04.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1367 0 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI RELATIVI ALLE SCUOLE ELEMENTARI	18.000,00	18.000,00	18.000,00	23.192,02
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	1367 20 SPESE PER CANONI TELEFONI SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE - POLO SCOLASTICO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.618,81
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1367 30 SPESA PER CANONI ENERGIA ELETTRICA SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA - NUOVO POLO SCOLASTICO	35.000,00	35.000,00	35.000,00	40.881,16
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.05.005 Acqua	1367 40 SPESE PER CANONI SERVIZIO IDRICO SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA - NUOVO POLO SCOLASTICO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.533,57
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.01.02.014 Stampati specialistici	1368 0 FORNITURA GRATUITA DI LIBRI ALLA SCUOLA ELEMENTARE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	8.827,24
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.04.03.99.999	1374 0 EROGAZIONE CONTRIBUTI DA PIANO DIRITTO ALLO STUDIO	16.000,00	16.000,00	16.000,00	23.690,06

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
	Trasferimenti correnti a altre imprese				
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
04.02-1.04.02.03.001	1375 0 EROGAZIONE SOMME PER MERITO SCOLASTICO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	20.000,00
	Borse di studio				
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
04.02-1.04.03.99.999	1393 0 EROGAZIONE CONTRIBUTI DA PIANO DIRITTO ALLO STUDIO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.008,32
	Trasferimenti correnti a altre imprese				
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
04.02-1.03.02.15.002	1417 0 SPESE PER IL SERVIZIO DEI TRASPORTI SCOLASTICI EFFETTUATO DA TERZI E NON	142.000,00	165.000,00	165.000,00	167.080,00
	Contratti di servizio di trasporto scolastico				
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.01.01.001	1476 0 SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE E ARCHIVI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.073,02
	Giornali e riviste				
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.99.999	1477 0 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DELLE BIBLIOTE- CHE ED ARCHIVI COMUNALI	26.000,00	26.000,00	26.000,00	30.347,93
	Altri servizi diversi n.a.c.				
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.01.01.002	1480 0 ACQUISTO LIBRI PER BIBLIOTECA COMUNALE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	17.671,80
	Publicazioni				
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.04.01.02.002	1485 0 EROGAZIONE QUOTA PER PARTECIPAZIONE AL SISTEMA BIBLIOTECARIO	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00
	Trasferimenti correnti a Province				
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.02-1.03.02.99.999	1506 0 SPESE PER CONVEGNI, CONGRESSI, MOSTRE, CONFERENZE E MANI- FESTAZIONI CULTURALI ORGANIZZATE DAL COMUNE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	9.946,62
	Altri servizi diversi n.a.c.				
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.04.03.99.999	1507 0 EROGAZIONE CONTRIBUTO AL CORPO MUSICALE "G.RECLI"	3.828,28	3.828,28	3.828,28	3.828,28
	Trasferimenti correnti a altre imprese				
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.02-1.04.03.99.999	1508 0 CONTRIBUTI AD ENTI TEATRALI, ISTITUTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	8.400,00
	Trasferimenti correnti a altre imprese				
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
12.08-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	1509 0 INIZIATIVE DI SOLIDARIETA' INTERNAZIONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 8 Cooperazione e associazionismo Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.02-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	1621 0 SPESE PER FUNZIONAMENTO GESTIONE CONVENZIONATA CANILE COMUNALE	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
06.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1830 0 ACQUISTO DI BENI PER LA PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELLO SPORT	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.650,26
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
06.01-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese	1831 0 SPESE PER LA PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELLO SPORT	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.750,79
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
06.01-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese	1831 10 CONTRIBUTO A GRUPPO ESCURSIONISTI BRIVIESI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	7.800,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.07-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1870 0 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER FUNZIONAMENTO SERVIZI SOCIALI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.861,21
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.05-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1875 0 EROGAZIONE SOMME INTEGRALMENTE RIMBORSATE PER BUONO SOCIALE/VOUCHER ANZIANI/BUONO FAMIGLIE NUMEROSE/ BARRIERE ARCH.	70.000,00	70.000,00	70.000,00	73.060,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
06.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1880 0 SPESE DIVERSE PER LA PROMOZIONE DI ATTIVITA' DI INTRATTENIMENTO GIOVANILE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 2 Giovani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.02-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	1889 0 TRASFERIMENTO DA PARTE DEI SERVIZI SOCIALI PER PROGETTO SOLLIEVO DISABILI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	5.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 2 Interventi per la disabilità Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.05-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1890 0 CONTRIBUTI STRAORDINARI IN FAVORE DELLE FAMIGLIE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.05-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	1892 0 COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA PER AGEVOLAZIONI TARIFFARIE ASILO NIDO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.180,97

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
04.01-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese	1900 10 EROGAZIONE QUOTA TRASFERIMENTO DA REGIONE LOMBARDIA - SISTEMA INTEGRATO 0 - 6 ANNI - ASILO NIDO	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.04-1.03.02.15.008 Contratti di servizio di assistenza sociale residenziale e semiresidenziale	1905 0 SPESE PER I SERVIZI SOCIALI - ATTIVITA' CONFERITE ALL'AZIENDA SPECIALE RETESALUTE	357.000,00	357.000,00	350.000,00	472.342,79
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.04-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1905 40 PRESTAZIONI DI SERVIZI RELATIVI AI SERVIZI SOCIALI - GESTIONE DIRETTA DEI SERVIZI DA PARTE DEL COMUNE	98.000,00	98.000,00	98.000,00	116.133,98
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.05-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1906 0 INTERVENTI STRAORDINARI A SEGUITO EMERGENZA COVID 19 - UTILIZZO CONTO CORRENTE DONAZIONI	0,00	0,00	0,00	4.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.01-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese	2078 0 CONTRIBUTI ASSOCIAZIONE "CESARE CANTU"	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
07.01-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese	2079 0 CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI VARIE DI PROMOZIONE TURISTICA	18.000,00	18.000,00	18.000,00	19.136,91
Missione 7 Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.02-2.02.03.02.001 Sviluppo software e manutenzione evolutiva	3004 30 INTERVENTI STRAORDINARI DI ADEGUAMENTO STRUTTURE INFORMATICHE - BANDO PNRR PA DIGITALE	0,00	0,00	0,00	14.030,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
01.02-2.02.03.02.001 Sviluppo software e manutenzione evolutiva	3004 40 INTERVENTI BANDO PNRR - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE - MISURA 1.3.1. - PA DIGITALE 2026	0,00	0,00	0,00	3.050,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
TOTALE RESPONSABILE 1 AREA AMMINISTRATIVA		1.050.228,28	1.073.228,28	1.066.228,28	1.365.029,06
Responsabile 2 AREA MANUTENTIVA E LAVORI PUBBLICI					
01.06-1.04.01.02.003	1061 0 SPESE PER SERVIZI RELATIVI ALLO SPORTELLLO CATASTALE	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Trasferimenti correnti a Comuni					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
01.06-1.03.02.11.999	1086 0 PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIO- NE LAVORI E COLLAUDI Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
08.01-1.03.02.09.008	1155 0 SPESE PER GESTIONE ATTIVITA' DI POLIZIA IDRAULICA E MANUTENZIONE CORSI D'ACQUA RETICOLO MINORE Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
08.01-1.03.01.02.007	1156 0 SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE Altri materiali tecnico-specialistici non sanitari	3.000,00	3.000,00	2.000,00	3.336,77
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
08.01-1.03.02.09.008	1158 0 MANUTENZIONI ORDINARIE DEI BENI E DEGLI IMMOBILI COMUNALI Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	60.000,00	60.000,00	40.000,00	79.418,90
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
09.02-1.03.01.02.008	1570 0 INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE Strumenti tecnico-specialistici non sanitari	7.000,00	7.000,00	7.000,00	14.093,99
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
09.02-1.03.02.99.999	1571 0 INIZIATIVE PER LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITO- RIO DAGLI INQUINAMENTI Altri servizi diversi n.a.c.	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
09.02-1.03.02.99.999	1573 0 INTERVENTI PROGRAMMATI IN DIFESA DELL'AMBIENTE DA INFESTA- ZIONI (DERATTIZZAZIONE/DEZANZARIZZAZIONE) Altri servizi diversi n.a.c.	4.000,00	4.000,00	4.000,00	7.089,36
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
09.02-1.03.02.99.999	1575 0 INTERVENTI PER MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO Altri servizi diversi n.a.c.	25.000,00	25.000,00	15.000,00	39.773,39
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
09.02-1.04.01.02.003	1577 0 TRASFERIMENTI PER INTERVENTI IN TUTELA DELL'AMBIENTE - CONVENZIONE CON GRUPPO ALPINI Trasferimenti correnti a Comuni	2.500,00	2.500,00	2.500,00	5.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
12.09-1.03.01.02.007	1656 0 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E DI GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Altri materiali tecnico-specialistici non sanitari					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.09-1.03.02.05.005 Acqua	1657 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DEI CIMITERI COMUNALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.110,24
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1658 0 INTERVENTI PROGRAMMATI PER ESUMAZIONI/ESTUMALAZIONI CIMITERIALI	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.03-1.03.02.15.004 Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	1736 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI RELATIVI AL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	410.000,00	410.000,00	410.000,00	479.128,72
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.03-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1736 50 SPESE PER ENERGIA ELETTRICA SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.519,68
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.03-1.03.02.15.004 Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	1736 60 SPESE PER SERVIZIO IDRICO PER SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	200,00	200,00	200,00	321,30
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
06.01-1.03.02.06.001 Canoni Disponibilità	1839 0 CANONI PER PROGETTI IN PATERNARIATO PUBBLICO PRIVATO - CAMPO DI CALCIO COMUNALE	40.300,00	40.300,00	40.300,00	60.427,29
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.03.01.02.004 Vestiaro	1925 0 SPESE PER IL VESTIARIO AL PERSONALE - STRADINI COMUNALI	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1935 0 RIMOZIONE DELLA NEVE DALL'ABITATO	14.000,00	14.000,00	14.000,00	21.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
08.01-2.02.03.05.001 Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	2100 0 INCARICHI PROFESSIONALI STRAORDINARI	50.000,00	49.000,00	0,00	112.157,61
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
08.01-2.02.03.05.001 Incarichi professionali per la	2168 0 INCARICO PROFESSIONALE PER REDAZIONE PIANO GENERALE DEL TERRITORIO	0,00	0,00	0,00	114.863,44

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
realizzazione di investimenti					
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
08.01-2.03.03.03.999 Contributi agli investimenti a altre Imprese	3010 20 TRASFERIMENTO AD ALER PER INTERVENTO DI RECUPERO UNITA' ABITATIVE ADIBITE A SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI - SAP.	0,00	0,00	0,00	28.600,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti
01.06-2.02.01.09.019 Fabbricati ad uso strumentale	3012 0 INNOVAZIONE TECNOLOGICA E RIQUALIFICAZIONE DEL MUNICIPIO	50.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
01.05-2.02.01.09.002 Fabbricati ad uso commerciale	3051 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA FABBRICATI	28.000,00	0,00	20.000,00	42.256,10
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
01.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	3054 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E SOTTOSERVIZI	20.000,00	0,00	16.000,00	144.509,57
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
08.01-2.02.01.03.999 Mobili e arredi n.a.c.	3054 30 INTERVENTO PER SOSTITUZIONE STACCIONATA IN LEGNO PRESSO PARCHEGGIO PUBBLICO P2	0,00	0,00	0,00	5.368,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
01.06-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	3055 0 INTERVENTI STRAORDINARIA DI ASFALTATURE STRADE COMUNALI	0,00	0,00	0,00	11.135,52
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
04.01-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	3132 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI EDIFICI E RELATIVI IMPIANTI ADIBITI A SCUOLA DELL'OBBLIGO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 1 Istruzione prescolastica		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
12.07-2.02.01.09.002 Fabbricati ad uso commerciale	3160 0 REALIZZAZIONE POLIAMBULATORI PRESSO EDIFICIO IN LARGO DOTT. IVAN MAURI - FRAZIONE BEVERATE	0,00	0,00	600.000,00	0,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
09.02-2.02.03.05.001 Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	3254 50 INCARICO PROFESSIONALE STRAORDINARIO PER CENSIMENTO ALBERATURE	0,00	0,00	0,00	26.679,06
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
03.01-2.02.01.99.999 Altri beni materiali diversi	3255 0 ACQUISTO ARREDO URBANO/SEGNALETICA STRADALE	0,00	0,00	0,00	6.380,60
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
07.01-2.02.01.09.013	3308 0 REALIZZAZIONE CICLO-PEDONALE VIA COMO - VIA NAZIONALE - VIA VOLTA	0,00	0,00	630.000,00	0,00

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Altre vie di comunicazione					
Missione 7 Turismo		Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
12.09-2.02.01.09.015	3309 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO CIMITERO DI BRIVIO - LOCULI E CIMITERI	0,00	0,00	0,00	793,60
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
06.01-2.02.01.09.016	3322 0 INTERVENTI STRAORDINARI PRESSO CENTRO SPORTIVO COMUNALE Impianti sportivi	0,00	0,00	0,00	14.640,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero		Programma 1 Sport e tempo libero		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
06.01-2.02.01.99.999	3322 10 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPO SPORTIVO POLIVALENTE CON ALTRI BENI MATERIALI DIVERSI REALIZZAZIONE COPERTURA	0,00	0,00	0,00	369.750,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero		Programma 1 Sport e tempo libero		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
06.01-2.02.01.09.999	3405 0 REALIZZAZIONE NUOVI SPOGLIATOI - CENTRO SPORTIVO COMUNALE Beni immobili n.a.c.	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero		Programma 1 Sport e tempo libero		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
09.03-2.02.01.09.999	3469 0 INTERVENTI STRAORDINARI PRESSO CENTRO RACCOLTA DIFFERENZIATA. Beni immobili n.a.c.	0,00	400.000,00	0,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 3 Rifiuti		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
08.01-2.02.01.09.012	3482 0 RIQUALIFICAZIONE ZONA LUNGO FIUME ADDA Infrastrutture stradali	0,00	0,00	0,00	4.166,45
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
01.06-2.05.04.04.001	3604 0 RESTITUZIONE DI CONTRIBUTI DI URBANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI OPERE Rimborsi in conto capitale a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale
01.06-2.04.21.02.001	3605 0 FONDO AREE VERDI - MAGGIORAZIONE AI SENSI DELLA L.R. 12/2005 E S.M.I. Altri trasferimenti in conto capitale n.a.c. a Regioni e province autonome	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 4 Altri trasferimenti in conto capitale
01.06-2.04.23.03.999	3608 0 QUOTA ONERI DI URBANIZZAZIONE PER REALIZZAZIONE DI OPERE DI CULTO Altri trasferimenti in conto capitale n.a.c. a altre Imprese	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 4 Altri trasferimenti in conto capitale
01.06-2.02.03.05.001	3610 0 PROVENTI DEL CONDONO EDILIZIO PER ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
01.06-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	3611 0 10% PROVENTI DEL CONDONO EDILIZIO PER ANTICIPAZIONE DEI COSTI PER INTERVENTI DI DEMOLIZIONE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
08.01-2.02.01.09.010 Infrastrutture idrauliche	3735 0 OPERE MESSA IN SICUREZZA TORRENTE BEVERA	0,00	0,00	0,00	4.880,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
TOTALE RESPONSABILE 2 AREA MANUTENTIVA E LAVORI PUBBLICI		1.104.700,00	1.055.700,00	1.841.700,00	2.086.899,59
Responsabile 3 AREA POLIZIA LOCALE					
03.01-1.03.01.02.004 Vestiaro	1265 0 SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE - Servizio Convenzionato Polizia Locale	2.500,00	2.500,00	2.500,00	4.992,95
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati	1270 0 SPESE PER IL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1271 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI PER POLIZIA LOCALE	40.000,00	40.000,00	40.000,00	47.194,58
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	1272 0 SPESE PER ACQUISTO CARBURANTE PER MEZZI DI SERVIZIO POLIZIA LOCALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.095,74
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.19.001 Gestione e manutenzione applicazioni	1273 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI PER COLLEGAMENTI TELEMATICI/SOFTWARE ED HARDWARE SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.04.004 Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	1274 0 SPESE PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1275 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI PER LA POLIZIA LOCALE -	10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.488,72
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	1278 0 TRASFERIMENTO SANZIONI INCASSATE DA COMUNE DI BRIVIO AGLI ENTI CONVENZIONATI AIRUNO ED IMBERSAGO	0,00	0,00	0,00	3.229,76
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
11.01-1.04.03.99.999	1579 0 EROGAZIONE SOMME DA CONVENZIONE PER SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE - Trasferimenti correnti a altre imprese	8.825,00	8.825,00	8.825,00	8.825,00
Missione 11 Soccorso civile Programma 1 Sistema di protezione civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
11.01-1.04.03.99.999	1580 0 EROGAZIONE CONTRIBUTI AL SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE PER Trasferimenti correnti a altre imprese	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 11 Soccorso civile Programma 1 Sistema di protezione civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
03.01-1.03.01.02.007	1933 0 SPESE PER LA SEGNALETICA STRADALE Altri materiali tecnico-specialistici non sanitari	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.03.01.05.003	1936 0 INTERVENTO PER INSTALLAZIONE DEFIBRILLATORI SUL TERRITORIO COMUNALE Dispositivi medici	0,00	0,00	0,00	1.372,50
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-2.02.01.07.003	2165 0 REALIZZAZIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE Periferiche	18.000,00	18.000,00	18.000,00	20.919,50
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
03.02-2.03.01.02.003	2201 0 TRASFERIMENTO AL COMUNE DI LOMAGNA PER PROGETTO REALIZZAZIONE Contributi agli investimenti a Comuni	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.061,50
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 2 Sistema integrato di sicurezza urbana Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti					
TOTALE RESPONSABILE 3 AREA POLIZIA LOCALE		94.525,00	94.525,00	94.525,00	115.380,25
Responsabile 4 AREA FINANZIARIA/TRIBUTARIA					
01.01-1.03.02.01.001	1001 0 INDENNITA' AL SINDACO, ASSESSORI E CONSIGLIERI COMUNALI Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	58.400,00	58.400,00	58.400,00	66.870,94
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.04.03.99.999	1004 10 RIMBORSO ONERI RETRIBUTIVI PER PERMESSI DEGLI AMMINISTRATORI Trasferimenti correnti a altre imprese	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.01-1.04.01.01.001	1006 70 RESTITUZIONE MAGGIORI SOMME ASSEGNATE DA MINISTERO PER Trasferimenti correnti a Ministeri	1.980,00	1.980,00	1.980,00	1.980,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.01-1.04.01.01.001	1008 0 MECCANISMO DI SPENDING REVIEW ANNO 2024 - TAGLIO DI SPESA PER Trasferimenti correnti a Ministeri	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1019 0 IRAP PASSIVA SU COMPENSI AMMINISTRATORI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.104,52
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.02-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	1020 0 RIMBORSO SPESE PER CONSORZIO SEGRETARIO COMUNALE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.02-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1021 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	131.150,00	144.300,00	144.300,00	147.736,26
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1022 0 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	50.558,00	54.466,00	54.466,00	56.705,87
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1023 0 QUOTA DEL FONDO PER MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI RELATI VA AI COMPENSI AL PERSONALE	18.400,00	18.400,00	18.400,00	21.542,13
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.03.02.02.002 Indennità di missione e di trasferta	1024 0 INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1029 0 IRAP PASSIVA	15.117,00	16.234,00	16.234,00	18.163,35
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.02-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1031 0 INDENNITA' RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	18.500,00	18.500,00	18.500,00	20.883,06
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1038 0 DIRITTI DI ROGITO SPETTANTI AL SEGRETARIO COMUNALE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
01.03-1.03.02.17.001 Commissioni per servizi finanziari	1054 0 SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E RISCOSSIONE TRIBUTI	70.000,00	70.000,00	68.000,00	79.165,33
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.03.02.14.002 Servizio mense personale civile	1079 0 SPESE PER IL SERVIZIO MENSA AI DIPENDENTI COMUNALI	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.544,81
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1081 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	75.000,00	75.000,00	75.000,00	84.255,36
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.06-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1082 0 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE PER UFFICIO TECNICO	32.700,00	32.700,00	32.700,00	37.713,95
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.06-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1083 0 QUOTA DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO E L'EFFICIENZA DEI SERVIZI RELATIVA AI COMPENSI PER IL PERSONALE	20.500,00	20.500,00	20.500,00	21.579,97
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.06-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1088 0 INDENNITA' DI RESPONSABILITA'	16.500,00	16.500,00	16.500,00	18.592,24
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.06-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1089 0 IRAP PASSIVA	9.700,00	9.700,00	9.700,00	12.569,57
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.03-1.03.02.01.008 Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	1095 0 COMPENSO AL REVISORE DEI CONTI	9.500,00	9.500,00	9.500,00	12.034,11
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.07-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1111 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	49.000,00	49.000,00	49.000,00	56.580,60

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.07-1.01.02.01.001	1112 0 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE Contributi obbligatori per il personale	17.000,00	17.000,00	17.000,00	19.620,14
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.07-1.01.01.01.004	1113 0 QUOTA DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO E L'EFFICIENZA DEI SERVIZI RELATIVA AI COMPENSI PER IL PERSONALE Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	11.100,00	11.100,00	11.100,00	13.494,92
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.07-1.02.01.01.001	1119 0 IRAP PASSIVA Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	5.300,00	5.300,00	5.300,00	6.367,65
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
50.01-1.07.05.04.003	1165 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	66.673,31	64.187,13	61.611,71	66.673,31
Missione 50 Debito pubblico Programma 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
01.03-1.07.05.04.003	1166 0 INTERESSI PASSIVI MUTUI AMMORTAMENTO PLURIENNALE Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	16.571,56	16.209,31	0,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
60.01-1.07.06.04.001	1169 0 RIMBORSO INTERESSI PER UTILIZZO EFFETTIVO ANTICIPAZIONE DI TESORERIA Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria degli istituti tesorerieri/cassieri	100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 60 Anticipazioni finanziarie Programma 1 Restituzione anticipazione di tesoreria Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
01.03-1.01.01.01.002	1181 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO RAGIONERIA E TRIBUTI Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	50.100,00	50.100,00	50.100,00	56.619,50
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.03-1.01.02.01.001	1182 0 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	22.200,00	22.200,00	22.200,00	25.700,80

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.03-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1183 0 QUOTA DEL FONDO PER MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI RELATIVA AI COMPENSI AL PERSONALE	11.000,00	11.000,00	11.000,00	12.316,98
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.03-1.04.01.02.002 Trasferimenti correnti a Province	1185 0 TRASFERIMENTO ADDIZIONALI TARSU ALLA PROVINCIA DI LECCO	29.000,00	29.000,00	27.000,00	47.895,95
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
01.03-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1188 0 INDENNITA' DI RESPONSABILITA'	18.500,00	18.500,00	18.500,00	20.932,24
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1189 0 IRAP PASSIVA	6.850,00	6.850,00	6.850,00	7.332,08
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
03.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1261 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGGNI FISSI AL PERSONALE VIGILI URBANI	77.000,00	77.000,00	77.000,00	87.640,87
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
03.01-1.01.01.01.006 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	1261 30 STIPENDI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO SERVIZIO POLIZIA LOCALE	13.210,00	13.210,00	13.210,00	17.627,58
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
03.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1262 0 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE PER VIGILI URBANI	31.000,00	31.000,00	31.000,00	37.052,50
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
03.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1262 20 FONDO DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	750,00	750,00	750,00	750,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
03.01-1.03.02.02.002 Indennità di missione e di trasferta	1264 0 INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DA PERSONALE	100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	1267 0 RIMBORSO SPESA PERSONALE CONVENZIONE SERVIZIO DI VIGILANZA.	8.600,00	8.600,00	8.600,00	11.708,98
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
03.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1269 0 IRAP PASSIVA	9.000,00	9.000,00	9.000,00	10.999,95
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
50.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1664 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI (CASSA DD.PP. 282 - BPL 195) PER SERVIZI COMPRESI NELLA RUBRICA	2.750,42	2.545,05	2.334,74	2.750,42
Missione 50 Debito pubblico Programma 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
01.03-1.10.03.01.001 Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali	1720 0 IVA A DEBITO	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
50.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1724 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI NELLA RUBRICA	9.180,64	8.842,08	8.492,55	9.180,64
Missione 50 Debito pubblico Programma 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
01.03-1.04.01.02.009 Trasferimenti correnti a Parchi nazionali e consorzi ed enti autonomi gestori di parchi e aree naturali protette	1811 0 SPESE PER LA GESTIONE DEL PARCO ADDA NORD	6.900,00	6.900,00	6.900,00	6.900,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
08.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1921 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE STRADINI COMUNALI	21.700,00	21.700,00	21.700,00	21.700,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
08.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il	1922 0 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE STRADINI COMUNALI	6.900,00	6.900,00	6.900,00	6.900,00

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
personale					
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
08.01-1.01.01.01.004	1923 0 QUOTA DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO E L'EFFICIENZA DEI SER VIZI RELATIVA AI COMPENSI AL PERSONALE Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
08.01-1.02.01.01.001	1929 0 IRAP PASSIVA Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente
01.06-1.03.02.05.004	1937 0 CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE Energia elettrica	162.000,00	162.000,00	162.000,00	191.938,98
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
50.01-1.07.05.04.003	1941 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI (CASSA DD.PP. 350 - CARIPLO 295) Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.938,43	1.870,43	1.799,88	1.938,43
Missione 50 Debito pubblico		Programma 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 7 Interessi passivi
01.03-1.07.05.04.003	1942 0 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI O INDEBITAMENTO DI BENI PATRI- MONIALI - BILANCIO PLURIENNALE Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	19.202,03	0,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 7 Interessi passivi
20.02-1.10.01.03.001	2149 10 FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	67.720,00	67.720,00	67.720,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti		Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10 Altre spese correnti
20.01-1.10.01.01.001	2151 0 FONDO DI RISERVA Fondi di riserva	15.418,10	14.150,84	12.214,70	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti		Programma 1 Fondo di riserva		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10 Altre spese correnti
20.01-1.10.01.04.001	2151 10 FONDO PER ACCANTONAMENTO RINNOVI CONTRATTUALI PERSONALE DIPENDENTE Fondo rinnovi contrattuali	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti		Programma 1 Fondo di riserva		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10 Altre spese correnti
20.01-1.10.01.01.001	2151 50 FONDO DI RISERVA DI CASSA Fondi di riserva	0,00	0,00	0,00	15.418,10

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 1 Fondo di riserva Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.03-1.09.02.01.001 Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	2157 0 SGRAVI E RESTITUZIONE DI TRIBUTI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	4011 0 QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI PER INVESTIMENTI	92.676,18	95.774,29	98.980,10	92.676,18
Missione 50 Debito pubblico Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Titolo 4 Rimborso Prestiti Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	4012 0 QUOTE DI CAPITALE MUTUI IN AMMORTAMENTO SUL PLURIENNALE	0,00	7.520,70	7.882,95	0,00
Missione 50 Debito pubblico Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Titolo 4 Rimborso Prestiti Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	4013 0 QUOTE DI CAPITALE MUTUI IN AMMORTAMENTO PLURIENNALE	0,00	0,00	6.548,29	0,00
Missione 50 Debito pubblico Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Titolo 4 Rimborso Prestiti Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
60.01-5.01.01.01.001 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	4999 0 RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	877.542,00	877.542,00	877.542,00	877.542,00
Missione 60 Anticipazioni finanziarie Programma 1 Restituzione anticipazione di tesoreria Titolo 5 Chiusura Anticipazioni rievolute da istituto tesoriere/cassiere Macroaggregato 1 Chiusura Anticipazioni rievolute da istituto tesoriere/cassiere					
99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	5001 0 VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	60.000,00	60.000,00	60.000,00	78.876,16
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.02.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	5002 0 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI	200.000,00	200.000,00	200.000,00	234.693,23
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.03.01.001	5002 10 VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI REDDITI LAVORO AUTONOMO	100.000,00	100.000,00	100.000,00	105.449,70

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi					
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1	Uscite per partite di giro
99.01-7.01.01.01.001	5002 20 VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI SU CONTRIBUTI PUBBLICI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.625,85
Versamento della ritenuta del 4% sui contributi pubblici					
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1	Uscite per partite di giro
99.01-7.02.99.99.999	5003 0 VERSAMENTO ALTRE RITENUTE AL PERSONALE	18.000,00	18.000,00	18.000,00	22.809,70
Altre uscite per conto terzi n.a.c.					
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 2	Uscite per conto terzi
99.01-7.02.04.02.001	5004 0 RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	18.030,00
Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi					
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 2	Uscite per conto terzi
99.01-7.02.99.99.999	5005 0 SERVIZI PER CONTO TERZI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.001,95
Altre uscite per conto terzi n.a.c.					
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 2	Uscite per conto terzi
99.01-7.01.01.02.001	5005 10 VERSAMENTO RITENUTA PER IVA PER SCISSIONE CONTABILE - SPLIT ISTITUZIONALE	400.000,00	400.000,00	400.000,00	449.317,96
Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)					
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1	Uscite per partite di giro
99.01-7.01.99.03.001	5006 0 ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Costituzione fondi economici e carte aziendali					
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1	Uscite per partite di giro
99.01-7.02.04.02.001	5007 0 RESTITUZIONE DEPOSITI CONTRATTUALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	17.200,00
Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi					
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 2	Uscite per conto terzi
99.01-7.01.99.01.001	5010 0 SPESE NON ANDATE A BUON FINE	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Spese non andate a buon fine					
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1	Uscite per partite di giro
01.03-1.10.04.01.003	10441 0 PREMI DI ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI DEL COMUNE DI BRIVIO	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10	Altre spese correnti

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
01.03-1.10.04.01.002 Premi di assicurazione su beni immobili	10441 10 POLIZZA ASSICURATIVA SUI BENI IMMOBILI DEL COMUNE DI BRIVIO	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.03-1.10.04.01.001 Premi di assicurazione su beni mobili	10441 20 POLIZZA ASSICURATIVA SUI MEZZI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI BRIVIO - LIBRO MATRICOLA MEZZI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
TOTALE RESPONSABILE 4 AREA FINANZIARIA/TRIBUTARIA		3.218.414,08	3.259.414,08	3.275.728,26	3.454.104,82
Responsabile 7 COMPETENZA A PLURALITA' DI AREE					
01.02-1.03.02.04.004 Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	1039 0 SPESE PER LA FORMAZIONE, L'AGGIORNAMENTO E LA RIQUALIFICA- ZIONE DEL PERSONALE	800,00	800,00	800,00	800,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati	1043 0 SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI COMU- NALI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1043 20 SPESE DIVERSE PER INDIZIONE GARE DA PARTE DELL'ENTE	12.000,00	12.000,00	4.000,00	19.767,76
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.11.006 Patrocinio legale	1058 0 SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.258,48
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	1060 0 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.02-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1077 0 INCARICHI PROFESSIONALI DIVERSI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	13.716,60
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
08.01-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1157 0 PRESTAZIONI DI SERVIZI RELATIVI ALLA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE	8.800,00	8.800,00	8.800,00	9.808,60
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
08.01-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre	1157 30 EROGAZIONE CONTRIBUTO ORDINARIO ALLA ASSOCIAZIONE PESCATORI PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE.	4.000,00	4.000,00	4.000,00	7.000,00

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
imprese					
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
08.01-1.03.02.13.002	1157 40 SPESE DI MANUTENZIONE - SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	30.703,54
Servizi di pulizia e lavanderia					
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
08.01-1.03.02.05.006	1157 50 SPESE PER UTENZE FORNITURA GAS PER IMMOBILI COMUNALI	70.000,00	70.000,00	70.000,00	96.199,63
Gas					
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
08.01-1.04.01.02.001	1157 60 MANUTENZIONI ORDINARIE - SPESE PER VERSAMENTO CANONI DEMANIALI	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Trasferimenti correnti a Regioni e province autonome					
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
08.01-1.03.02.15.013	1157 70 SPESE PER SERVIZIO DI FORNITURA IDRICA PER IMMOBILI COMUNALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.382,56
Contratti di servizio per la gestione del servizio idrico integrato					
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.03.02.99.999	1197 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI GENERALI PER FUNZIONAMENTO UFFICI COMUNALI	3.000,00	3.000,00	2.000,00	3.000,00
Altri servizi diversi n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.03.02.05.001	1197 50 SPESE PER CONSUMI SERVIZIO TELEFONICA PER UFFICI COMUNALI	9.500,00	9.500,00	9.500,00	10.839,88
Telefonia fissa					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.03.02.05.004	1197 60 SPESE PER CONSUMI ENERGIA ELETTRICA PER UFFICI COMUNALI	23.000,00	23.000,00	23.000,00	28.122,99
Energia elettrica					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.03.02.16.002	1197 70 SPESE PER SPEDIZIONI POSTALI PER GLI UFFICI COMUNALI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.788,31
Spese postali					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.01.01.01.004	1263 0 QUOTA DEL FONDO PER MIGLIORAMENTO E L'EFFICIENZA DEI SERVIZI RELATIVA AI COMPENSI PER IL PERSONALE	11.500,00	11.500,00	11.500,00	13.507,05
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
12.04-1.04.03.02.001	1874 0 SPESE PER IL SERVIZIO DI ASSISTENTE SOCIALE CONFERITO A RETESALUTE	15.000,00	0,00	0,00	27.870,95
Trasferimenti correnti a altre					

COMUNE DI BRIVIO (LC)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
imprese partecipate					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
01.06-1.03.02.09.008	1927 0 SPESE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI ADDETTI ALLA VIABILITA'	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.366,46
Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.06-1.03.02.99.999	1928 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI PER INTERVENTI RELATIVI ALLA VIABILITA'	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.073,20
Altri servizi diversi n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
TOTALE RESPONSABILE 7 COMPETENZA A PLURALITA' DI AREE		231.600,00	216.600,00	207.600,00	319.206,01
TOTALE GENERALE		5.699.467,36	5.699.467,36	6.485.781,54	7.340.619,73

<p>Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</p> <p>Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</p> <p>Istituzione della figura del RPCT La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un PTPC che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p>Criteri di scelta del RPCT L'art 1, co. 7, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.</p> <p>Compiti e poteri del RPCT L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPC e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione. L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate. L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.</p>
---	--

L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".

L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs.

33/2013.

L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il supporto conoscitivo e informativo al RPCT

L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione. L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione". Tale soggetto competente è stato sin da subito (circolare del DFP n. 1/2013) individuato nel RPCT. A proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2.), richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle p.a. con il RPCT specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. L'art. 8, d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione".

I rapporti con l'organo di indirizzo

L'art. 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano. L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta. L'art. 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il "controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

L'art 15, d.lgs. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.

La medesima norma, al co. 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.

L'art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, d.lgs. 39/2013).

In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15, d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

In tema di responsabilità del RPCT A fronte dei compiti attribuiti, la L. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

Premesse

Con la Delibera n. 1064 del 16 novembre 2022 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Per il PNA 2022-2024 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

L'Autorità ha predisposto il nuovo Pna alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, posto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono strumento per la creazione e a protezione del valore pubblico, si è inteso fornire indicazioni per raccordare e coordinare tra loro i diversi strumenti di programmazione oggi confluiti nel PIAO, focalizzando l'attenzione su alcuni specifici profili di integrazione.

La disciplina chiarisce innanzitutto che il PNA è un atto di indirizzo generale rivolto a tutte le amministrazioni, contenenti specifiche indicazioni, che impegnano le amministrazioni ad effettuare l'analisi della realtà amministrativa e organizzativa, nella quale esercitano le funzioni pubbliche e le attività di pubblico interesse. E' una guida, che propone soluzioni che non devono essere identiche e "preconfezionate" per tutte le amministrazioni. L'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione alla base del Piano deve essere effettuata dalle singole amministrazioni, poiché solo esse sono in grado di effettuare un'analisi del contesto interno ed esterno, nel quale si trovano ad operare, e in quanto l'adozione di misure identiche, calate in realtà amministrative differenti, comprometterebbe l'efficacia delle stesse, rendendo sterile la loro applicazione. Per questo c'è uno specifico divieto di legge di affidare a soggetti esterni la redazione del piano.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi occorre lavorare con una logica di semplificazione ed efficacia, **con particolare attenzione alle misure di prevenzione della corruzione in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelle collegati a obiettivi di performance.**

In particolare la disciplina:

- pone l'accento sulla necessità di **concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità;**

- fornisce **indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato**, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni;
- valorizza il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

I principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Nell'aggiornamento del PNA, con riferimento all'ambito soggettivo, l'ANAC conferma che l'attività di elaborazione del PTCPT non può essere affidata a soggetti estranei all'ente. Tale attività dev'essere svolta da chi opera all'interno dell'ente sia perché presuppone una conoscenza profonda della struttura amministrativa sia perché comporta l'individuazione di misure di prevenzione che si attanagliano meglio alla fisionomia dell'ente e dei suoi uffici. L'attività di predisposizione dei piani è tesa da una logica di *miglioramento* dell'amministrazione e questo implica quindi la conoscenza di quello che si fa all'interno dell'ente e, questo, un soggetto esterno non può saperlo.

Quindi esiste divieto di affidare incarichi di consulenza ad esterni nonché di utilizzare schemi o supporti forniti da soggetti esterni, il tutto correlato con il principio della clausola di invarianza della spesa che deve guidare le P.a. nell'attuazione della L.190/12 e dei decreti collegati (art.41 co.1 lett. g) del d.lgs. 97/2016).

Per quanto riguarda i soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTCPT, l'ANAC conferma le indicazioni già date con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Nel Comune di Brivio i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) il **Consiglio comunale**, è l'organo di indirizzo politico generale che, attraverso la programmazione strategica che avviene con il DUP (documento unico di programmazione) pone le basi da cui discende la programmazione gestionale sviluppata nell'ambito del Piano della Performance (PEG).
- b) la **Giunta comunale** è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno (quest'anno il termine è stato al momento fissato al 15 APRILE 2024), l'adozione iniziale e i successivi aggiornamenti della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.
- c) il **Sindaco** è l'organo al quale compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza (R.P.C.T.).

d) Il **Responsabile della prevenzione della corruzione** rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale figura è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016.

La disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia eventualmente anche con le opportune modifiche organizzative. Nel Comune di Brivio il Vice Segretario Comunale/Responsabile Area Amministrativa è il responsabile della prevenzione della corruzione ed è anche il responsabile della trasparenza che da ora in poi verrà identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come RPCT.

a) Il Responsabile dell'Anticorruzione:

- redige e ha l'obbligo di pubblicare, nei termini diversi stabiliti da ANAC sul sito web dell'amministrazione la Relazione recante i risultati dell'attività svolta. La Relazione relativa all'anno 2023 è stata pubblicata in data 25.01.2024 sul sito dell'ente;
- propone il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione all'organo di indirizzo politico per l'approvazione all'interno del PIAO;
- dopo l'approvazione, ne dispone la sua pubblicazione tempestiva sul sito internet del Comune;
- propone le modifiche del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- garantisce al personale un livello generale di formazione in merito all'aggiornamento delle competenze e dei temi dell'etica, della legalità, dei Codici di comportamento e definisce, previa proposta dei Responsabili di Area competenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha l'obbligo di monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Piano e, nell'esercizio di tale attività, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati. Infatti può:

- svolgere o far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni del Comune, può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché sentire le persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio;

- in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione, qualora non presente agli atti, circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento o che ne condizionano o determinano il contenuto;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente, a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo di direzione politica e tenerlo debitamente aggiornato sugli sviluppi;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

Alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico a lui attribuite dal d.lgs. n.97/2016 il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016) dei casi di riesame.

b) **Tutti i Responsabili di Servizio** per l'area di rispettiva competenza concorrono, con il Responsabile della prevenzione e della trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di anticorruzione e trasparenza dell'attività amministrativa.

Essi svolgono:

- attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.p.r. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p)
- partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la rotazione del personale e sono tenuti ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C. e le disposizioni del d.lgs. 33 del 2013.

c) **Il Nucleo di Valutazione**

Con il d.lgs. n. 97/2016 risulta rafforzato ulteriormente il ruolo attribuito al Nucleo di valutazione.

IL Nucleo di Valutazione riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, secondo quanto previsto nell'art.14 del d.lgs.n. 150/2009 e s.m.i.

Pertanto il NDV:

- valida la Relazione sulla performance (a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione per i cittadini e gli altri utenti finali) e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- verifica che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della Relazione della Performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e a tal fine, il Nucleo può chiedere al RPC le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni dei dipendenti;
- in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance;
- propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e può essere coinvolto dall'ANAC per l'acquisizione di ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento;
- esprime parere vincolante sul Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché' alla Corte dei conti e all'ANAC.

d) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.): servizio già convenzionato con la Provincia di Lecco e in fase di rinnovo per l'anno 2024, svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. 165/2001);

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

e) **Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- hanno il dovere di collaborare attivamente con il RPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio - osservano le misure contenute nel PTPC sezione PIAO;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D., secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower") e la L. 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"
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- osservano il Codice di comportamento;
- informano il proprio dirigente ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";
- danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza, anche di un conflitto di interessi potenziale o apparente, nell'ambito dell'attività da svolgere
- segnalano tempestivamente al proprio dirigente e al Segretario generale l'eventuale sottoposizione a procedimento penale o il rinvio a giudizio, per tutti i reati.

f) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano e a segnalare le situazioni di illecito.

Il Piano della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) – sezione PIAO

Nel Piano la corruzione viene definita come **comportamento soggettivo improprio di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma** (o concorra all'adozione di) **una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio** (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Le Convenzioni internazionali promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte e del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l’adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all’assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all’interesse pubblico perseguito dall’amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell’imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di “prevenzione della corruzione”, che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

L’Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L’art. 1, co. 36, della l. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della “cattiva amministrazione” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

La redazione del Piano del Comune di Brivio è frutto dell’analisi sia del contesto interno dell’organizzazione attraverso la puntuale mappatura dei procedimenti/processi dell’ente realizzata attraverso il coinvolgimento di tutti i Responsabili di posizioni organizzative sia dall’analisi del contesto esterno e delle dinamiche socio-territoriali in cui opera il Comune di Brivio.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera.

L'Indice di Percezione della Corruzione 2022 (CPI) pubblicato il 31 gennaio 2023 da Transparency International vede l'Italia al 41° posto nel mondo su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 42° posto. Nell'ultimo anno l'Italia è migliorata ancora nella **classifica di Transparency International**, dopo il balzo di dieci posizioni dell'anno precedente.

Transparency International stila una classifica di 180 Paesi sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico. La valutazione è fatta sulla base di 13 strumenti di analisi e di sondaggi ad esperti. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita). **Il punteggio dell'Italia nel 2022 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020 (stabile rispetto al 2021).** L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni sono stati guadagnati 14 punti. La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti.

Il presidente dell'Anac, durante la presentazione del Rapporto, si è detto orgoglioso dei passi in avanti fatti dall'Italia e ha sottolineato come la lotta alla corruzione richieda *“l'impegno costante del Paese, la dedizione quotidiana di governo, parlamento, istituzioni e società civile. La lotta alla corruzione non solo rafforza le istituzioni e crea fiducia nei cittadini, ma conviene al Paese, all'economia, al benessere collettivo. E' la base per lo sviluppo dell'Italia e anche per poter rafforzare il proprio ruolo nel mondo, e attirare investimenti”*; ha inoltre indicato due aspetti fondamentali: la necessità di una Piattaforma unica della Trasparenza e una normativa sulle lobby. L'ANAC sta sviluppando un unico portale della Trasparenza all'interno del quale ogni amministrazione carica i propri dati di competenza, e questi diventano confrontabili e facilmente verificabili.

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Il Comune di Brivio è situato nella bassa [valle San Martino](#), sulla sponda ovest dell'[Adda](#); a nord, sullo sfondo, svettano le [Alpi](#), sulla sponda bergamasca, a delimitare la vallata, ci sono le [Prealpi](#) e ad est delle colline che digradano dolcemente verso l'orizzonte.

L'Adda, dopo essere uscito dal [lago di Olginate](#), assume un corso tortuoso e forma un meandro, la cui ansa, verso ovest, delimita un'area paludosa chiamata: Isola della Torre e Isolone del Serraglio, sita nel Comune di Brivio. La morfologia è quella tipica di un territorio fluviale in quanto possiede abbondanti depositi alluvionali che ne hanno determinato l'aspetto pianeggiante.

A monte del paese la corrente è molto lenta, con fondali che in alcuni punti sfiorano i 10 metri ed un alveo a carattere fangoso, ricco di alghe e bindelera. A valle invece troviamo corrente medio veloci, fondale sassoso o ghiaioso con profondità dai 3 agli 8 metri e alghe presenti solamente in prossimità della riva. Sul territorio si sviluppa anche una vasta area paludosa, con acque basse.

Il tessuto economico del Comune di Brivio si caratterizza per la presenza di **attività del settore terziario**, principalmente nei settori del commercio e servizi. In particolare si evidenzia la presenza di: Bar, Ristoranti/Pizzerie, n.2 Bed&Breakfast, n.1 farmacia, n.2 banche, n.18 Associazioni no profit, n.1 Biblioteca comunale, n.1 Casa Museo "Cesare Cantù".

Accanto al settore commerciale, turistico e dei servizi è presente anche il **settore artigiano**, che conta **attività** bene integrate nel territorio urbanistico-commerciale della città.

Per quanto riguarda le attività produttive il Comune di Brivio fonda la propria economia soprattutto sulla presenza di attività economiche del settore terziario, nonché sulla vocazione artigianale, commerciale e turistica.

Numerosi sono gli eventi e le manifestazioni che si svolgono sul territorio comunale durante l'anno, una per tutte, la "Festa di Brivio" che si sviluppa nel corso del mese di settembre di ogni anno.

Numerosi sono anche gli eventi e le manifestazioni che si svolgono ciclicamente sul territorio comunale durante l'anno, quali la "Festa di Brivio", l'edizione musicale "Italian Blues River", lo Street Food ...

L'andamento demografico della popolazione è stato valutato prendendo in considerazione i dati del periodo 2015-2023:

ANNO	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023 (*)
MASCHI	2333	2338	2331	2313	2253	2254	2248	2235	2248
FEMMINE	2298	2282	2289	2281	2250	2212	2211	2177	2182
TOTALE	4631	4620	4620	4594	4503	4466	4459	4412	4430
(*) Dato ufficioso in attesa dei conteggi ISTAT									

I **nuclei familiari** registrano una sostanziale tenuta nel corso dell'ultimo quinquennio, con un costante aumento negli ultimi anni come evidenziato nella seguente tabella:

ANNO	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023 (*)
NUCLEI FAMILIARI	1885	1882	1896	1884	1904	1909	1925	1942
(*) Dato ufficioso in attesa dei conteggi ISTAT								

La composizione della popolazione cittadina evidenza, nel 2023, la presenza di n. 326 stranieri su un totale di 4430 abitanti, pari al 7,36 % della popolazione complessiva:

ANNO	15	%	16	%	17	%	18	%	19	%	20	%	21	%	22	%	23(*)	
ITALIANI	4207		4212		4220		4224		4161		4138		4104		4070		4104	
STRANIERI	424	9,17	408	8,83	400	8,66	370	8,05	342	7,59	328	7,34	355	7,96	342	7,92	326	7,36
TOTALE	4621		4620		4620		4594		4503		4466		4.459		4.412		4430	
(*) Dato ufficioso in attesa dei conteggi ISTAT																		

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, relativi, in generale, ai dati della regione Lombardia ed in particolare alla provincia di Lecco, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività del Comune, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione.

Di particolare interesse:

- la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" (2021) trasmessa il 20/09/2022 dal Ministro dell'Interno al Parlamento, disponibile alla pagina web:
<https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=005&doc=pdfel>

Qui si riporta il contenuto delle pagine relative all'approfondimento sulla situazione della criminalità sia nella Provincia di Lecco (351-353) che nella Provincia di Bergamo (333-335) con la quale il Comune di Brivio confina visionabile anche ai seguenti indirizzi ultimo approfondimento relativo all'anno 2016):

http://documenti.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005v01_RS/00000021.pdf

http://documenti.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005v01_RS/00000022.pdf

http://documenti.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005v01_RS/00000023.pdf

Con i fondi PNRR (i quali al fine di rispettare gli obblighi di trasparenza, sono stati riassunti in una apposita sezione del sito istituzionale) si è avviata una fase di ripresa che da quest'anno e per i prossimi 3 anni dovrebbe incidere positivamente sul contesto economico, permettendo di realizzare opere di rilievo a servizio di cittadini, imprese e turisti, anche in prospettiva dell'evento Olimpico del 2026 per il quale l'economia complessiva della Provincia di Lecco trarrà notevoli vantaggi anche grazie alle opere statali strategiche programmate e che a breve vedranno l'avvio della fase esecutiva.

Contesto interno

Per ciò che riguarda il contesto interno, la presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è stata redatta nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione.

Oltre a quanto esposto, in attuazione dell'art. 1, comma 9 della legge n. 190/2012, la presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO relativa al periodo 2024-2026 sarà opportunamente integrata con il precipuo intento di fornire un quadro della valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione e stabilire i più idonei interventi organizzativi (cd. Misure) atti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza-performance per una più ampia gestione del «rischio istituzionale», assumendo come riferimento non solo il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ma anche le criticità rilevate in sede di applicazione e di utilizzo dei precedenti PTPCT.

Inoltre per garantire l'efficacia della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è stato consolidato il coordinamento tra la suddetta Sezione e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché di quelli individuati dal d. lgs. n. 150 del 2009 e s.m.i. ossia:

- il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del d. lgs. n. 150 del 2009)
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. n.150 del 2009)

La presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è coordinata anche con quanto previsto nel Codice di Comportamento, formando così un corpus organico di norme interne finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza amministrativa.

Per l'analisi del contesto interno si è avuto riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Nell'analisi del contesto interno rileva l'introduzione negli ultimi tempi di misure organizzative che concorrono a mitigare il rischio corruttivo:

- 1) in primo luogo la gestione informatizzata della maggior parte dei processi attraverso applicativi che garantiscono la tracciabilità delle operazioni e dei soggetti responsabili con il monitoraggio costante della regolarità, anche sotto il profilo contabile e del rispetto dei vincoli di spesa dei processi posti in essere;
- 2) è stato, inoltre, attivato un sistema di controlli interni che consente la verifica a campione degli atti dei responsabili di settore con particolare riferimento ai profili di regolarità amministrativa e di rispetto delle misure di prevenzione della corruzione. Tale sistema di controlli viene implementato con controlli mirati con ad oggetto gli interventi finanziati nell'ambito del PNRR; nelle procedure finanziata con fondi PNRR si prevede che la Stazione Appaltante richieda l'indicazione del Titolare effettivo e l'assenza di conflitti di interessi dello stesso con riferimento agli appalti in corso.
- 3) Di seguito si propone un'analisi SWOT per valutare i punti di forza (Strengths), i punti di debolezza (Weaknesses), le opportunità (Opportunities) e le minacce (Threats) del Comune di Brivio.

ANALISI SWOT

Punti di forza (INTERNI)

Elevato grado di informatizzazione dei processi

Procedimentalizzazione di tutti i settori

Buona conoscenza da parte del personale dei contenuti del codice di comportamento

Programmazione di iniziative di formazione in house

Punti di debolezza (INTERNI)

Resistenza all'attuazione delle misure percepite come adempimenti burocratici

Carenza di risorse da destinare all'attività di gestione del rischio e all'implementazione delle misure di prevenzione

Opportunità (ESTERNE)

Notevole presenza di associazioni attive sul territorio

Popolazione tendenzialmente predisposta ad un alto grado di utilizzo di internet e dei social network

Minacce (ESTERNE)

Complessità della normativa

Ridondanza e sovrapposizione di obblighi e adempimenti

Diffuso senso di sfiducia della p.a. e dei suoi operatori

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Piano delle Performance e al documento Unico di Programmazione (DUP), aggiornato da ultimo con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 20/12/2023.

Gli organi di indirizzo politico sono:

- il Sindaco, proclamato eletto il 04 ottobre 2021;
- il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da n. 12 Consiglieri Comunali;

- la Giunta Comunale composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in 4 Aree. Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di Area cui è attribuita la posizione organizzativa.

La struttura dell'Ente è rappresentata nei prospetti indicati nella Sezione 3 *Organizzazione e capitale umano* del presente PIAO che evidenzia anche i collegamenti tra i settori, le forme di coordinamento e gli aspetti intersettoriali (programmazione e performance...).

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unita tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del Codice Penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti in corso a carico di amministratori	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti	0

ALTRE TIPOLOGIE	NUMERO
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
Ricorsi giurisdizionali/amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	0

Individuazione delle attività a rischio attraverso la mappatura dei rischi

Secondo le disposizioni, art.1 comma 8 della legge n. 190/2016 così come modificato dall'art.41, c.1, lettera g) del d.lgs. 97/2016 "Attività di elaborazione del PTCPT non può essere affidata a soggetti estranei alle amministrazioni".

Ne deriva che la predisposizione del Piano dev'essere svolta da chi opera all'interno perché:

1. ne presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa; di come si configurano i processi decisionali e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti;
2. comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei suoi uffici.

Ai sensi dell'art. 1 c.9, lett. a) della legge n. 190/2012 come modificato dall'art.41 del d.lgs. 97/2016, il Piano di prevenzione della corruzione individua "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori a quelle indicate nel PNA nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Nell'adempimento del suddetto obbligo, ai fini di una corretta individuazione dei processi a rischio e di una coerente pianificazione delle azioni volte alla gestione del rischio, si è reso necessario il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Posizioni Organizzative che presidiano i diversi ambiti di attività dell'ente ed è stata effettuata la mappatura dei procedimenti a rischio di tutte le Direzioni organizzative.

Per la mappatura dei processi, anche in ossequio a quanto stabilito da ANAC nel PNA 2022, oltre a concentrarsi sui processi interessati dal PNRR, si è ritenuto opportuno presidiare con misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di *performance* o alla gestione delle risorse del PNRR, per le caratteristiche proprie del contesto del Comune di Brivio, presentano l'esposizione a rischi corruttivi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti. Attenzione particolare quindi la si porrà sui processi nei quali è ampio il livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione (in tal senso possono essere ricompresi quelli che afferiscono a quelle aree che la L. 190/2012 ritiene essere a rischio generale quali autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Per l'individuazione delle attività soggette a maggiore rischio di corruzione si è fatto riferimento, in primo luogo, alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 2 del PNA del 2012.

Sono state quindi prese in considerazione le aree di rischio elencate nell'aggiornamento 2015 al PNA (determinazione ANAC n. 12/2015), le quali, unitamente a quelle di cui al PNA 2013, costituiscono le "Aree generali". Ad esse si uniscono l'area specifica per gli enti locali denominata "Pianificazione urbanistica" e "smaltimento rifiuti". Sono state pertanto considerate le seguenti aree di rischio:

Aree di rischio generali

- A. acquisizione e progressione del personale**
- B. contratti pubblici**
- C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- G. incarichi e nomine**
- H. affari legali e contenzioso**

Aree di rischio specifico

- I. pianificazione urbanistica**
- L. smaltimento rifiuti**

LA GESTIONE DEL RISCHIO

La presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio

Si è avviato secondo il metodo della gradualità, l'introduzione del nuovo approccio valutativo del rischio, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell'allegato 1, del PNA 2019. Tale nuovo approccio sarà applicato in modo graduale nel triennio di validità del presente documento, coinvolgendo tutti i soggetti impegnati nella strategia di prevenzione di eventi corruttivi.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento.

La mappatura dei processi

Si ritiene che non vi siano dubbi sul fatto che l'Ente stia operando in situazioni di grande difficoltà in relazione alle ripercussioni negative derivanti dai vincoli sulla spesa di personale e dalle problematiche gestionali e relazionali derivanti da un quadro normativo in continua evoluzione e peraltro di difficile interpretazione, che pone a carico degli enti locali un flusso crescente di adempimenti a cui far fronte con dotazione organiche ridotte. A questa situazione

già di per sé critica si è aggiunta la pandemia che da oltre un anno ha di fatto rallentato la “vita comunale” con impossibilità/difficoltà nell’espletamento dei concorsi e con la necessità di reinventare il modo ed il metodo di lavoro in tutti i settori nei quali è articolata la struttura comunale.

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A. 2022.

Questa attività viene effettuata per ogni aggiornamento della presente sezione Anticorruzione e Trasparenza del PAIO piano nell’ambito di ciascuna struttura facente parte dell’assetto organizzativo del Comune di Brivio, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.

La mappatura dei processi deve essere effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie).

L’area riguardante lo smaltimento dei rifiuti non viene presa in considerazione in quanto è attività gestita dalla Silea S.p.A. (Società a totale partecipazione pubblica).

L'analisi consentirà inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

L’analisi potrà consentire inoltre di evidenziare specifiche aree a rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge-

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nell’allegato **A)** della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO denominato elenco processi a rischio con valutazione del rischio e tabella riepilogativa.

La valutazione del rischio

I singoli eventi rischiosi sono stati analizzati e valutati. La valutazione dei rischi è necessaria per misurare l'incidenza di un evento potenziale sul conseguimento degli obiettivi del Comune di Brivio, consentendo di scremare gli eventi rischiosi in grado di determinare un impatto significativo sul contesto analizzato, da quelli poco rilevanti.

L’analisi è risultata essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto e le criticità che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Tali criticità, ove presenti, sono state individuate a livello di fasi/attività di ogni singolo processo.

Si riportano di seguito le potenziali criticità oggetto dell'attività di analisi del rischio condotta:

Mancanza di misure di trattamento del rischio: in fase di analisi è stato verificato se sono già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi

Mancanza di trasparenza

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
--

Scarsa responsabilizzazione interna

Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

Inadeguata diffusione della cultura della legalità
--

Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
--

Altro (con campo descrittivo libero)

L'analisi di questi fattori ha consentito di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

L'Amministrazione Comunale, in coerenza con quanto suggerito da ANAC in occasione dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019), ha confermato nel presente Piano una metodologia di calcolo del livello di rischio corruzione basata su un approccio di tipo qualitativo. Con tale approccio, l'esposizione al rischio è stimata in base a valutazioni espresse su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "*Gestione del rischio - Principi e linee guida*" e nelle "*Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione*" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "*Patto mondiale delle Nazioni Unite*" (*United Nations Global Compact*), si è proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali a sua volta composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La **probabilità** consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'**impatto** valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità) sopra definiti, si è quindi proceduto ad

individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso ed il relativo accadimento.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) di seguito rappresentati, in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Per ogni processo, attività ed evento rischioso analizzati, si è proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri sopra illustrati, applicando una scala ordinale: **ALTO, MEDIO, BASSO**.

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle, si è proceduto all'elaborazione del loro valore sintetico di probabilità di impatto, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento fosse la media delle valutazioni dei singoli indicatori; è infatti necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. Infine è stata effettuata l'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
LIVELLO DI PROBABILITA'	LIVELLO DI IMPATTO	
Alto	Alto	Alto
Alto	Medio	Alto
Medio	Alto	Alto
Medio	Medio	Medio
Medio	Basso	Medio
Basso	Alto	Medio
Alto	Basso	Medio
Basso	Medio	Basso
Basso	Basso	Basso

Una volta compiuta la valutazione del rischio, sono state valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

Un concetto nodale per stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo. Il rischio residuo è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate. È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di adeguate misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto delle misure già attuate e si è valutato come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio determinato con la procedura sopra descritta e si è proceduto in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata (rischio ALTO) successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta (rischio MEDIO).

All'interno **dell'Allegato A** della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO si riporta l'esito dell'analisi e della ponderazione del rischio effettuata. Nella rappresentazione in forma tabellare dell'analisi effettuata, vengono rappresentati per ciascun processo tutti gli indicatori di probabilità e di impatto, ciascuno con il relativo giudizio (alto, medio, basso). E' stata aggiornata l'analisi e la ponderazione del rischio, che in alcuni casi ha comportato la rivisitazione del livello di esposizione al rischio di alcuni processi; tale aggiornamento è la diretta conseguenza di una serie di fattori quali: la continua analisi dell'esperienza passata, riferita al patrimonio di conoscenze detenuto dai soggetti presenti nell'organizzazione; le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno; l'analisi periodica dei "fattori abilitanti" della corruzione (intesi come fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione), al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati; la piena consapevolezza del rispetto di tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019 e l'integrazione legata all'adeguamento progressivo al PNA 2022, nonché del criterio generale di "prudenza" secondo cui è sempre da evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra.

Ad esempio, la stessa Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PAIO. Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Per facilità di consultazione dette misure sono dettagliate **nell'allegato B)** alla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Dal 3 settembre 2020 è in vigore il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio, approvato dal Consiglio dell'ANAC nell'adunanza dell'1/7/2020 con delibera n. 690.

Il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001) è in vigore dal 3 settembre 2020 a seguito della avvenuta pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale (GU - Serie Generale n. 205 del 18.08.2020)

Con il nuovo testo è stata modificata l'intera struttura del Regolamento per consentire all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche.

Al fine di adeguarsi a quanto previsto dagli atti normativi e regolamentari nonché per promuovere le segnalazioni di condotte illecite il Comune di Brivio ha attivato un canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions.

Il whistleblowing è uno strumento legale a disposizione:

- dei lavoratori del Comune di Brivio per segnalare eventuali condotte illecite che riscontrano nell'ambito della loro attività lavorativa;
- dei lavoratori e dei collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Brivio.

La legge n.179/2017 ha introdotto nuove e importanti tutele per coloro che segnalano e ha obbligato le pubbliche amministrazioni ad utilizzare modalità anche informatiche e strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Attraverso questa nuova piattaforma online ci sono molti vantaggi per la sicurezza del segnalante e per una maggiore confidenzialità:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;

- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno.

La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Il ricevente delle segnalazioni è, come previsto dalla legge, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Il dipendente che non intenda avvalersi del RPCT interno può effettuare le segnalazioni di illeciti direttamente ad A.N.A.C. tramite l'indirizzo di posta elettronica whistleblowing@anticorruzione.it.

Il nuovo sistema di segnalazione è stato oggetto di apposita comunicazione scritta a tutti gli interessati e nel triennio 2023/2025 si organizzeranno specifiche iniziative di formazione in materia erogata a tutti i dipendenti in specifiche sessioni al fine di promuovere ed incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito delle proprie competenze.

Con Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 - Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, reca disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (23G00032) (GU n.63 del 15-3-2023).

Azioni e misure di contrasto generali e trasversali per contrastare la corruzione

Al fine di costruire un sistema organico e il più possibile unitario sono state adottate e talvolta riviste misure generali applicabili ad una generalità di processi.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Il Comune di Brivio adotta meccanismi di controllo sulla formazione e attuazione delle decisioni assunte, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

A tal fine, e con particolare riferimento agli atti rientranti nei settori che presentano un elevato rischio di corruzione, il Segretario Generale, con le modalità indicate nel Regolamento sui controlli interni, effettua un controllo interno di

regolarità amministrativa successivo sulle determinazioni dei Responsabili di Area di tutti i Servizi dell'Ente: attraverso una verifica a campione effettuata utilizzando un sistema informatico si procede all'estrazione in modo casuale degli atti amministrativi, considerando un periodo temporale definito; tali atti vengono esaminati, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 25/01/2013 e successiva modificazione con deliberazione del Consiglio Comunale n.11 del 05/05/2014.

La formazione

Con l'introduzione del sistema di prevenzione della corruzione previsto dalla legge 190 del 2012, la formazione viene espressamente prevista come una misura generale e obbligatoria di prevenzione e mitigazione del rischio corruzione. Per garantire un'adeguata formazione pertinente al presente Piano e assicurare una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune di Brivio si è impegnato ad attivare specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità. Per garantire la formazione in materia di anticorruzione il Comune di Brivio si avvale del ciclo annuale di corsi online proposto da EntiOnLine – Maggioli SpA con un preciso Programma definito. Anche per l'anno 2023 sono state seguite dal personale dipendente le attività formative riguardati specifiche tematiche per ogni settore.

Oltre ai corsi suindicati, ci si avvale anche dei webinar realizzati da IFEL e ANCI nella materia di cui trattasi (***Le pubblicazioni, la trasparenza, le comunicazioni, regole d'accesso, nella prospettiva del principio di unicità dell'invio, ... etc.***)

La programmazione della formazione viene strutturata con approcci differenziati su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La programmazione della formazione è in fase di definizione continua, una sorta di “*Work in progress*” in quanto si cerca di realizzare corsi e seminari di formazione tenendo conto delle esigenze, delle richieste degli addetti ai lavori stando al passo con le continue novità legislative. Trattasi di una misura finalizzata a formulare una strategia di

prevenzione del fenomeno corruttivo che punta ad esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno della corruzione.

Anticorruzione come obiettivo strategico della Performance

Le disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza hanno portato alla necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, come da indicazioni dell'ANAC (delibera Civit n. 6/2013). Il ciclo di gestione della Performance è stato strutturato come un processo che collega la pianificazione strategica alla programmazione operativa (definizione degli obiettivi e misurazione dei risultati) e alla valutazione della performance declinata con riferimento all'ambito organizzativo ed individuale.

Il sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è lo strumento metodologico che regola lo svolgimento delle fasi del ciclo delle performance, nel rispetto di quanto previsto all'art. 7 del D.Lgs n. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs n. 74/2017.

Il sistema di misurazione delle performance organizzativa e della performance individuale, introdotte con il summenzionato D.Lgs n. 150/2009, è strettamente collegato alla necessità di creare valore pubblico, come introdotto dal decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

La normativa ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare il Piano della performance.

Gli obiettivi di performance individuati nel Piano sono strettamente collegati alle linee strategiche individuate dal Piano del Governo – linee di mandato e dal Documento Unico di Programmazione.

Le strutture organizzative vengono valutate in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, tenendo conto delle risorse disponibili e delle eventuali contingenze manifestatesi durante l'anno.

Il monitoraggio periodico e la verifica dei risultati conseguiti consentono di apprezzare la prestazione svolta dalle strutture e il grado di miglioramento del processo, in termini di efficienza ed efficacia.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che attuano per l'applicazione della L. 190/2012 e dei decreti attuativi, nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel PIAO - sezione Performance.

A tal fine il Comune di Brivio da alcuni anni, e principalmente in questo, ha incluso negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di

programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nella presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO. L'evoluzione del Piano della Performance come sezione del PIAO e l'integrazione con la presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO si è concretizzata grazie ad un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati nel PIAO e quelli della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza, ma soprattutto grazie ad una coerenza nella redazione degli stessi. Alla base della definizione delle diverse tipologie di obiettivi risiede, infatti, la medesima volontà di raggiungere, con maggiore efficienza e ottimizzando le risorse finanziarie, umane e la tempistica, la *mission* dell'Ente: "migliorare per meglio soddisfare i bisogni espressi dagli stakeholder". Frutto di ciò è la scheda che, integrata nel PIAO – sez. Performance, è divenuta un obiettivo strategico "intersettoriale" per tutti i Settori dell'Ente e le misure di cui all'allegato B divengono quindi sottobiettivi, alcuni dei quali vengono di seguito analizzati nel dettaglio.

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), come nuovo documento di programmazione unico, ha preso il posto del programma triennale del fabbisogno del personale, del piano delle performance e del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Codice di comportamento/Responsabilità disciplinare M02

Il documento non richiede di essere modificato ogni anno, è uno strumento che, di per sé, dovrebbe garantire stabilità nel tempo, quindi può essere rivisto, aggiornato in una logica di concretezza ma non di ripetizione delle norme del codice dei dipendenti pubblici, analizzando quali comportamenti all'interno dell'amministrazione richiedono dei correttivi. Una volta costruito il codice rimane tendenzialmente stabile e diviene punto di riferimento importante per chi lavora all'interno dell'amministrazione.

L'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisca un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per 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 Comune di Brivio ha approvato il Codice di comportamento dell'ente. Il codice è stato pubblicato sulla rete intranet, sul sito dell'Amministrazione e nella sezione Amministrazione Trasparente e viene consegnato al dipendente al momento dell'atto di assunzione.

Con deliberazione n. 177 del 19.02.2020 l'ANAC ha approvato nuove linee guida in materia di codici di comportamento invitando le amministrazioni alla revisione dei propri codici intesi come strumenti per orientare le

condotte dei dipendenti pubblici e per il valore che assumono per guidare l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico.

L'ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvede a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari e dandone notizia al responsabile della prevenzione

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti - M05

Ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 28 della legge 6.11.2012, n. 190 è effettuato da ogni Responsabile di Area. il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata "*monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione*", tenendo presente i tempi *ex lege* ed i tempi determinati dall'Ente. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il monitoraggio può essere attuato mediante:

- verifica del numero di procedimenti che hanno superato i tempi previsti;
- verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi;
- attestazione dei controlli da parte dei Dirigenti e delle P.O. volti a evitare ritardi.

Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse – M06

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In particolare, l'art. 6 rubricato "*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi*" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti

privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c..

Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che *«il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza»*.

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto. Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato *"Contratti ed altri atti negoziali"* che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato.

In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si *"astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio"*.

Sebbene la norma sembri rappresentare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del d.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione (art. 14, co. 3, del d.P.R. 62/2013).

Pertanto, nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018). L'Autorità ha anche prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di

conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica.

Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, si è ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera n. 321 del 28 marzo 2018). La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

[Inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi – M08](#)

Il d.lgs. n. 8 aprile 2013, n. 39, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del 19 aprile 2013, n. 92, attua la delega contenuta nei commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 in materia dell'inconfiribilità e dell'incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di diritto pubblico. L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (d.lgs. n. 39/2013). In attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del decreto legislativo, nella sezione Amministrazione trasparente del Sito istituzionale

<http://www.comune.brivio.lc.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/87>

sono pubblicate le dichiarazioni sottoscritte dai Responsabili di Area sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Con delibera n.328 del 29 marzo 2017 l'ANAC ha emanato un apposito Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari. Tale attività può essere avviata sia d'ufficio che su segnalazione effettuata dal c.d. whistleblower (dipendente che segnala illeciti) ovvero nel caso di gravi e reiterate violazioni di obblighi di pubblicazione, dal Nucleo di Valutazione dopo aver esperito tutte le proprie funzioni.

La mancata pubblicazione delle dichiarazioni determina l'insorgere di responsabilità dirigenziale, deve essere oggetto di valutazione e può determinare il maturare di responsabilità amministrativa. Spetta al Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- accertare il rispetto del dettato normativo
- accertare la veridicità delle dichiarazioni
- accertare l'esistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità
- dare informazione alle Autorità anticorruzione ed antitrust.

Elaborazione della disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti pubblici – M09

Il Comune di Brivio applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. n. 39/2013, dell'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa specifica e di cui al vigente *Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi*. L'attività di monitoraggio prevista nell'apposita scheda può eventualmente giungere alla richiesta a campione del 730 all'Agenza delle Entrate ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE 2016/679

Formazione di Commissione, assegnazione Uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione - M10

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 30.3.2001 n. 165, introdotto dall'art. 46 della L. 6.11.2012, n. 190 sono adottate specifiche misure in materia di mansioni ed attività precluse al personale dipendente.

In particolare, coloro che sono 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:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati
- c) non possono 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.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato o coloro che, anche se non dipendenti del Comune, vengono individuati quali componenti di commissione, sono tenuti a comunicare al Responsabile di Area ed al Responsabile della prevenzione, l'eventuale condanna anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto. (Pantouflage) – M11

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

L'articolo stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. Si evidenzia inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo

di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

Rotazione degli incarichi - M15

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Il ricorso alla rotazione dev'essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con altre misure di prevenzione specie in quelle amministrazioni che presentano difficoltà organizzative. La rotazione va correlata con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'attività, senza dar luogo ad inefficienze e malfunzionamenti, specialmente per quelle attività ad elevato contenuto tecnico.

La rotazione nel conferimento di incarichi deve essere adeguatamente calata nella realtà Organizzativa dell'Ente, tenendo conto, altresì, dell'esigenza e della necessità che i Responsabili, per svolgere al meglio la propria funzione, debbano essere in possesso, in enti di modeste dimensioni (come risulta al Comune di Brivio nel quale operano 4 Responsabili di Area, di cui 1 in funzione associata dipendente da altro Ente), oltre che di competenze manageriali anche di competenze specialistiche derivanti dalla formazione universitaria e post-universitaria e dalle esperienze maturate. Trattasi di figure talvolta infungibili.

La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione soprattutto a livello dirigenziale (art. 1 comma 221, L. 28.12.2015 n. 208 recante "disposizioni per la formazione per il bilancio annuale e pluriennale dello Stato"). Infatti nell'Ente non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Tuttavia laddove dai controlli di regolarità amministrativa interni dovessero emergere profili di rischio anomali, il responsabile della prevenzione della corruzione potrà proporre al Sindaco l'adozione di apposito provvedimento motivato di rotazione per i Responsabili di Area per la rotazione dei responsabili dei servizi e degli uffici.

Anche per i Titolari di Posizioni Organizzative sono richieste determinate competenze, oltre che, in taluni casi, uno specifico titolo di studio.

È bene però precisare che, nello spirito della legge e del PNA, in alternativa alla rotazione, si è proceduto e si procederà con il rispetto di alcune misure alternative e di carattere operativo/organizzativo finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Per esempio all'interno di alcuni uffici si è garantita una maggiore compartecipazione del personale alle attività di competenza affiancando al responsabile di procedimento altro funzionario evitando così l'isolamento di certe mansioni o, quanto meno, garantendo all'interno dello stesso ufficio la presenza di almeno due dipendenti anche se non coinvolti nella stessa istruttoria. Altra misura alternativa è quella finalizzata ad aumentare i livelli di trasparenza tramite la standardizzazione della modulistica per le richieste di autorizzazione con la descrizione delle caratteristiche e delle normative di settore da applicare, al fine di ridurre l'incertezza nell'interpretazione e l'esercizio del potere discrezionale. La prosecuzione nel processo di informatizzazione e della gestione online dei principali processi amministrativi rivolti ai cittadini, che si affiancano a quelli per i quali è prevista l'adesione a portali generali, costituisce un elemento di forza per contrastare possibili attività illegali.

Alla luce di quanto sopra esposto per il Comune di Brivio l'applicazione della rotazione c.d. "ordinaria", potrebbe seriamente compromettere la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa così come già evidenziato dal Responsabile della Prevenzione con i pareri del 20 febbraio 2017, 31 agosto 2017 e 12 dicembre 2017. Non è un caso che proprio il legislatore con la legge 208 del 2015 (Legge di stabilità per il 2016) all'art. 1 comma 221, al fine di garantire il corretto funzionamento degli uffici delle pubbliche amministrazioni, abbia disposto la non applicazione delle disposizioni adottate ai sensi dell'art.1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione degli incarichi dirigenziali.

Il principio di rotazione potrà trovare, pertanto, concreta applicazione non appena si verificheranno le condizioni normative e finanziarie. Resta inteso che in caso di situazioni meritevoli di particolare attenzione e qualora dovessero verificarsi situazioni di conflitto d'interesse, reale o potenziale e/o di incompatibilità, l'Amministrazione dovrà porre in

essere ogni correttivo atto a rimuovere il potenziale conflitto, mediante sostituzione della Posizione organizzativa, rotazione se possibile della Posizione organizzativa, anche avvalendosi di collaborazioni esterne nel rispetto delle disposizioni di legge. Resta inoltre inteso che, come già indicato dall'ANAC nella deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 (Approvazione definitiva dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione per il 2017) la rotazione c.d. "straordinaria" deve applicarsi successivamente al verificarsi dei fenomeni corruttivi.

[Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati - M17](#)

In data 8 novembre 2017 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva la delibera n.1134 dal titolo "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*". Gli organismi c.d. *partecipati* sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012 e s.m.i. I suddetti organismi nominano il responsabile per l'attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione e definiscono nei propri modelli di organizzazione e gestione meccanismi che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione. Gli organismi partecipati sono tenuti al rispetto delle norme previste in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e a conformarsi alle specifiche determinazioni adottate dall'ANAC, ove agli stessi direttamente o indirettamente riferibili. Dal 2018 sono pubblicati in un'apposita sezione *Enti controllati-Provvedimenti* del sito Amministrazione trasparente i provvedimenti relativi alle alienazioni di partecipazione sociali deliberate dall'Ente, oltre al Piano di razionalizzazione delle società che comprende anche una ricognizione esaustiva di tutte le partecipazioni in enti e istituzioni. Quanto ai rapporti fra poteri del RPCT di un'amministrazione vigilante e quello di un ente vigilato, nella delibera n. 840/2018 è stato chiarito che ogni RPCT è opportuno svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, ammettendo forme di leale collaborazione. In materia di prevenzione della corruzione il Comune di Brivio, con puro spirito collaborativo, porterà avanti nei confronti delle proprie partecipate il ruolo di informazione rispetto a quanto contenuto nei Piani nazionali di prevenzione della corruzione.

[Vigilanza e monitoraggio della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO](#)

Il Responsabile dell'anticorruzione conduce l'attività di vigilanza e monitoraggio della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA, anche ai fini della redazione della relazione prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012. La Relazione viene pubblicata sul sito

istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Corruzione" entro i termini prescritti da ANAC. Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio; quindi, è effettuato dai Responsabili di Area per i Servizi di loro competenza. Nell'attività di monitoraggio e vigilanza il responsabile potrà utilizzare strumenti informatici, anche per assicurarne la tracciabilità e potrà procedere con modalità campionarie. Il Responsabile anticorruzione effettua la vigilanza avvalendosi anche del supporto dei Referenti per le verifiche sulle misure anticorruzione, che analizzano le modalità e l'attuazione delle stesse. Il sistema di monitoraggio è annuale per la valutazione dell'effettiva attuazione delle **misure specifiche** di prevenzione e viene effettuato nel mese di gennaio successivo all'anno di riferimento. Accanto alle misure specifiche sono previste all'interno della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO le **misure generali** che intervengono in modo trasversale sull'Amministrazione. Il RCTPC, quindi, monitora che le misure generali vengano adottate e verificate.

SEZIONE TRASPARENZA

LA TRASPARENZA COME MISURA ANTICORRUZIONE

L'obiettivo della Sezione della trasparenza è quello di favorire forme diffuse sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche, e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità. In fase di redazione del presente PIAO 2024/2025 la presente sezione viene inglobata (con gli opportuni adeguamenti) nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 (PIAO) stesso, che è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 e che è il documento unico di programmazione e *governance* che assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza, dall'entrata in vigore del D. Lgs 33/2013 (20 aprile 2013), si è provveduto ad inserire nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.brivio.it un'apposita area denominata "Amministrazione trasparente".

Tale area ha sostituito, sin dal 2013, la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", introdotta a seguito dell'art. 11, comma 8, del D.Lgs. 150/2009.

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo lo schema puntualmente individuato dalla deliberazione n. 50/2013 della CIVIT – ANAC e successive modificazioni ed integrazioni. Il sito web del Comune risponde ai requisiti di accessibilità stabilite dalla vigente normativa. Nel sito è disponibile l'Albo pretorio on-line previsto dalla legge n. 69/2009, è entrato in vigore dal primo gennaio 2011 e che è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure. E' attiva inoltre la casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito e censita nell'indice delle pubbliche amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it).

CONTENUTI E FINALITÀ

Con la redazione della Sezione per la Trasparenza, il Comune di Brivio intende dare piena e completa attuazione al principio di trasparenza.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

E' necessario garantire la **qualità dei documenti, dei dati e delle informazioni**, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 comma 1 del D. Lgs. 33/2013). Ad eccezione di quanto previsto dall'art.14 c. 1 lett. f) del D.Lgs 33/2013 (dati patrimoniali e reddituali del coniuge e dei parenti del titolare di incarichi), i dati pubblicati sono riutilizzabili ai sensi del D.Lgs 36/2006, del D.Lgs 82/2005 e del D.Lgs 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Documenti, dati ed informazioni devono essere pubblicati in **formato di tipo aperto** ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. 82/2005). Ove l'obbligo di pubblicazione riguardi documenti in formato non aperto, prodotti da soggetti estranei all'Amministrazione e tali da non potersi modificare senza comprometterne l'integrità e la conformità

all'originale, gli stessi sono pubblicati congiuntamente ai riferimenti dell'ufficio detentore dei documenti originali, al quale chiunque potrà rivolgersi per ottenere immediatamente i dati e le informazioni contenute in tali documenti, secondo le modalità che meglio ne garantiscano la piena consultabilità, accessibilità e riutilizzabilità in base alle proprie esigenze.

Documenti, dati e informazioni sono pubblicati tempestivamente, e comunque entro i termini stabiliti dalla legge per ogni obbligo di pubblicazione. In base alla normativa vigente, infatti, l'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Documenti, dati e informazioni restano pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Fanno eccezione i documenti, i dati e le informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, i titolari di incarichi dirigenziali e i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza, che sono pubblicati nei termini temporali stabiliti dall'art. 14 comma 2 e dall'art.15 comma 4 del D.Lgs 33/2013.

Sono inoltre fatti salvi i diversi termini di pubblicazione eventualmente stabiliti dall'ANAC con proprie determinazioni ai sensi dell'art. 8 comma 3-bis del D.Lgs 33/2013.

Allo scadere del termine, i dati sono rimossi dalla pubblicazione e resi accessibili mediante l'accesso civico cdt. "generalizzato".

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267) e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, le strutture del Comune sono organizzate secondo la competenza specifica.

La struttura organizzativa del Comune di Brivio, ripartita in Area, Servizi e Uffici il cui organigramma è pubblicato sul sito web istituzionale è stata esaminata nell'analisi del contesto interno del PIAO.

Le funzioni fondamentali dei comuni sono state determinate, per ultimo, dal D.L. 6 luglio 2012 n. 95, convertito, con modificazioni, in legge 7 agosto 2012, n. 135 e sono le seguenti:

FUNZIONI FONDAMENTALI DEI COMUNI L. 135/2012

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;**
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;**
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;**
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;**
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;**
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;**
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;**
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;**
- i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;**
- l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.**
- I-bis) i servizi in materia statistica.**

La legge consente ai comuni di svolgere anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il Comune rappresenta, di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

a) – Fasi e soggetti responsabili

FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
Indirizzi ed obiettivi	Inserimento degli obiettivi nel Documento Unico di Programmazione e nei documenti gestionali ad esso collegati	- Consiglio comunale - Giunta comunale
Elaborazione e aggiornamento	Promozione e coordinamento processo di formazione del piano	- Giunta Comunale - Responsabile Trasparenza - Nucleo di Valutazione
	Individuazione contenuti	- Giunta Comunale - Responsabile Trasparenza - Responsabili P.O.
	Redazione	- Responsabile Trasparenza - Responsabili P.O.
Approvazione	Approvazione delibera	Giunta comunale
Attuazione	Attuazione iniziative del Piano Elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	- Responsabile Trasparenza - Responsabili P.O. - Referenti
	Controllo dell'attuazione del piano e delle iniziative previste	Responsabile della Trasparenza con il supporto di cui sopra (Responsabili P.O.)
	Inserimenti dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)	R.A.S.A.
Monitoraggio e <i>audit</i>	Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza ed integrità	Responsabile della Trasparenza con il supporto di cui sopra (Responsabili P.O.)
	Verifica e rapporto su assolvimento obblighi trasparenza	- Responsabile della Trasparenza - Responsabili P.O. - Nucleo di Valutazione

L'organizzazione per l'attuazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO

All'attuazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO concorrono i seguenti soggetti:

- **la Giunta** approva annualmente la presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO relativamente alla trasparenza, di cui fa parte integrante. Per il triennio 2024/2026, essendo stata prorogata la data di scadenza per la redazione del PIAO, la presente Sezione fa già parte del PIAO 2024/2026 sotto il nome di Sezione Anticorruzione e Trasparenza;
- **i Responsabili P.O.** delle Aree dell'ente, in generale concorrono all'attuazione degli obiettivi del presente Piano, e in particolare:
 - sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto; i dirigenti sono altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca informatica o in un archivio), qualora l'attività dell'Area di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro incarico della pubblicazione,
 - provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web;
- **i Referenti per la trasparenza**, individuati dai Responsabili di P.O. nell'ambito dell'Area;
 - collaborano con i Responsabili di P.O. all'attuazione riferimento nell'adempimento degli obiettivi di pubblicazione;
 - curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal Responsabile.
- **Gli incaricati della pubblicazione**, individuati dai Responsabili di P.O. delle Aree:
 - Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.
- **I soggetti detentori dei dati**, cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, attraverso la trasmissione delle informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza:
 - hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la correttezza nel formato di tipo aperto.

– **Il Responsabile per la trasparenza:**

- cura e controlla l'attuazione del Piano per la Trasparenza e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi più gravi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, FOIA e privacy;
- provvede all'aggiornamento del Piano per la Trasparenza e si attiva nei modi e nei tempi previsti dal piano per tutte le competenze attribuitegli;
- formula le necessarie direttive ai Responsabili di P.O., promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili di P.O. A tal fine, utilizza la conferenza di servizio di cui all'art. 35 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

– **Il RASA:**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Il Comune di Brivio ha individuato come RASA, il Responsabile dell'Area Amministrativa pro-tempore.

– **La Conferenza dei Responsabili di Area (Responsabili di P.O.):**

- Collabora con il Responsabile per la Trasparenza;
- Coadiuvata e svolge funzioni di supporto agli uffici dell'Ente in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal Piano per la Trasparenza;
- È composta dal Segretario (Vice), dai Responsabili di P.O.; in ogni caso tutti i dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

– **Il Nucleo di valutazione provvede a:**

- Verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nella “*Sezione Trasparenza*” e quello indicato nel Piano della Performance;
- Promuovere, verificare ed attestare l’assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall’art. 14, comma 4, lett. g) del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150;
- Utilizzare le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili;
- Riferisce all’ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Collegamento con il Piano della *Performance*

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo “statico”, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati così come previste dalla legge, per finalità di controllo sociale ma sotto il profilo “dinamico” direttamente collegato alla performance.

Posizione centrale nel Piano della Trasparenza occupa l’adozione del Piano delle *performance*, comprensivo di obiettivi e relativi indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere l’operato della pubblica amministrazione, i servizi resi, le loro caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione.

Al Piano della *Performance* è anche collegato l’intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell’Ente. La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano della *Performance* avrà particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

Fanno parte del Ciclo della *Performance*:

1. il Documento Unico di Programmazione – DUP;
2. il Piano Dettagliato degli Obiettivi – PEG/PDO.

Viene assicurato l’allineamento tra obiettivi, indicatori, azioni, e tempi della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e piano della performance (e del DUP se aggiornato successivamente alla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO), cosicché le performance attese in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza nel PdP costituiscano la sintesi di quelle analiticamente programmate, nella sezione Anticorruzione e Trasparenza.

Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (*stakeholder*)

Il D. Lgs 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ribadendo, all'art. 9, la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga *feedback* dai cittadini/utenti e dagli *stakeholder* (vengono individuati come *stakeholder*, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale del Programma della Trasparenza, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

In tale ottica, l'Ente valorizza le attività di ascolto dei cittadini demandate all'ufficio relazione con il pubblico (URP), sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva con riferimento agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento.

Costituiscono stakeholder interni i dipendenti del Comune di Brivio.

LE MISURE ORGANIZZATIVE E PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA PRESENTE SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO

Misure organizzative

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene con modalità, ove possibile, decentrata.

L'attività riguarda infatti tutti i Responsabili di Area (Responsabili di P.O.), ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Ai Responsabili di Area compete la responsabilità della trasmissione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza ai fini della regolare pubblicazione delle informazioni come individuate dalla relativa tabella predisposta da ANAC con la delibera n. 1310 del 28.12. 2016 avente ad oggetto: *"Prime linee recanti indicazione sull'attuazione*

degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2013” di cui all’allegato 1) Sezione “Amministrazione trasparente” Elenco degli obblighi di pubblicazione (nell’Allegato C) alla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO sono riassunte le pubblicazioni obbligatorie nella Sezione “Amministrazione trasparente”).

Infatti l’articolo 43 comma 3 del D. Lgs. 33/2013 prevede che “I dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I Responsabili sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

I singoli Responsabili di Area trasmettono al Responsabile dell’Area Amministrativa i dati, atti e provvedimenti, al fine di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dalla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO.

I nominativi e i relativi obblighi di trasmissione e di pubblicazione potranno essere oggetto di specifici atti organizzativi adottati sia dal responsabile della trasparenza che dai Responsabili di Area ed avranno efficacia di integrazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO. Tali atti potranno essere oggetto di successiva variazione a seguito di modificazioni nella composizione dell’organico o nell’assetto organizzativo degli uffici dell’Ente.

Iniziative di comunicazione e diffusione per la trasparenza

L’amministrazione darà divulgazione alla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO mediante il proprio sito web (sezione “amministrazione trasparente”).

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l’amministrazione garantisce un’informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L’ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella “home page”, è riportato l’indirizzo PEC istituzionale e nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti.

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni Area e ufficio sarà responsabile per le materie di propria competenza.

Molteplici sono gli strumenti di comunicazione attivi per informare su spettacoli, eventi, comunicati istituzionali o notizie urgenti.

Accesso Civico

Del diritto all'accesso civico deve essere stata data completa informazione sui siti istituzionali, nei quali, a norma del decreto legislativo 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente" devono essere pubblicati:

- il nominativo del Responsabile della Trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico di cui all'art. 5 comma 1, e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, nelle due forme di accesso civico "reattivo" e di accesso civico "generalizzato", con particolare attenzione all'indicazione:
 - a. della modulistica per l'accesso civico, con distinzione tra accesso civico ex art. 5 c. 1 Dlgs 33/2013 e accesso civico generalizzato (particolare attenzione deve essere posta all'indicazione delle modalità di comunicazione che l'Amministrazione dovrà adottare rispetto al richiedente);
 - b. delle modalità di trasmissione delle istanze;
 - c. dei contatti telefonici e e-mail cui rivolgersi per ottenere informazioni, nonché, se ritenuto opportuno per ragioni organizzative, le altre informazioni procedurali utili al richiedente;
 - d. i costi di rilascio della documentazione.

La formazione del personale rispetto al tema dell'accesso civico, avvenuta già negli anni precedenti proseguirà anche nel 2024/2026.

Al fine di promuovere una coerente e uniforme attuazione della disciplina in tema di accesso generalizzato, il Dipartimento della Funzione Pubblica in raccordo con l'ANAC e nell'esercizio della sua funzione generale di coordinamento dell'iniziativa di riordino della pubblica amministrazione e di organizzazione dei relativi servizi, ha adottato la circolare n. 2/2017 alla quale si rinvia.

Le raccomandazioni ivi contenute riguardano: le modalità di presentazione della richiesta, gli uffici competenti, i tempi di decisione, i controinteressati, i dinieghi non consentiti, il dialogo con i richiedenti ed il registro degli accessi.

IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO

Dovrà essere data puntuale attuazione a tutti gli obblighi di pubblicazione, con il popolamento delle sezioni dell'area "Amministrazione trasparente" ancora da completare, ed il costante aggiornamento delle altre sezioni già popolate. Una particolare attenzione dovrà essere prestata alle modifiche intervenute in materia con l'emanazione del D. Lgs.vo n. 97/2016.

In particolare vengono richiamate anche se non materialmente allegate le deliberazioni dell'ANAC:

- la delibera n. 1309 del 28.12.2016 avente ad oggetto: *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione dell'esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013;*
- la delibera n. 1310 del 28.12.2016 avente ad oggetto: *"Prime linee recanti indicazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2013".*

Di seguito il riepilogo delle azioni del piano della trasparenza anno 2023-2025 è il seguente:

	AZIONE	DATA PREVISTA
A.1	Verifica e monitoraggio dei dati pubblicati, progressivo completamento e adeguamento alle disposizioni normative	31/12 di ogni anno considerato
A.2	Costante aggiornamento e verifica della struttura sezione sito "Amministrazione trasparente"	31/12 di ogni anno considerato
A.3	Monitoraggio dei formati di pubblicazione e formazione volta all'utilizzo dei formati corretti per l'inserimento nel sito dei documenti richiesti.	31/12 di ogni anno considerato
A.4	Monitoraggio della realizzazione del piano della trasparenza	31/12 di ogni anno considerato
A.5	Formazione interna sui temi specifici della legalità, trasparenza e integrità	Entro 31/12 di ogni anno considerato

Il Responsabile della trasparenza monitora costantemente che sia data attuazione alla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, compatibilmente con le risorse a disposizione.

Con la collaborazione della Conferenza dei Responsabili di Area, il Responsabile per la Trasparenza verifica l'adempimento da parte dei soggetti nell'attuazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Restano ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previste dalle normative vigenti.

Il Nucleo di Valutazione svolge le funzioni previste dalle vigenti normative, oltre a funzioni di collaborazione e stimolo alla completa attuazione degli obblighi in materia.

Il Nucleo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli adempimenti, ai fini della valutazione e misurazione della performance, tenendo comunque conto della dimensione e dell'articolazione della struttura organizzativa e delle risorse a disposizione coinvolte nell'elaborazione e nell'attuazione del programma.

Il perseguimento degli obiettivi di cui al programma è realizzato attraverso risorse umane strumentali individuate, secondo il criterio della competenza attribuita nelle precedenti disposizioni, all'interno dell'Amministrazione, e possibilmente senza maggiori costi ed oneri per il bilancio comunale così come previsto dalla normativa vigente in materia.

Ciascuna Area è tenuta a perseguire gli obiettivi affidati ed a contribuire alla realizzazione di quelli generali avvalendosi del personale e delle risorse assegnate.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, si richiama lo specifico regolamento dell'ANAC del 16.11.2016 avente ad oggetto: *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97” (pubblicato sulla G.U. serie generale n. 284 del 5.12.2016).*

Disposizioni transitorie e finali

Il presente documento trova applicazione fino ad eventuale revisione anche a seguito di rilevati ed osservazioni ANAC. Il Vice Segretario Comunale, individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ed a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente piano può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio. Il Vice Segretario Comunale per l'esercizio delle funzioni relative si può avvalere di una struttura operativa di supporto.

Ai sensi dell'art 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 il presente Piano viene pubblicato sul sito web dell'Amministrazione nella Sezione Amministrazione Trasparenza/Altri contenuti – Corruzione ai sensi del d.lgs. 33/2013 e, in quanto sezione del PIAO nella sezione Disposizioni generali.

[Recepimento dinamico delle modifiche Legge n.190/2012 e s.m.i.](#)

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge 6 novembre 2012, n.190.

Si allegano in calce al presente PIAO:

Allegato A) del Piano denominato elenco processi a rischio con valutazione del rischio e tabella riepilogativa:

Allegato B) Registro delle misure di contrasto alla corruzione

Allegato C) Pubblicazioni obbligatorie sezione Amministrazione Trasparente

Allegato D) Relazione annuale RPC

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di Programmazione:
Struttura organizzativa

La struttura organizzativa si articola nelle seguenti Aree:

- Area Amministrativa
- Area Vigilanza e Commercio
- Area Economico Finanziaria
- Area Tecnica

La dotazione organica del Comune di Brivio, risulta in ultimo come approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 01/02/2023.

Ogni area è gestita da un Responsabile cui attribuita la Posizione Organizzativa di riferimento.

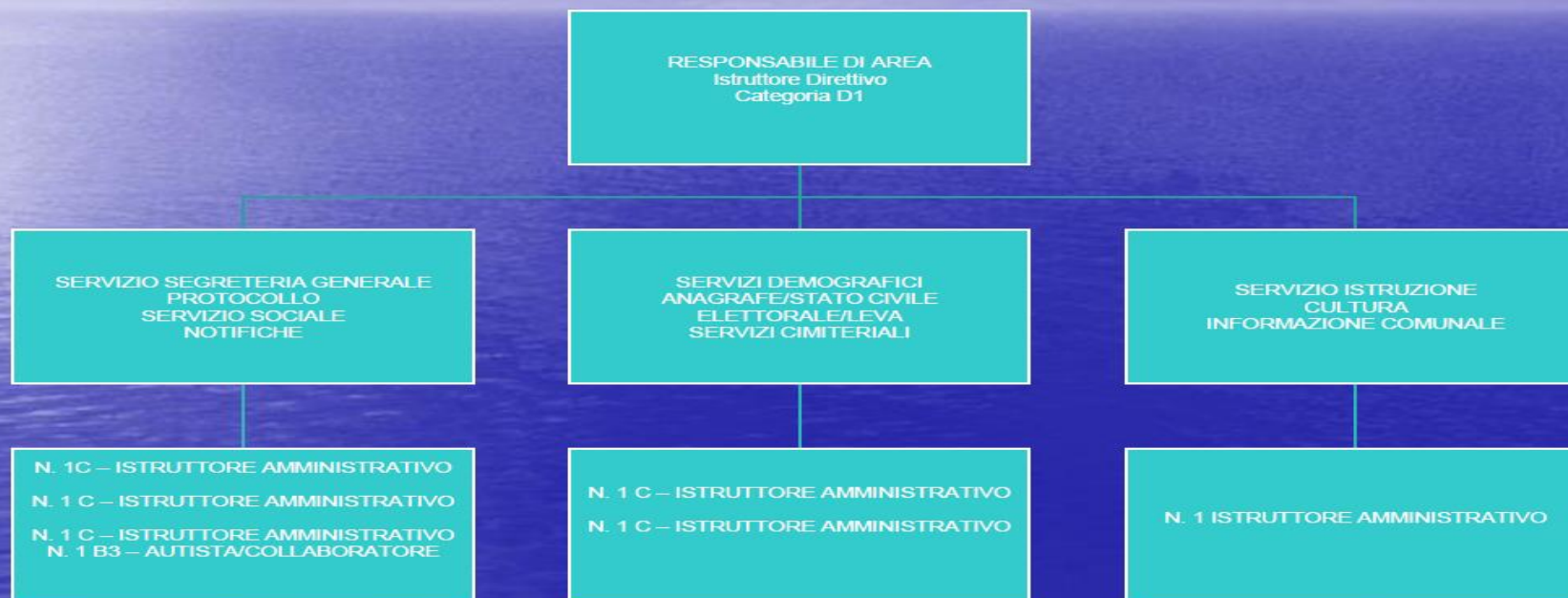
Tutti i Responsabili di Area dipendono dal Segretario Generale che coordina tutte le attività per l'attuazione degli indirizzi e obiettivi definiti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Il personale dipendente presso il Comune di Brivio risulta attualmente costituito da n. 16 unità, distribuito all'interno delle seguenti categorie:

Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione – ex Categoria D – numero 3 unità tempo pieno
Area degli Istruttori – ex Categoria C – numero 11 unità di cui due part-time e 2 a tempo pieno
Area degli Operatori Esperti – ex Categoria B – numero 2 unità a tempo pieno

Si riporta di seguito l'articolazione ad oggi della struttura organizzativa del Comune di Brivio

AREA AMMINISTRATIVA



AREA VIGILANZA E COMMERCIO

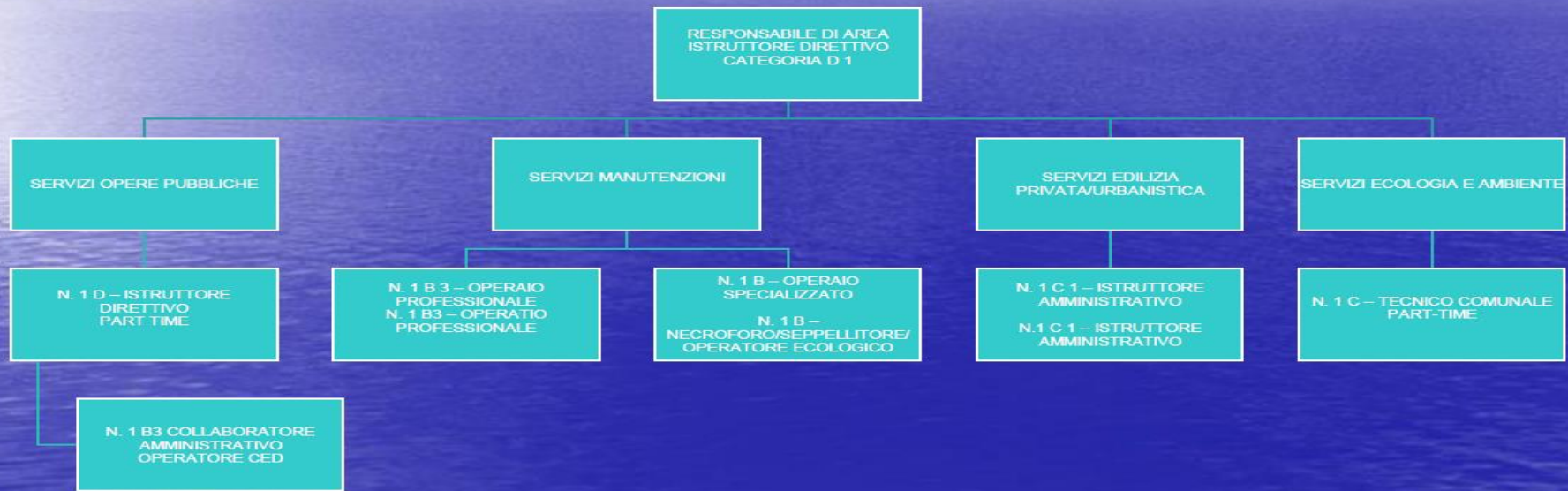


AREA ECONOMICO FINANZIARIA



AREA TECNICA

EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – ECOLOGIA E AMBIENTE
LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI



**SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

<p>Sottosezione di Programmazione:</p> <p>Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Si rinvia a quanto contenuto nel Regolamento per la disciplina del lavoro agile composto da n. 17 articoli.</p> <p>Il Regolamento è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 20/12/2022.</p>
<p>Sottosezione di programmazione:</p> <p>Piano triennale dei fabbisogni del personale</p>	<p>La programmazione del fabbisogno del personale 2024-2026 segue la programmazione della struttura organizzativa del Comune di Brivio. In materia di spesa del personale si riportano gli ultimi riferimenti normativi, finalizzati al contenimento delle spese di personale, cui l'Ente deve attenersi. Primo limite al costo del personale viene imposto dall'articolo 1, comma 557 della Legge 296/2006 con riferimento alla spesa media del triennio 2011-2013.</p> <p>Con DM del 11/01/2022, attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019, convertito in L. 58/2019, la disciplina delle assunzioni viene modificata, disponendo il superamento del turn over e introducendo il principio di sostenibilità finanziaria della spesa; infatti la capacità assunzionale viene determinata quale rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti.</p> <p>A decorrere dal 01/01/2022 è possibile procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio</p>

certificato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione.

Per quanto riguarda le assunzioni di personale a tempo determinato, il limite è disposto dall'art. 9, comma 28 del DL 78/2010, convertito in L. 122/2010.

Secondo il Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27.4.2020, il Comune di Brivio:

- ai sensi dell'art. 3 rientra nella lett. d) ossia nella fascia di comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;
- ai sensi dell'art. 4 il valore soglia di massima spesa del personale per essere considerato "virtuoso" è del 27,2% rispetto alle entrate correnti;
- ai sensi dell'art. 6, tabella 3, il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale per essere considerato "non virtuoso" è del 31,2%; applicando tali parametri il Comune di Brivio si trova posizionato tra i "comuni virtuosi" in quanto il rapporto percentuale tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) rispetto alle entrate correnti dell'ultimo triennio al netto del fondo crediti di dubbia e difficile esigibilità è del **19,10%** come dimostrato dai conteggi che seguono:

Comune di Brivio	fascia d)		
	2020	2021	2022
entrate correnti	3.727.383,65	3.374.161,78	3.510.171,91
netto	3.727.383,65	3.374.161,78	3.510.171,91
			10.611.717,34
			3.537.239,11
FCDE anno 2022 (ultima annualità considerata)			138.311,40
			3.398.927,71
spesa di personale 2022	649.453,74		
valore soglia	27,20%		
percentuale dell'ente rapporto spesa di personale/entrate correnti	19,10760672		
tetto di spesa media 2011/2013	646.895,01		
	- 2.558,73		
differenza percentuale increm.	8,10%	incremento massimo	
valore soglia 27,20%	924.508,34	articolo 4 dpcm	
differenza potenziale	275.054,60		
spesa personale 2018	602.199,00		
incremento massimo 28%	168.615,72		
	770.814,72	tetto massimo 2024	

Tenuto conto inoltre dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per assunzione di personale con forme di lavoro flessibile che fanno riferimento alla corrispondente spesa dell'anno 2009 di euro **24.706,17**.

PROGRAMMAZIONE 2024-2026

Per le annualità 2024-2025-2026, la programmazione della spesa massima consentita, secondo le norme precedentemente indicate, si può riepilogare come di seguito:

	Media 2011/2013	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	643.546,10	712.768,00	729.826,00	729.826,00
Spese macroaggregato 103	32.765,59			
Irap macroaggregato 102	41.164,53	47.967,00	49.084,00	49.084,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: spese per elezioni/referendum		6.000,00	6.000,00	6.000,00
Altre spese: da specificare convenzione segreteria	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Altre spese: da specificare convenzione polizia locale	35.238,35	8.600,00	8.600,00	8.600,00
Altre spese: da specificare accanto. Rinnovi ccnl	0,00	3.500,00	3.500,00	
Totale spese di personale (A)	752.714,57	808.835,00	827.010,00	823.510,00
(-) Componenti escluse (B)	105.819,56	112.639,00	112.639,00	112.639,00
(-) maggior spesa per personale a tempo indet. Artt.4-5 DM17.3.2020 (C)	0,00	85.635,34	103.810,34	103.810,34
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C	646.895,01	610.560,66	610.560,66	607.060,66
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)				

L'importo delle componenti escluse dalla spesa di personale è rappresentato dalle seguenti voci:

- € 6.000,00 rimborso costo presunto del personale per le spese elettorali
- € 10.000,00 costo presunto dei compensi da corrispondere al RUP
- € 21.700,00 costo per il personale delle categorie protetta
- € 3.500,00 costo presunto per i nuovi rinnovi contrattuali
- € 7.000,00 costo presunto per i diritti di rogito
- € 37.746,00 costi dei rinnovi contrattuali precedenti
- € 17.913,00 costo del rinnovo contrattuale anno 2022
- € 8.780,00 incasso rimborso quota del personale della Polizia Locale.

Le previsioni di spesa del personale, come nella tabella sopra indicata, concordano con gli atti di programmazione finanziaria approvati; nella previsione di spesa sono compresi gli oneri relativi al seguente personale, distinto per ufficio di riferimento:

- Area Segreteria/Affari Generali n. 5 unità – di cui una unità part-time;
- Area Tecnica/Lavori Pubblici n. 4 unità – di cui due unità part-time;
- Area Finanziaria – n. 2 unità;
- Area Polizia Locale – n. 3 unità;
- Ufficio Anagrafe – n. 2 unità;
- Area manutentiva – n. 1 unità.

Nei costi inseriti in previsione sono inoltre garantiti gli oneri relativi a:

- Costi per il servizio di Segreteria Generale, attualmente con incarico a scavalco da parte del Segretario Generale;
- Costi per il Comandante di Polizia Locale, in servizio a seguito sottoscrizione Funzione Associata di Polizia Locale con i Comuni di Olgiate Molgora e Calco.

Risultano altresì previste assunzioni a tempo determinato – articolo 1 comma 557 L. 311/2004 per personale in ausilio al Servizio di Polizia Locale, il cui costo presunto complessivo ammonta ad € 13.210,00 per l'anno 2024, oltre ad oneri riflessi ed Irap a carico dell'Ente.

La previsione di spesa così definita risulta contenuta nel nuovo tetto di spesa del personale conteggiato secondo il Dpcm 17/03/2020, prevedendo una spesa così quantificata:

- anno 2024 euro 808.835,00
- anno 2025 euro 827.010,00
- anno 2026 euro 823.510,00

All'interno della programmazione risultano previste le seguenti nuove assunzioni di personale, così come riportate anche nel PIAO anni 2023/2025 e non ancora realizzate; si tratta precisamente delle seguenti figure per le quali verranno attivate le procedure in corso d'esercizio:

- assunzione di **n. 1 unità inquadrata nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – ex Categoria D - part-time al 50%** e indeterminato - da inserire presso **l'Area Tecnica**, mediante concorso pubblico o scorrimento di graduatorie disponibili da altri Enti o mobilità tra enti;
- assunzione di **n. 1 unità inquadrata nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – ex Categoria D - tempo pieno e indeterminato** – da inserire presso **l'Area Amministrativa**, mediante concorso pubblico o scorrimento di graduatorie disponibili da altri Enti o mobilità tra enti.

Dalla ricognizione operata in collaborazione con i Responsabili di Area, non risultano eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Piano delle Azioni Positive 2024-2026 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 27/11/2023.

Formazione del personale:

La programmazione della formazione di personale per il triennio 2024-2026, oltre a quanto previsto in materia di prevenzione della corruzione, con previsione di corsi per tutto il personale dipendente, dovrà essere organizzata all'interno delle risorse disponibili in sede di previsione; numerosi corsi sono resi disponibili anche attraverso webinar on line gratuiti offerti da Anci, Ifel, Anusca, Regione Lombardia ed altri organismi.

Anche la software house in uso garantisce numerosi corsi di formazioni su novità normative attraverso webinar gratuiti.

In questo contesto la formazione per il triennio si realizzerà in relazione ai principali temi innovativi introdotti dalla normativa, quali a titolo di esempio, non esaustivo:

- Normativa anticorruzione ed adempimenti connessi;
- Digitalizzazione e innovazioni tecnologiche.
- PNRR bandi, finanziamenti, gestioni tecniche e contabili.

La partecipazione ai corsi che verranno messi a disposizione sarà valutata dai singoli Responsabili in accordo con il Segretario Generale e dovranno consentire la fruizione equa da parte di tutto il personale dipendente.