

COPIA



# COMUNE DI GROTTI DI CASTRO

(Provincia di Viterbo)

## GIUNTA COMUNALE

Delibera n. 17 del 24/02/2024

**Oggetto:** APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026.

L'anno duemilaventiquattro e questo di ventiquattro del mese di febbraio alle ore 12:40 in Grotte di Castro nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor CAMILLI PIERO - PRESIDENTE

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
CAMILLI PIERO	PRESIDENTE	s	
ROSSI RICCARDO	ASSESSORE - VICE SINDACO	s	
BURLA PAOLO	ASSESSORE		s

Presenti 2 Assenti 1

Partecipa il sottoscritto Dr. Giuseppe Conte Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente riconosce la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

# OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

**Considerato** che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“in caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

**Visto** il DPR 24 giugno 2022, n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;

**Preso atto** che l’art. 1, comma 3, del citato DPR n. 81/2022 stabilisce che le pubbliche amministrazioni con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021;

**Dato atto** che con D.M. 30 giugno 2022, n. 132 si è provveduto, fra l’altro, a definire le modalità semplificate per l’adozione del PIAO da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

**Rilevato** che questo Ente ha meno di cinquanta dipendenti;

**Considerato** che l’art. 1 del DPR n. 81/2022 prevede che siano assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti – tra l’altro – al piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, al piano delle azioni positive ed al piano dei fabbisogni di personale;

**Considerato** altresì che l’art. 2 del DPR n. 81/2022 prevede che per gli enti locali di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, siano assorbiti nel PIAO;

**Vista** la Deliberazione del Consiglio comunale n. 42 del 28/12/2023, con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024/2026;

**Vista** la Deliberazione del Consiglio comunale n. 43 del 28/12/2023, con cui è stato approvato il bilancio di previsione 2024/2026;

**Vista** la Delibera di Giunta comunale n. 95 del 30.09.2023, con cui è stata effettuata la ricognizione, per l'anno 2024, delle eccedenze di personale;

**Vista** la Delibera di Giunta comunale n. 111 del 18.11.2023, con cui è stato approvato il piano triennale delle azioni positive 2024/2026;

**Vista** la Delibera di Giunta comunale n. 112 del 18.11.2023, con cui è stato approvato il piano triennale del fabbisogno del personale 2024/2026;

**Ritenuto**, in ordine al piano triennale del fabbisogno del personale 2024/2026, di doversi precisare che la *“Sostituzione, tramite concorso pubblico o mobilità esterna o attingimento da graduatoria di altro Ente o dal collocamento mirato, di n. 1 operaio Cat. B1 per trasferimento con mobilità esterna ad altro ente di n. 1 operaio”* ivi prevista sia da intendersi come *“Sostituzione, tramite concorso pubblico o mobilità esterna o attingimento da graduatoria di altro Ente o dal collocamento mirato, di n. 1 operaio Cat. B1 per trasferimento con mobilità esterna ad altro ente di n. 1 operaio mediante assunzione di n. 1 operaio appartenente all'Area degli Operatori Esperti”*;

**Visti:**

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 159/2009;
- il D.Lgs. n. 33/2013;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190;

**Considerato** che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle di questo Comune, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

**Dato atto** che il parere dell'organo di revisione economico-finanziaria, per quanto di propria competenza, è già stato acquisito in riferimento agli atti richiamati nel PIAO in cui detto parere era richiesto (DUP, bilancio di previsione, piano del fabbisogno del personale) e che il presente PIAO non va a modificare nella sostanza;

**Attesa** la propria competenza ai sensi dell'art. 11 del D.M. 132/2022;

Acquisiti e favorevoli i pareri di cui all'art. 49 TUEL;

Con votazione unanime favorevole

## **D E L I B E R A**

per le motivazioni di cui in premessa, qui da intendersi integralmente riportate anche se materialmente non trascritte:

- di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, che, allegato alla presente deliberazione (unitamente agli allegati ivi richiamati), ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- di dare atto che nel PIAO confluiscono, tra gli altri, i contenuti del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, del piano della performance, del piano dei fabbisogni di personale e del piano delle azioni positive;

- di precisare, in ordine al piano triennale del fabbisogno del personale 2024/2026, che la *“Sostituzione, tramite concorso pubblico o mobilità esterna o attingimento da graduatoria di altro Ente o dal collocamento mirato, di n. 1 operaio Cat. B1 per trasferimento con mobilità esterna ad altro ente di n. 1 operaio”* ivi prevista sia da intendersi come *“Sostituzione, tramite concorso pubblico o mobilità esterna o attingimento da graduatoria di altro Ente o dal collocamento mirato, di n. 1 operaio Cat. B1 per trasferimento con mobilità esterna ad altro ente di n. 1 operaio mediante assunzione di n. 1 operaio appartenente all’Area degli Operatori Esperti”*;
- di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all’allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all’interno della sezione *“Amministrazione trasparente”*, sotto sezione di primo livello *“Disposizioni generali”*, sotto sezione di secondo livello *“Atti generali”*; nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, sotto sezione di primo livello *“Personale”*, sotto sezione di secondo livello *“Dotazione organica”*; nella sezione *“Amministrazione trasparente”* sotto sezione di primo livello *“Performance”*, sotto sezione di secondo livello *“Piano della Performance”*; nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, sotto sezione di primo livello *“Altri contenuti”*, sotto sezione di secondo livello *“Prevenzione della corruzione”*; nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, sotto sezione di primo livello *“Altri contenuti”*, sotto sezione di secondo livello *“Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”*, ai sensi dell’art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- di provvedere, altresì, alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell’art. 6, c.4, del citato D.L. n. 80/2022;
- di trasmettere inoltre la presente Deliberazione ed il PIAO allegato ai Responsabili di Settore, ai dipendenti dell’Ente ed all’organismo di valutazione;
- di dichiarare la presente, con separata votazione ad esito unanime favorevole, immediatamente eseguibile ad ogni effetto di legge.

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile nonché alla legittimità del presente provvedimento, ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio  
*F.to Camilli Piero*

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
*F.to Camili Piero*

---

---

Letto, confermato e sottoscritto

*Il Presidente*  
*F.to CAMILLI PIERO*

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

**Certificato di pubblicazione**

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'Art.32 L.69/2009 e s.m. dal **12/11/2024** al **27/11/2024** al n. **1175** del Registro delle Pubblicazioni

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 24/02/2024 essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva

Grotte di Castro lì 24/02/2024

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

*Il Segretario*  
*Dr. Giuseppe Conte*

Lì .....



**Comune di Grotte di Castro**  
**Provincia di Viterbo**

---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2024-2026**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*



## Indice

<b>PREMESSA</b> .....	
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b> .....	
1.1 Analisi del contesto esterno.....	
1.2 Analisi del contesto interno.....	
1.2.1 Organigramma dell'Ente .....	
1.2.2 La mappatura dei processi .....	
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	
2.1 Valore pubblico .....	
2.2. Performance .....	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale...	
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale .....	
<b>4. MONITORAGGIO</b> .....	
<b>5. ALLEGATI</b>	



\*\*\*\*\*



## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione



dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 28/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 28.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**



## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di

Grotte di Castro

Indirizzo: Piazza G. Marconi 6

Codice fiscale/Partita IVA: 80012170561 / 00095730560

Rappresentante legale: Piero Camilli

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2023): 15 + 1

componente Staff + Segretario comunale

Telefono: 0763-798002

Sito internet: <https://www.comune.grottedicastro.vt.it/>

E-mail:

[comunegrottedicastro@tin.it](mailto:comunegrottedicastro@tin.it)

PEC:[comunegrottedicastro@legal](mailto:comunegrottedicastro@legal)

[mail.it](mailto:comunegrottedicastro@legal)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Grotte di Castro conta una popolazione di 2.369 abitanti, di cui 1.202 maschi e 1.167 femmine (dato ISTAT al 1 gennaio 2023). Esso si trova nella Provincia di Viterbo, sulla parte settentrionale del Lago di Bolsena, ed ha una superficie di poco più di 33 Km quadrati.

Per quanto concerne l'analisi del contesto esterno, si fa rinvio a quanto descritto nella SeS del DUP, approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 42 del 28.12.2023.

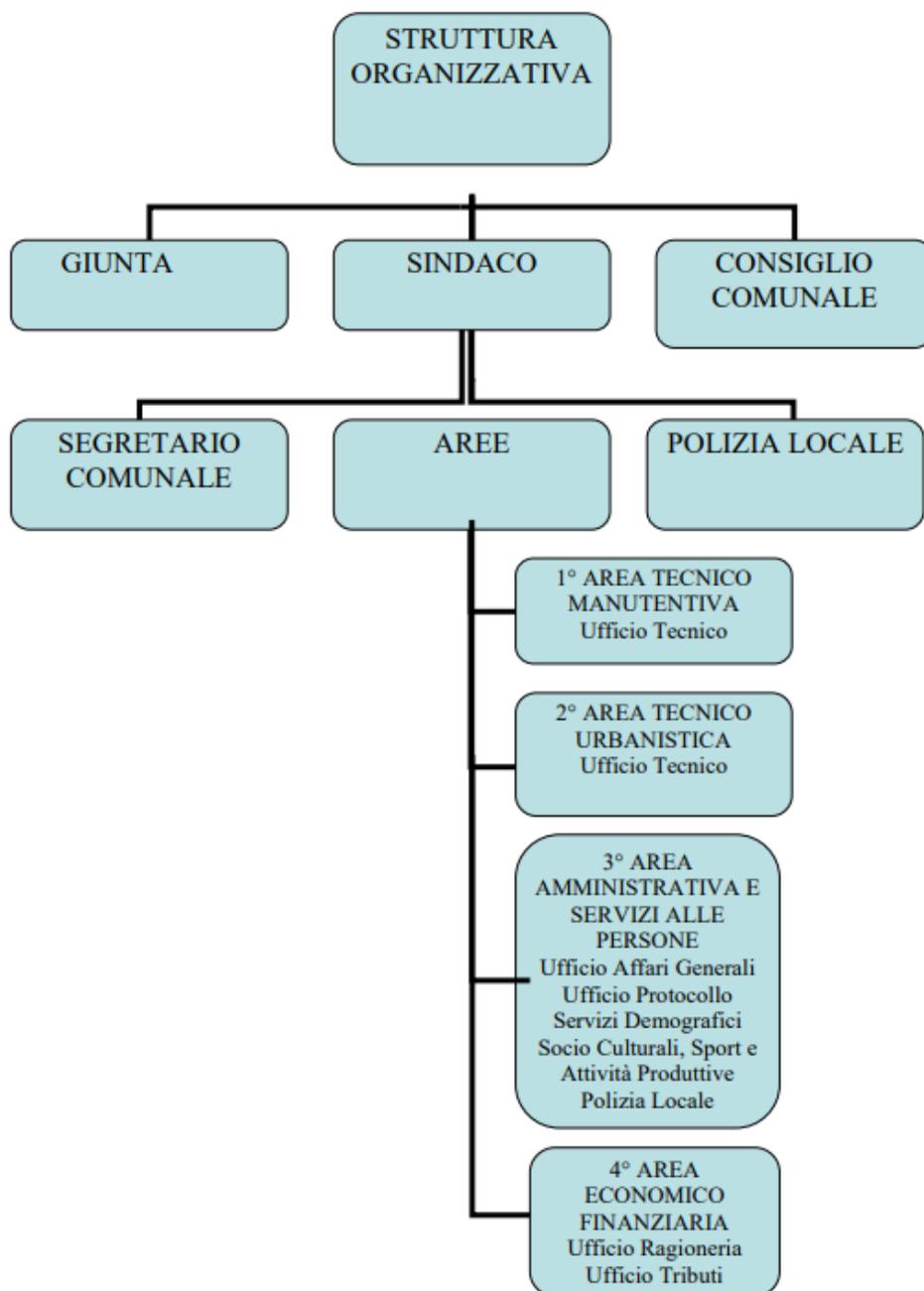
### 1.2 Analisi del contesto interno

*Per quanto concerne l'analisi del contesto interno, si fa rinvio a quanto descritto nella SeS del DUP, approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 42 del 28.12.2023.*

#### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

L'organigramma dell'Ente è attualmente definito dal Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi (segnatamente dall'Allegato B), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 24.12.2014.

Esso risulta essere il seguente:



2

Si fa presente che l'Ente attualmente si avvale della facoltà di cui all'art. 53, comma 23, della Legge n. 388/2000, che consente, nei Comuni con meno di 3.000 abitanti, di conferire ai componenti degli organi esecutivi la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica e gestionale.

Nello specifico, attualmente è conferita al Sindaco la Responsabilità della Polizia Locale e dell'Area Economico-Finanziaria. Inoltre, al Sindaco è altresì conferita temporaneamente la Responsabilità del Settore Amministrativo, atteso che la dipendente titolare è in maternità.

Gli attuali Responsabili pertanto sono:

1.a Area Tecnico – Manutentiva: Ing. Giorgio Bianchi

2.a Area Tecnico – Urbanistica: Ing. Giorgio Bianchi

3.a Area Amministrativa e Servizi alla persona: Sig. Piero Camilli ad interim (Dott.ssa Elisa



Giuliani titolare)

4.a Area Economico-Finanziaria: Sig. Piero Camilli

Polizia Locale: Sig. Piero Camilli

Il **Funzionigramma** dell'Ente, invece, è quello di cui al PIAO 2023/2025 (Allegato 9 del predetto PIAO).

### **2.1.1 La mappatura dei processi**

Si rimanda alla “Sezione rischi corruttivi e trasparenza”, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

Qui ci si limita a rilevare che la mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 28.12.2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2. Performance**

Si rimanda alla “Sezione performance”, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

Qui ci si limita a ricordare che la performance organizzativa è una misurazione e valutazione



dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Invece, la performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Si rimanda alla “Sezione rischi corruttivi e trasparenza”, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

#### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Relativamente a questo aspetto, si rimanda al Piano Triennale delle Azioni Positive, approvato con Delibera di Giunta comunale n. 111 del 18/11/2023, che è allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

#### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.



Il Comune di Grotte di Castro, con Delibera di Giunta comunale n. 26 del 23/03/2024, ha approvato gli obiettivi di accessibilità per l'annualità 2024. La citata delibera, a cui si fa rimando, viene allegata al presente PIAO, per farne parte integrante e sostanziale.

Inoltre, si riporta di seguito una programmazione di massima (la cui realizzazione peraltro è subordinata alle disponibilità finanziarie e di capitale umano) per il miglioramento della "salute digitale" dell'Ente, che potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione a imutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

- Accessibilità servizi erogati dall'Ente utilizzando lo SPID
- Utilizzo della PEC nelle comunicazioni con i privati, previo invito agli stessi ad indicare il domicilio digitale
- Realizzazione percorsi formativi di rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti
- Ricorso alla firma digitale e quindi dematerializzazione dei documenti
- Introduzione software per la gestione di presenze, assenze, ferie, permessi
- Sostituzione apparecchiature informatiche vetuste o obsolete
- utilizzo della PEC per le notifiche ad Assessori e Consiglieri

### **3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria**

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione, potrebbero consistere, indicativamente ed a titolo puramente esemplificativo, in:

- Riduzione dei tempi di pagamento;
- Riduzione delle spese superflue.

## **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Durante la pandemia da Covid-19, il Comune di Grotte di Castro si è dotato di una disciplina in materia di lavoro agile (Delibera di Giunta comunale n. 18 del 21.03.2020).



Ad oggi non vi è ancora una disciplina “ordinaria” del lavoro agile, né una programmazione in tal senso, anche alla luce dell’esiguità del numero dei dipendenti ed alla conseguente necessità di avere un numero congruo di dipendenti in presenza, anche per lo svolgimento delle necessarie attività di front-office con il pubblico oltre che per la necessità di un rapido ed efficace interscambio tra i vari uffici.

Tuttavia, nel breve-medio periodo, l’Ente potrebbe dotarsi di una disciplina “ordinaria” del lavoro agile (“smart working”) e telelavoro (lavoro da remoto), con l’obiettivo principale di conciliare i tempi di vita e di lavoro, nonché quello di favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell’azione amministrativa.

L’Ente, inoltre, non si è ancora dotato di un Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA).

In sede di programmazione, può ipotizzarsi che nel corso del triennio l’Ente – compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con le susseguite considerazioni a proposito del numero esiguo di dipendente – possa:

- dotarsi del POLA
- dotarsi di un Regolamento in materia
- consentire ai dipendenti la fruizione (consultazione ed utilizzo) anche in lavoro agile degli applicativi e delle banche dati usati normalmente per il lavoro in modalità ordinaria
- dare attuazione al POLA ed al Regolamento
- Misurare il grado di soddisfazione (benessere organizzativo) dei dipendenti in lavoro agile

## **3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

### **3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l’Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell’Ente.

Il Comune di Grotte di Castro, con Delibera di Giunta comunale n. 112 del 18/11/2023, ha approvato il piano triennale per il fabbisogno del personale 2024/2026, a cui si fa rimando e che si allega al presente PIAO per formarne parte integrante e sostanziale. Col medesimo Deliberato è stata effettuata la ricognizione dell’eventuale personale in eccedenza e/o in sovrannumero, che ha dato esito negativo.



È appena il caso di rilevare, inoltre, che la programmazione naturalmente potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Pertanto, ci si riserva, all'occorrenza, di procedere ad aggiornamenti del piano triennale del fabbisogno del personale con successivi atti.

### **3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

La formazione e l'aggiornamento del personale sono elementi fondamentali per rendere l'azione amministrativa maggiormente efficace ed efficiente e per il perseguimento degli obiettivi strategici dell'Ente, nonché per rendere lo stesso al passo delle innovazioni normative che ormai quasi quotidianamente si susseguono.

In proposito, si segnala che l'Ente dispone di abbonamenti a banche dati e portali di aggiornamento, come "Enti On Line", "EDK formula" e "Omnia".

In futuro si prevede di avviare percorsi formativi dei dipendenti, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente e con i carichi di lavoro.

#### **Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:**

Le attività formative potranno essere tenute sia da formatori esterni (compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione) che da risorse interne, come ad esempio il Segretario comunale.



## 4. MONITORAGGIO

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, pertanto ci si avvale di detta facoltà, fermo restando che il monitoraggio in materia di anticorruzione e trasparenza sarà effettuato secondo quanto previsto dalle disposizioni e dal PTPC vigenti.

## 5. ALLEGATI

Si allegano al presente PIAO per formarne parte integrante e sostanziale:

<b>Tipologia atto</b>	<b>Estremi approvazione</b>
Piano triennale del fabbisogno del personale 2024/2026 (Allegato 1)	- Delibera di Giunta comunale n. 112 del 18.11.2023
Sezione rischi corruttivi e trasparenza (Allegato 2)	- Presente atto
Obiettivi di accessibilità 2024 (Allegato 3)	- Delibera di Giunta comunale n. 26 del 23.03.2023
Piano azioni positive 2024/2026 (Allegato 4)	- Delibera di Giunta comunale n. 111 del 18.11.2023
Obiettivi di performance 2024 (Allegato 5)	- Presente atto
Codice di comportamento dei dipendenti (Allegato 6)	- Delibera di Giunta comunale n. 100 del 27.12.2022 - Delibera di Giunta comunale n. 105 del 28/10/2023
DUP 2024/2026 (Allegato 7)	- Delibera di Consiglio comunale n. 42 del 28.12.2023
Piano esecutivo di gestione (Allegato 8)	- Delibera di Giunta comunale n. 4 del 13.01.2024



COPIA



# COMUNE DI GROTTI DI CASTRO

(Provincia di Viterbo)

## GIUNTA COMUNALE

Delibera n. 112 del 18/11/2023

**Oggetto:** APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PERIODO 2024-2026.

L'anno duemilaventitre e questo dì diciotto del mese di novembre alle ore 13,25 in Grotte di Castro nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor CAMILLI PIERO - PRESIDENTE

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
CAMILLI PIERO	PRESIDENTE	s	
ROSSI RICCARDO	ASSESSORE - VICE SINDACO	s	
BURLA PAOLO	ASSESSORE		s

Presenti 2 Assenti 1

Partecipa il sottoscritto Dr. Giuseppe Conte Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente riconosce la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

Preso atto che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Visto l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che recita:

*“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*

*2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*

*3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.*

*4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*

*(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”*

Visto inoltre l'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita:

*“1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.*

2. *Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.*
3. *Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.*
4. *Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.*
5. *Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni."*

Rilevato che:

– il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;

le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.

– l'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che "(...) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo";

Visti:

– l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita:

*Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;*

– l'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, che recita:

1. *Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.*

2. *Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.*

3. *Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o*

*figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.*

*4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.*

– l'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Richiamato inoltre l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

*“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*

*2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*

*3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.*

*4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.”*

Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di “dotazione organica” si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali.

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

*“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non*

*superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”*

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente;

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: “*Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni*”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

Vista la determinazione dirigenziale n. 118 in data 27/09/2023 con la quale è stato determinato il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno **2024**, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

Preso atto che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità (A);

Considerato che, ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni "virtuosi", nel periodo 2020-2024:

- è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;
- è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1;

Preso atto del parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454) che a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019 chiarisce quanto segue:

*“l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo.”*

Preso atto inoltre che:

- sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, l'incremento consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2018 è pari a € 216.837,57 (A);
- questo Ente non ha a disposizione resti assunzionali per il quinquennio 2015-2019 (B);

Rilevato quindi che dal confronto tra i valori (A) e (B) il più favorevole è quello derivante dalla lettera A), pari a € 216.837,57;

Rilevato che:

tale ultimo importo è inferiore al valore corrispondente alla lettera (f) in All. 1);  
per l'anno **2024** il tetto massimo della spesa di personale è pertanto pari a € 819.996,47;

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il *plafond* calcolato con il nuovo valore soglia;

Visto l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita:

*“28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento*

*di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”*

Visto inoltre l'art. 1, c. 234, L. n. 208/2015 che recita: “*Per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità. Per le amministrazioni di cui al citato comma 424 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014, il completamento della predetta ricollocazione nel relativo ambito regionale è reso noto mediante comunicazione pubblicata nel portale «Mobilita.gov», a conclusione di ciascuna fase del processo disciplinato dal decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 14 settembre 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 227 del 30 settembre 2015. Per le amministrazioni di cui al comma 425 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014 si procede mediante autorizzazione delle assunzioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente”;*

Richiamato inoltre il testo dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato;

Preso atto che la Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, con deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QMIG depositata in data 29 maggio 2020, ha chiarito che: “*Il divieto contenuto nell'art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all'istituto dello “scavalco condiviso” disciplinato dall'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall'art. 1, comma 124, della*

*legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso comporti oneri finanziari a carico dell'ente utilizzatore»”;*

Considerato ai fini dell'impiego ottimale delle risorse come richiesto dalle Linee Guida sopra citate che:

si rileva la necessità di perseguire l'ottimale distribuzione del personale tramite la mobilità interna ed esterna;

si rileva la necessità di prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;

si rileva la necessità di prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ivi comprese quelle comprese nell'art. 7, D.Lgs. n. 165/2001;

le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori, purché non riconducibili a squilibri di bilancio;

in caso di esternalizzazioni, devono essere rispettate le prescrizioni dell'art. 6-bis, D.Lgs. n. 165/2001;

Richiamata la propria precedente deliberazione n.17 del 24/01/2023, come modificata dalla deliberazione n. 94 in data 30/09/2023, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto *“Adozione piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025”*;

Ravvisata la necessità di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024-2026, e del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente;

Vista la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024 - 2026 predisposta dal responsabile del servizio finanziario-personale sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi, a seguito di attenta valutazione:

a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;

b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;

c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

che si allega al presente provvedimento sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale;

Atteso in particolare che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 e acquisita agli atti d'ufficio (rif. Nota 6084 del 27/09/2023) con la programmazione triennale del fabbisogno, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Vista, inoltre, la determinazione del responsabile del servizio finanziario e personale n.118 in data 27/09/2023, con la quale sono stati quantificati i limiti di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78;

Preso atto, dunque, che, come indicato nelle Linee Guida sopra richiamate: *“l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni”*.

Considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020, come indicato nella determinazione dirigenziale n. 318 in data 31/12/2022 sopra citata;

<b>Spesa potenziale massima (A)</b>	€ 939.629,48
-------------------------------------	--------------

Considerato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 20.. – 20.. l'ente deve programmare una spesa complessiva così determinata:

Personale a tempo indeterminato a tempo pieno IN SERVIZIO (+)	€ 773.729,64
Personale a tempo indeterminato a tempo parziale IN SERVIZIO (+)	€ .....
Possibili espansioni da part-time a tempo pieno (+) <sup>1</sup>	€ .....
Personale in comando in entrata (+)	€ .....
Possibili rientri di personale attualmente comandato presso altri enti (+)	€ .....
Personale a tempo determinato (tutte le configurazioni) (+)	€ 45.972,74
Facoltà assunzionali a legislazione vigente (+)	€ .....
Assunzioni di categorie protette nella quota d'obbligo (+)	€ .....
Assunzioni per mobilità (+)	€ .....
Altre modalità di acquisizione temporanea di personale (+) <sup>2</sup>	€ .....
<b>Spesa TOTALE (B) (=)</b>	<b>€ 819.702,38</b>

Rilevato dunque che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024 – 2026 (B) considerate le retribuzioni, gli oneri previdenziali e assistenziali e l'irap è inferiore alla spesa potenziale massima (A);

Richiamati:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 il dispone che: *“2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”*;

Visto il proposito il parere rilasciato con verbale n.54 del 14/11/2023 con cui l'organo di revisione economico-finanziaria ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio;

Ritenuto di approvare la nuova dotazione organica organica dell'Ente (allegato B);

<sup>1</sup> NOTA BENE: personale in origine assunto a tempo pieno.

<sup>2</sup> Comando, distacco, fuori ruolo, ecc.

Visto il piano occupazionale 2024-2026 predisposto sulla base della nuova dotazione organica e della normativa sopra richiamata e tenendo altresì conto delle esigenze dell'Ente, che si riporta all'allegato C) alla presente deliberazione;

*Dato atto che:*

questo Ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2024-2026 non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;

questo Ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;

il piano occupazionale 2024 - 2026 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018;

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 16 novembre 2022;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

A votazione unanime e palese,

#### DELIBERA

di approvare, per le motivazioni esposte in premessa alle quali integralmente si rinvia e ai sensi dell'articolo 91, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, il **piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024-2026**, quale parte integrante e sostanziale, così composto:

**Calcolo del limite di spesa per assunzioni** (Allegato A);

di approvare, per le motivazioni riportate nella premessa, la **dotazione organica** dell'Ente, costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

di approvare, per le motivazioni riportate nella premessa, il nuovo **piano occupazionale per il triennio 2024-2025-2026**, dando atto che lo stesso è stato redatto nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dall'articolo 30, 34-*bis* e 35 del decreto legislativo n. 165/2001 e delle Linee Guida di cui al Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;

di dare atto che il piano triennale dei fabbisogni di personale è coerente con i limiti di spesa determinati ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

di dare atto infine che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, d.Lgs. n. 165/2001 con delibera G.C. n. 95 del 30/09/2023, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

di trasmettere, ai sensi dell'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale 2024 – 2026 al Dipartimento della Funzione pubblica, entro trenta (30) giorni dalla sua adozione, tenendo presente che fino all'avvenuta trasmissione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal piano.

di demandare al responsabile del servizio personale gli ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione

### **DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale avente ad oggetto: “**Adozione del piano triennale dei fabbisogni del personale 2024 - 2026**”;

Ritenuto che la stessa sia conforme alla normativa tecnico-amministrativa e contabile che regola la materia;

Dato atto delle proprie competenze all'emanazione del presente parere;

### **ESPRIME PARERE FAVOREVOLE**

sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto sopra indicato,

- in relazione alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/20222;
- in relazione alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 153 del D. Lgs. n. 267/2000

Grotte di Castro, 05/10/2023

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Camilli Piero



Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile nonché alla legittimità del presente provvedimento, ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio  
*F.to Camilli Piero*

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
*F.to Camilli Piero*

---

---

Letto, confermato e sottoscritto

*Il Presidente*  
*F.to CAMILLI PIERO*

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

*Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'Art. 153 comma 5 D.Lgs. 267/2000*

*Il Responsabile del Servizio Finanziario*  
*f.to Camilli Piero*

---

---

**Certificato di pubblicazione**

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'Art.32 L.69/2009 e s.m. dal **30/11/2023** al **15/12/2023** al n. **1373** del Registro delle Pubblicazioni

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 18/11/2023 essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva

Grotte di Castro li 18/11/2023

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

*Il Segretario*  
*Dr. Giuseppe Conte*

Lì .....



**PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO  
2022**

**Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020**

<b>U.1.01.00.00.000</b>	<b>Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)</b>	603.158,90 €
U.1.01.01.00.000	<b>Retribuzioni lorde</b>	468.767,05 €
U.1.01.01.01.000	<b>Retribuzioni in denaro</b>	468.767,05 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	393.557,52 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	8.040,34 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	34.570,19 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	30.111,95 €
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	2.487,05 €
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	
U.1.01.01.02.000	<b>Altre spese per il personale</b>	0,00 €
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	
U.1.01.02.00.000	<b>Contributi sociali a carico dell'ente</b>	134.391,85 €
U.1.01.02.01.000	<b>Contributi sociali effettivi a carico dell'ente</b>	133.974,17 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	115.812,28 €
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	18.161,89 €
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	0,00 €
U.1.01.02.02.000	<b>Altri contributi sociali</b>	417,68 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	417,68 €
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	
U.1.03.02.12.000	<b>Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)</b>	0,00 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	
	<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020</b>	<b>603.158,90 €</b>
<b>ECCEZIONE 1</b>	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	0,00 €
<b>ECCEZIONE 2</b>	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRABBE)	
	<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO</b>	<b>603.158,90 €</b>

CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI (*)					
ND	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile
1	RESIDUI DISPONIBILI 2015	2014			0,00 €
2	RESIDUI DISPONIBILI 2016	2015			0,00 €
3	RESIDUI DISPONIBILI 2017	2016			0,00 €
4	RESIDUI DISPONIBILI 2018	2017	0,00 €		0,00 €
5	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (A)	2018	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (B)	2019			0,00 €
TOTALE			0,00 €	0,00 €	0,00 €

(\*) Per il dettaglio riguardante i singoli anni, fare riferimento al mod. W94769.1.09 Quantificazione del limite per l'effettuazione di nuove assunzioni

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno			
		ANNO	
		2024	
	Popolazione al 31 dicembre	ANNO	VALORE
		2022	2.408
			FASCIA
			c
	Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	ANNI	VALORE
		2022	603.158,90 € (l)
	Spesa di personale rendiconto di gestione 2018		722.791,91 €
	Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020	5.959.070,58 €
		2021	6.118.061,93 €
		2022	6.789.759,78 €
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		6.288.964,10 €
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	45.579,26 €
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		6.243.384,84 €
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)	9,66%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)	27,60%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)	31,60%
	Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) <= (b1))	(c)	1.120.015,31 €
	Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) > (b1))	(c)	
	Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2024	30,00%
	Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024)	(d)	216.837,57 €
	Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	216.837,57 €
	Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	939.629,48 €
	Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	0,00 €
	Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	216.837,57 €
	Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	216.837,57 €
	Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	819.996,47 € (i)

**NOTA BENE:**

Se (a) è maggiore di (b1) ma è inferiore a (b2), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.

Se (a) è maggiore di (b1) e maggiore di (b2), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.

Se (c) è maggiore di (d), l'incremento di spesa (e) non può essere superiore a (d).

(f) è dato dalla somma della spesa di personale netta da ultimo rendiconto + (e).

Se (e+g) > (c), l'aumento di spesa è pari a (c), altrimenti è pari a (e+g).

FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGL	FASCI
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	h
1.500.000	50.000.000	25,30%	i
Abitanti al 31.12			
2022		2.408	
VALORE SOGLIA		27,60%	c

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORI SOGLIA				
DA	A	2020	2021	2022	2023	2024
0	999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
1.000	1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
2.000	2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
5.000	9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
10.000	59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
60.000	249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
250.000	1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
1.500.000	50.000.000	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Abitanti al 31.12						
2022		2.408				
VALORI SOGLIA		20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%

<b>FASCE DEMOGRAFICHE</b>			
<b>DA</b>	<b>A</b>	<b>VALORE SOGLIA</b>	<b>FASCIA</b>
0	999	<b>33,50%</b>	a
1.000	1.999	<b>32,60%</b>	b
2.000	2.999	<b>31,60%</b>	c
3.000	4.999	<b>31,20%</b>	d
5.000	9.999	<b>30,90%</b>	e
10.000	59.999	<b>31,00%</b>	f
60.000	249.999	<b>31,60%</b>	g
250.000	1.499.999	<b>32,80%</b>	h
1.500.000	50.000.000	<b>29,30%</b>	i
<b>Abitanti al 31.12</b>			
<b>2023</b>	<b>2.408</b>		
	<b>33,5</b>	<b>31,60%</b>	<b>c</b>

## **ALLEGATO C)**

### **PIANO OCCUPAZIONALE 2024 – 2026**

#### **2024**

- Assunzione n. 2 Vigili Urbani Categoria C 1 a tempo determinato, a tempo pieno o part-time o altre esigenze contingenti..
- Assunzione n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile Cat C1 a tempo pieno e indeterminato per ufficio Ragioneria mediante concorso pubblico o mobilità esterna o attingimento da graduatoria di altro Ente.
- Sostituzione, tramite concorso pubblico o mobilità esterna o attingimento da graduatoria di altro Ente o dal collocamento mirato, di n. 1 operaio Cat. B1 per trasferimento con mobilità esterna ad altro ente di n. 1 operaio.
- Sostituzione del personale in quiescenza o dimissionario con mobilità esterna o concorso eventuale o attingimento da graduatoria di altro Ente.

#### **2025**

- Assunzione n. 2 Vigili Urbani Categoria C 1 a tempo determinato, a tempo pieno o part-time, per il periodo estivo o altre esigenze contingenti.
- Eventuali sostituzioni del personale in quiescenza o dimissionario con mobilità esterna o concorso eventuale o attingimento da graduatoria di altro Ente.

#### **2026**

- Assunzione n. 2 Vigili Urbani Categoria C 1 a tempo determinato, a tempo pieno o part-time, per il periodo estivo o altre esigenze contingenti..
- Eventuali sostituzioni del personale in quiescenza o dimissionario con mobilità esterna o concorso eventuale o attingimento da graduatoria di altro Ente.

**ALLEGATO B)**

**DOTAZIONE ORGANICA 2024**

AREA DI ATTIVITA'	PROFILO PROFESSIONALE GIURIDICO	NUMERO A POSTI	REGIME RAPPORTO DI LAVORO			
			Tempo Pieno	Tempo Parziale	Coperti	Vacanti
AREA AMMINISTRATIVA AREA SOCIO CULTURALE SPORT SERVIZI DEMOGRAFICI VIGILANZA	Funzionari e dell'elevata qualificazione	5	XXXXX		3	2
	Istruttori	4	XXXX		3	1
	Operatori esterni	1	X			1
	<b>TOTALE</b>	<b>10</b>				
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	X		1	
	Istruttori	3	XXX		2	1
	<b>TOTALE</b>	<b>4</b>				
AREA TECNICA	Funzionari e dell'elevata qualificazione	2	XX		2	
	Operatori esterni	5	XXXX	X	3	2
	<b>TOTALE</b>	<b>7</b>				
	<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>7</b>

# SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI

## 1. Inquadramento normativo

Caposaldo della materia dell'anticorruzione è la Legge 6 novembre 2012, n. 190 ad oggetto *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Nell'ambito della strategia di prevenzione e lotta della corruzione all'interno delle pubbliche amministrazioni, la Legge n. 190/2012 attribuisce un ruolo fondamentale agli strumenti di programmazione, ossia il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ed il Piano triennale per la prevenzione della corruzione adottato dalle singole amministrazioni.

Il PNA è adottato da ANAC e costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione

Relativamente agli Enti locali, l'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 prevede che la Giunta adotti annualmente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (c.d. "Piano anticorruzione") su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. L'art. 1, comma 5, della Legge in parola qualifica il Piano triennale per la prevenzione della corruzione come lo strumento attraverso cui l'Ente fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013, in base a quanto stabilito in particolare dagli artt. 10 e 52 del medesimo Decreto, i contenuti di quello che era il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità confluiscono adesso in una sezione del Piano anticorruzione.

La Delibera CIVIT n. 50/2013 conferma che *"Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano"*.

Una significativa novità nell'ambito della programmazione anticorruzione si è registrata con l'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO): il Piano anticorruzione, infatti, adesso confluisce in un'apposita sezione del PIAO medesimo, come sancito dal DPR n. 81/2022.

Fatte queste premesse di carattere generale, va ricordato che, a livello nazionale, con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, ANAC ha aggiornato il PNA 2022 relativamente ai contratti pubblici, attesa l'entrata in vigore del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 ("Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti

pubblici”), intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

In proposito va rilevato che l’assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 (data in cui il nuovo Codice ha acquisito efficacia) determina la seguente tripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. “procedimenti in corso”, disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- b) procedure di affidamento avviate dal 1°luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Tra gli elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, è utile segnalare:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l’altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Tuttavia, l’aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall’inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell’accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell’accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell’affidamento e nell’esecuzione dei contratti pubblici.

## **2. Soggetti e compiti della strategia di prevenzione della corruzione**

Vanno adesso ad individuarsi i soggetti che, all’interno dell’Amministrazione, concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione, con indicazione dei relativi compiti.

<b>Soggetti</b>	<b>Compiti</b>
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31

	<p>gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT, ora confluito nel PIAO</p>
<p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il Segretario comunale, Dott. Giuseppe Conte, nominato con decreto del Sindaco n. 3 del 25.02.2023.</p> <p>Al RPCT competono tra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la predisposizione del PTPCT (o della relativa sezione del PIAO) e la vigilanza sulla sua osservanza;</li> <li>- la redazione della relazione annuale anticorruzione;</li> <li>- il monitoraggio circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;</li> <li>- la ricezione e la gestione delle segnalazioni in materia di "whistleblowing".</li> </ul>
<p><b>Responsabili di Settore – titolari di P.O.</b></p>	<p>Danno comunicazione al RPCT di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>
<p><b>Dipendenti</b></p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento</p>

	integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D., anche secondo la normativa del "whistleblowing".
<b>Soggetti esterni</b>	Tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione osservano il Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici ed il codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione.

### 3. La contrattualistica pubblica ed i possibili profili di rischio

Una delle aree che notoriamente è più esposta al rischio di fenomeni corruttivi è quella dei contratti pubblici. Appare utile, quindi, esaminare, seppur in via esemplificativa e non esaustiva, le criticità che possono manifestarsi nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto.

#### ✓ Nella fase di affidamento

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il

soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;

- è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;

- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a “cascata”, come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

✓ **In fase di esecuzione**

- si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;

- è possibile il rischio connesso all’omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l’impresa esecutrice.

Fatta questa panoramica generale, si riportano adesso, in forma tabellare, i possibili eventi rischiosi e le correlative misure di mitigazione del rischio. Si precisa che, rispetto alle indicazioni fornite con la Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, si è operata una semplificazione, tenuto conto delle dimensioni ridotte dell’Ente.

Evento rischioso	Norma di riferimento	Misura/e di mitigazione
Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Art. 49 D.Lgs. n. 36/2023	<p>- istituzione di un registro di vigilanza sul principio di rotazione, il quale riporti, secondo l’ordine cronologico, la data di affidamento, l’operatore economico, l’importo, l’oggetto.</p> <p>Tale strumento si ritiene utile come <i>alert</i></p> <p>- in caso di deroga al principio di rotazione, fornire adeguata motivazione, all’interno della determinazione di affidamento, circa le ragioni che legittimano la deroga.</p>

Possibile conflitto di interessi del RUP e del personale di supporto		Autodichiarazione circa la non sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.
Elusione delle soglie per le varie tipologie di affidamento e per la qualificazione della S.A.		Corretta quantificazione del valore dell'appalto, tenendo conto anche delle eventuali opzioni.

#### 4. Whistleblowing

Il termine “whistleblowing” designa la disciplina volta alla protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. L’obiettivo perseguito dal legislatore con la disciplina del whistleblowing è quello di incoraggiare segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce, al fine di far emergere, e così prevenire e contrastare, fatti illeciti di diversa natura.

Questo Ente, in virtù di Delibera di Consiglio comunale n. 87 del 16.09.2023, ha adottato un apposito “Atto organizzativo sull’istituto del whistleblowing” ed ha aderito alla piattaforma gratuita raggiungibile all’indirizzo [www.whistleblowing.it](http://www.whistleblowing.it), che consente di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte di tutti i soggetti previsti dalla normativa, anche in modo anonimo.

#### 5. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo è che l’intera attività svolta dall’amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell’amministrazione, e comprende l’insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

In altre parole, la definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l’attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l’attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente).

##### 5.1 Principali aree di rischio

Si elencano, di seguito, le principali aree di rischio, sulla base delle indicazioni di ANAC ed in considerazione anche delle caratteristiche dell'Ente.

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)
- Acquisizione e gestione del personale
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Governo del territorio e urbanistica
- Gestione dei rifiuti

Si vanno adesso ad elencare, per le aree di rischio come sopra individuate, i principali processi, con i relativi rischi e le misure di prevenzione/contrasto.

Il rischio è stato graduato in base alla seguente scala:

1: rischio basso

2: rischio medio

3: rischio alto

Area di rischio	Principali processi	Catalogo dei possibili rischi	Grado di rischio	Misure	Responsabile attuazione misure
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rilascio provvedimenti di tipo autorizzatorio/concesorio;</li> <li>- rilascio certificati ed attestazioni</li> <li>- accesso agli atti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario;</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica delle tempistiche previste dalle norme</li> <li>- osservanza scrupolosa delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia</li> </ul>	Responsabile di Settore competente per materia

<b>immediato per il destinatario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisto della cittadinanza</li> <li>- autentiche di firma</li> <li>- autentiche di copia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</li> <li>- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</li> </ul>			
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procedura di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</li> <li>- erogazione gettoni di presenza ai consiglieri</li> <li>- compartecipazione rette case di riposo e similari</li> <li>- concessione agevolazioni tributarie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti</li> <li>- riconoscimento indebito di esenzioni o riduzioni al fine di agevolare determinati soggetti</li> <li>- uso di falsa documentazione e per</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dei presupposti per la concessione del vantaggio economico</li> <li>- verifica della documentazione a supporto delle richieste</li> <li>- verifica presenze consiglieri</li> <li>- osservanza scrupolosa delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia</li> </ul>	Responsabile di Settore competente per materia

		agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche			
<b>Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture</li> <li>- procedure ristrette</li> <li>- procedure negoziate</li> <li>- procedure aperte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancato rispetto del principio di rotazione per favorire/sfavorire determinati soggetti</li> <li>- mancata astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>- violazione delle norme che disciplinano la materia per favorire/sfavorire determinati soggetti</li> <li>- valutazione volutamente errata per favorire/sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire/sfavorire un'impresa</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osservanza scrupolosa delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia</li> <li>- astensione in presenza di un conflitto di interessi</li> <li>- Fissazione di criteri di valutazione il più possibile oggettivi</li> <li>- verifica dei requisiti dell'aggiudicatario</li> </ul>	Responsabile di Settore competente per materia
<b>Acquisizione e gestione del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procedure per il reclutamento di nuovo personale</li> <li>- procedure per l'attribuzione di progressioni (economiche e tra aree)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- violazione delle norme assunzionali per favorire/sfavorire determinati soggetti</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osservanza rigorosa delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia</li> <li>- utilizzo di criteri il più possibile oggettivi</li> </ul>	Responsabile di Settore competente per materia

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)</li> <li>- gestione di permessi, ferie ecc...</li> <li>- relazioni sindacali (informazione, confronto, contrattazione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- favorire/sfavorire indebitamente determinati dipendenti</li> <li>- violazione delle norme sulle relazioni sindacali per interesse/utilità</li> </ul>			
<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riscossione ordinaria e coattiva dei tributi</li> <li>- concessione beni comunali</li> <li>- gestione dei rimborsi in materia tributaria</li> <li>- emissione pagamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ritardo o omissione nella riscossione per favorire determinati soggetti</li> <li>- violazione delle disposizioni normative e regolamentari in materia di concessione di beni comunali</li> <li>- favorire/sfavorire indebitamente determinati soggetti nella concessione di beni comunali</li> <li>- riconoscimento di rimborsi non dovuti in cambio di favori o utilità</li> <li>- ritardo o omissione di pagamenti per sfavorire</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osservanza rigorosa delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia</li> <li>- verifica accurata della eventuale documentazione a supporto e richiesta di integrazione se necessario</li> </ul>	Responsabile di Settore competente per materia

		determinati soggetti			
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controlli in materia edilizia</li> <li>- controlli in materia di Codice della Strada</li> <li>- controlli in materia di suolo pubblico</li> <li>- verifica dei requisiti di accesso a determinati benefici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ritardare o omettere un controllo per favorire/sfavorire determinati soggetti</li> <li>- mancato rilievo di documentazione e carenze o palesemente non veritiera</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osservanza rigorosa delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia</li> <li>- verifiche anche attraverso le banche dati a propria disposizione</li> </ul>	Responsabile di Settore competente per materia
<b>Incarichi e nomine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- autorizzazioni per incarichi extra-istituzionali</li> <li>- autorizzazioni a prestare lavoro in regime di "scavalco d'eccezione"</li> <li>- nomina del RUP</li> <li>- nomina Commissione di concorso</li> <li>- nomina Commissione di gara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ingiustificato rilascio dell'autorizzazione in mancanza di motivi validi per il suo diniego</li> <li>- violazione delle norme sulla parità di genere per favorire/sfavorire determinati soggetti</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osservanza rigorosa delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia</li> <li>- verifica (almeno mediante acquisizione di autodichiarazione) dell'insussistenza di motivi ostativi alla nomina/autorizzazione</li> <li>- verifica competenze mediante acquisizione dei curricula</li> </ul>	Responsabile di Settore competente per materia  Soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione /alla nomina
<b>Affari legali e contenzioso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- costituzione in giudizio dell'Ente</li> <li>- accordi e transazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ingiustificato ritardo nella predisposizione e della pratica per favorire/sfavorire determinati soggetti</li> <li>- reticenza nel fornire ai difensori dell'Ente la</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osservanza rigorosa delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia</li> <li>- osservanza scrupolosa degli eventuali termini procedurali</li> </ul>	Responsabile di Settore competente per materia

		documentazioni e loro occorrenze, allo scopo di favorire/sfavorire determinati soggetti  - ingiustificata dilatazione dei tempi allo scopo di favorire/sfavorire determinati soggetti			
<b>Governo del territorio e pianificazione urbanistica</b>	- rilascio autorizzazione paesaggistica  - rilascio/gestione titoli abilitativi  - pianificazione comunale e varianti	- ingiustificato ritardo o omissione per favorire/sfavorire determinati soggetti  - utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse	2	- osservanza rigorosa delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia  - astensione dal partecipare alle decisioni allorquando vi sia un conflitto di interesse	Responsabile di Settore competente per materia  Soggetto competente ad assumere la decisione
<b>Gestione dei rifiuti</b>	- raccolta, recupero e smaltimento dei rifiuti	L'attività al momento è esternalizzata			

## SEZIONE TRASPARENZA

### 1. Introduzione

Principale riferimento normativo in materia di trasparenza è il D.Lgs. n. 33/2013, rubricato *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”*.

Una utile definizione del concetto di *“trasparenza”* è fornita dall’art. 1 dello stesso D.Lgs. n. 33/2013, a mente del quale *“la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli*

*interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".*

La trasparenza, quindi, è funzionale a realizzare quella "PA come casa di vetro" spesso teorizzata nei manuali ma non sempre messa in pratica. È evidente che la trasparenza è funzionale alla lotta alla corruzione, in quanto dove c'è trasparenza vi è meno terreno fertile per i fenomeni di corruzione.

## **2. Pubblicità**

Una delle declinazioni del concetto di trasparenza, dunque, è costituita dall'assolvimento degli obblighi di pubblicità, sia all'Albo pretorio che in "Amministrazione Trasparente".

Ad oggi, l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (nello specifico: pubblicazione determine, ordinanze, decreti ecc...) è assicurata per tutti i Settori dall'Ufficio Segreteria. Tuttavia, allorché sarà completata la migrazione al nuovo programma gestionale per gli atti amministrativi, ciascun Settore (tramite il relativo Responsabile o altri dipendenti assegnati al Settore) provvederà in proprio alla pubblicazione degli atti di propria competenza.

Va da sé che, in ogni caso, dovrà essere cura di ciascun Responsabile vigilare sul tempestivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Albo pretorio ed in "Amministrazione Trasparente".

## **3. Accesso agli atti**

Anche l'accesso costituisce uno strumento attraverso cui si realizza la "Trasparenza". Si ricorda che possiamo distinguere tra:

- accesso documentale di cui alla Legge n. 241/1990;
- accesso civico di cui al D.Lgs. n. 33/2013, nelle due declinazioni di accesso civico "semplice" ed accesso civico "generalizzato".

I Responsabili di Settore assicureranno la tempestiva evasione delle richieste di accesso.

L'Ufficio protocollo curerà il corretto inoltro delle istanze di accesso ai Responsabili competenti per materia. In ogni caso, in caso di inoltro errato, sarà cura del Responsabile a cui l'istanza è stata erroneamente trasmessa, ritrasmetterla al Responsabile competente.

## **4. Trasparenza dei contratti pubblici**

Si ricorda che con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici, a partire dal 1 gennaio 2024 scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Dal 1° gennaio 2024, infatti, acquista piena efficacia la disciplina del nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, che prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. La digitalizzazione si applica a tutti i contratti sottoposti alla disciplina del Codice, ossia contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali.

La Parte II del Libro I del nuovo Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) è appunto dedicata alla "DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI" (artt. da 19 a 36).

La digitalizzazione dell'intero ciclo di vita di un contratto pubblico comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Di conseguenza, una stazione appaltante o un ente concedente che intende affidare un contratto di appalto o concessione, di qualunque importo, deve ricorrere ad una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata per provvedere a tale affidamento.

Per dare attuazione alla digitalizzazione è stato realizzato un complesso sistema denominato "ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)". L'ecosistema si fonda sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati.

L'Ecosistema nazionale ha, come fulcro, la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) gestita da Anac la quale interagisce, da un lato, con le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti ed enti concedenti per gestire il ciclo di vita dei contratti, dall'altro con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici.

La BDNCP scambia dati e informazioni in modalità interoperabile con tutte le altre componenti dell'ecosistema.

La Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), attraverso le sue sezioni e componenti, rende disponibili i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

Nella costruzione dell'ecosistema sono stati individuati tutti i flussi di dati che le piattaforme devono trasmettere alla BDNCP per la corretta gestione delle fasi del ciclo di vita dei contratti e, mediante tale trasmissione, vengono automaticamente assolti i relativi obblighi di trasparenza e pubblicità legale.

L'obbligo di ricorrere esclusivamente a piattaforme di approvvigionamento digitale certificate dipende dal fatto che solo queste ultime fanno parte dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale e sono pertanto le uniche che possono scambiare dati e informazioni con la BDNCP e acquisire i CIG. Per questo motivo, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono utilizzare le piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione.

Le piattaforme possono ottenere la certificazione per una o più fasi del ciclo di vita del contratto, e la stazione appaltante o l'ente concedente può utilizzare una o più piattaforme nell'ambito della gestione del ciclo di vita del medesimo contratto. In sostanza, la stazione appaltante o l'ente concedente può utilizzare, per il medesimo contratto, una piattaforma diversa per ogni fase del ciclo di vita dello stesso.

Il Registro Piattaforme Certificate (RPC), che contiene l'elenco delle piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno ottenuto la certificazione per una specifica fase del ciclo di vita dei contratti pubblici, è consultabile sul sito ANAC, sezione Registro Piattaforme Certificate.

Stazioni appaltanti o enti concedenti che non si siano procurati una propria piattaforma di approvvigionamento digitale certificata possono ricorrere alle piattaforme certificate messe a disposizione da altre amministrazioni (stazioni appaltanti, enti concedenti, centrali di committenza, soggetti aggregatori, Regioni o Province Autonome).

Si ricorda, altresì, che col Comunicato del Presidente del 10 gennaio 2024, l'ANAC, al fine di favorire le Amministrazioni nell'adeguarsi ai nuovi sistemi che prevedono l'utilizzo delle piattaforme certificate e garantire così un migliore passaggio verso l'amministrazione digitale, sentito il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ha chiarito che, allo scopo di consentire lo svolgimento delle ordinarie attività di approvvigionamento in coerenza con gli obiettivi della digitalizzazione, l'utilizzo dell'interfaccia web messa a disposizione dalla Piattaforma contratti pubblici – PCP, sarà disponibile anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro fino al 30 settembre 2024. Tale strumento rappresenta una modalità suppletiva che può essere utilizzata in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle piattaforme di approvvigionamento certificate, per il primo periodo di operatività della digitalizzazione.

A decorrere dal 1° ottobre 2024, anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro sarà obbligatorio il ricorso alle piattaforme certificate. Pertanto, si invitano tutti i soggetti interessati ad attuare le attività necessarie a garantire la corretta operatività dell'ecosistema di approvvigionamento digitale.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare l'osservanza delle disposizioni sopra richiamate e delle Delibere ANAC di pertinenza.

## **5. Allegati**

Si allegano alla presente Sezione:

- griglia relativa ad atti, informazioni e dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza, come stabilita con la delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, che ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici;
- griglia riportante gli obblighi di pubblicazione aggiornati al 1 gennaio 2024.

I Responsabili ed i Dipendenti assolveranno agli obblighi di pubblicità tenendo conto delle indicazioni ivi riportate.

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Scadenario obblighi amministrativi	A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo
Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	
Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Curricula	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	T	(da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Organi di indirizzo politico-amministrativo	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Organi di indirizzo politico-amministrativo	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori		A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun titolare di incarico:	
					1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		
Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	H	A	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)				Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Per ciascun titolare di incarico:								
1) curriculum vitae				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Per ciascun titolare di incarico:			

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti  (da pubblicare in tabelle)	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		A	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
	N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale		
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti  (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:							
1) curriculum vitae					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Personale non a tempo	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato  (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	indeterminato	A	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Performance	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascuno degli enti:		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate
						Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico					Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Rappresentazione grafica	C	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	
					<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		<b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>				
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
		L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	
		B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	
	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno dei provvedimenti:			
				1) contenuto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
2) oggetto				Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
3) eventuale spesa prevista				Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Provvedimenti dirigenti amministrativi		B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuno dei provvedimenti:				
			1) contenuto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) oggetto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	3) eventuale spesa prevista		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
<b>Controlli sulle imprese</b>		A	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Oggetto del bando	Tempestivo
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
					Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Tempestivo (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Opere pubbliche</b>		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascuno degli atti:					
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) relativi allegati tecnici		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
<b>Informazioni ambientali</b>		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
					Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Altri contenuti - Corruzione</b>		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	
				Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo
				delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo
					Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
				Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		
P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo			
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

## AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
A	art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013	<p>Tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni: "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi al CONDI)"</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
B	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	<p>Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali, nonché società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
C	art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	<p>"Per &lt;&lt;pubbliche amministrazioni&gt;&gt; si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nonché le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate, escluse le società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati, e loro controllate"</p>

## AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
D	art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Regioni
E	art. 28, d.lgs. n. 33/2013	Regioni, Province autonome e Province
F	art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Comuni
G	art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, aziende autonome e speciali, enti pubblici e concessionari di pubblici servizi, ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico
H	art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Aziende sanitarie ed ospedaliere
I	art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario
L	art. 29, c. 1, l. n. 241/1990	Amministrazioni statali, enti pubblici nazionali e società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative
M	art. 2, c.2, d.lgs. n. 82/2005	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, nonché società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311
N	art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004; art. 55, paragrafo 5, d.p.r. n. 3/1957; art. 7, c. 1, l. n. 180/2011	Amministrazioni dello Stato
O	art. 1, d.p.r. n. 118/2000	Amministrazioni dello Stato, Regioni, comprese le regioni a statuto speciale, province autonome di Trento e Bolzano, enti locali ed altri enti pubblici
P	art. 2, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico

## AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
Q	premessa, delib. CiVIT n. 12/2013	Amministrazioni statali, enti pubblici non economici nazionali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
R	art. 1, cc. 1 e 1-ter, d.lgs. n. 198/2009	Amministrazioni pubbliche e concessionari di servizi pubblici, escluse le autorità amministrative indipendenti, gli organi giurisdizionali, le assemblee legislative, gli altri organi costituzionali e la Presidenza del Consiglio dei Ministri
S	art. 12, c. 1, d.l. n. 5/2012	Regioni, Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato, comuni e loro associazioni, agenzie per le imprese ove costituite, altre amministrazioni competenti, organizzazioni e associazioni di categoria interessate, comprese le organizzazioni dei produttori
T	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 22, cc. 1, 3 e 6, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici comunque denominati istituiti vigilati e finanziati dalle amministrazioni pubbliche ovvero per i quali le amministrazioni abbiano il potere di nomina degli amministratori, società di cui le pubbliche amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (escluse quelle quotate in mercati regolamentati e loro controllate), enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico ivi incluse le fondazioni. Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti

**All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023**

**ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"**

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

**ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**

<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	
<b>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</b>				
<b>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</b>				
<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>

**SOTTO-SEZIONE  
"Bandi di gara e  
contratti"**

<b>Pubblicazione</b>	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	
	<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara</p> <p>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo	
<b>Affidamento</b>	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	Tempestivo	
	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022</p> <p>Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: <a href="https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica">https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</a></p>
<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	Tempestivo		

Esecutiva	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	
Sponsorizzazioni	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo	
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.</p>	Tempestivo	
Finanza di progetto	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	Tempestivo	

COPIA



# COMUNE DI GROTTI DI CASTRO

(Provincia di Viterbo)

## GIUNTA COMUNALE

Delibera n. 26 del 23/03/2024

**Oggetto:** APPROVAZIONE OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DEL SITO ISTITUZIONALE ANNO 2024.

L'anno duemilaventiquattro e questo di ventitre del mese di marzo alle ore 13,15 in Grotte di Castro nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor CAMILLI PIERO - PRESIDENTE

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
CAMILLI PIERO	PRESIDENTE	s	
ROSSI RICCARDO	ASSESSORE - VICE SINDACO	s	
BURLA PAOLO	ASSESSORE		s

Presenti 2 Assenti 1

Partecipa il sottoscritto Dr.Giuseppe Conte Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Vista** la Legge 9 gennaio 2004, n. 4, ad oggetto “*Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici*”;

**Considerato** che tale Legge n. 4/2004 persegue, in particolare, lo scopo di assicurare il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione, nonché alle strutture ed ai servizi aperti o forniti al pubblico attraverso i nuovi sistemi e le tecnologie di informazione e comunicazione in rete e ai servizi di pubblica utilità da parte delle persone con disabilità, in ottemperanza al principio di uguaglianza ai sensi dell'articolo 3 della Costituzione;

**Preso atto** che la Legge n. 4/2004 definisce la accessibilità come “*la capacità dei sistemi informatici ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari*”;

**Rilevato**, inoltre, che l'art. 9, comma 7, del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con Legge 17 dicembre 2012, n. 221, stabilisce che le pubbliche amministrazioni debbano pubblicare sul proprio sito web, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente;

**Vista** la Circolare n. 1/2016 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, ad oggetto “*Aggiornamento della Circolare AgID n. 61/2013 del 29 marzo 2013 in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici. Obblighi delle pubbliche amministrazioni*”;

**Visto** il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82;

**Ritenuto**, pertanto, per ottemperare all'obbligo di legge, di individuare per l'anno 2024 gli obiettivi di accessibilità come di seguito riportati:

### - **Sito web istituzionale**

Intervento

Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità, Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i;

### - **Siti web tematici**

Intervento

Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità, Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf

di documenti-immagine inaccessibili), Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

**- Formazione**

Intervento

Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità, Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

**- Postazioni di lavoro**

Intervento

Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità, Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

**- Organizzazione del lavoro**

Intervento

Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità, Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

Acquisiti e favorevoli i pareri di cui all'art. 49 del TUEL;

Con votazione unanime favorevole;

**DELIBERA**

per le motivazioni di cui in premessa, qui da intendersi integralmente riportate anche se materialmente non trascritte:

- di approvare, per l'annualità 2024, gli obiettivi di accessibilità come da prospetto che segue:

**- Sito web istituzionale**

Intervento

Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità, Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf

di documenti-immagine inaccessibili), Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i;

**- Siti web tematici**

Intervento

Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità, Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

**- Formazione**

Intervento

Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità, Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

**- Postazioni di lavoro**

Intervento

Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità, Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

**- Organizzazione del lavoro**

Intervento

Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità, Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

Tempi di adeguamento: 31/12/2024

- di dare atto che il tempo di adeguamento è basato su una stima previsionale e che la concreta attuazione degli obiettivi come sopra definiti sia comunque subordinata alle disponibilità

finanziarie dell'Ente ed ai carichi di lavoro, anche in considerazione della esiguità numerica del personale;

- di pubblicare gli obiettivi di accessibilità 2024 all'Albo pretorio dell'Ente e nel portale "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati" al link: <https://form.agid.gov.it/view/b3d9f0b0-eda7-11ee-9e9d-4fb62b3c0910>;

- di trasmettere la presente deliberazione, in elenco, ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 TUEL;

- di dichiarare la presente, con separata votazione ad esito unanime favorevole, immediatamente eseguibile ad ogni effetto di legge, stante l'urgenza di provvedere all'adempimento di legge nei termini previsti.

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile nonché alla legittimità del presente provvedimento, ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio  
*F.to Dott.ssa Elisa Giuliani*

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
*F.to Camilli Piero*

---

---

Letto, confermato e sottoscritto

*Il Presidente*  
*F.to CAMILLI PIERO*

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

**Certificato di pubblicazione**

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'Art.32 L.69/2009 e s.m. dal **04/04/2024** al **19/04/2024** al n. **383** del Registro delle Pubblicazioni

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 23/03/2024 essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva

Grotte di Castro li 23/03/2024

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

*Il Segretario*  
*Dr. Giuseppe Conte*

Lì .....

COPIA



**COMUNE DI GROTTI DI CASTRO**  
**(Provincia di Viterbo)**

**GIUNTA COMUNALE**

Delibera n. 111 del 18/11/2023

**Oggetto:** APPROVAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE 2024-2026.

L'anno duemilaventitre e questo dì diciotto del mese di novembre alle ore 13,25 in Grotte di Castro nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor CAMILLI PIERO - PRESIDENTE

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
CAMILLI PIERO	PRESIDENTE	s	
ROSSI RICCARDO	ASSESSORE - VICE SINDACO	s	
BURLA PAOLO	ASSESSORE		s

Presenti 2 Assenti 1

Partecipa il sottoscritto Dr. Giuseppe Conte Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Premesso che:**

- l'art.1, comma 1, lett. C) del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, assicurino, tra le altre cose, pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica;
- l'art. 7, comma 1, dello stesso D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno;
- l'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 stabilisce che le pubbliche amministrazioni, fra cui i Comuni, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

**Rilevato** che l'art. 42 del D.Lgs. n. 198/2006 definisce le azioni positive come “*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità*”, precisando che esse hanno, in particolare, lo scopo di:

- a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- c) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
- f-bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile;

**Preso atto** che, con l'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), i contenuti del Piano delle Azioni Positive confluiscono nel medesimo Piano;

**Ritenuto**, pertanto, di dover approvare il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024/2026, dando atto che i relativi contenuti confluiranno nel PIAO 2024/2026 allorché questo sarà approvato;

**Visto** il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024/2026 allegato alla presente Deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

### **Dato atto che:**

- in data 30.09.2023 si è provveduto ad inviare la proposta di Piano alla Consigliera di Parità provinciale, alle R.S.U. ed alle OO.SS. in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, con invito a far pervenire, entro 7 giorni, eventuali osservazioni e/o pareri;
- entro il termine suddetto, le OO.SS. e le R.S.U. non hanno fatto pervenire osservazioni, mentre invece la Consigliera di parità per la Provincia di Viterbo, a mezzo email del 03.10.2023, ha espresso il proprio parere favorevole;

**Visto**, inoltre, il parere favorevole espresso in data 16.11.2023 dal Comitato Unico di Garanzia del Comune di Grotte di Castro, nominato giusta Determina n. 131 del 21.10.2023;

**Ritenuto**, pertanto, di procedere all'approvazione del Piano;

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000;

Acquisiti e favorevoli i pareri di cui all'art. 49 TUEL;

Con votazione unanime favorevole

### **DELIBERA**

per le motivazioni di cui in premessa, qui da intendersi integralmente riportate anche se materialmente non trascritte:

- di approvare il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024/2026 allegato alla presente Deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
- di dare atto che i contenuti del Piano confluiranno nel PIAO 2024/2026 allorché questo sarà approvato;
- di trasmettere il Piano ai dipendenti dell'Ente;
- di dichiarare la presente, con separata votazione ad esito unanime favorevole, immediatamente eseguibile ad ogni effetto di legge.

# Comune di Grotte di Castro

(Prov. di Viterbo)

Piazza G. Marconi, 6 Tel 0763/798002-03 Fax 0763/797172

E mail [comunegrottedicastro@tin.it](mailto:comunegrottedicastro@tin.it) Pec [comunegrottedicastro@legalmail.it](mailto:comunegrottedicastro@legalmail.it)

---

## PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026

*Approvato con Delibera di Giunta comunale n. 111 del 18/11/2023*

### **Premessa**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

In proposito, si segnala che la Legge 4 novembre 2010 n. 183, la quale ha modificato il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, fa obbligo alle pubbliche amministrazioni di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e di assicurare l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

L'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 stabilisce che “*ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro*

*ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi”.*

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Più precisamente, l'art. 42 del D.Lgs. n. 198/2006 definisce le azioni positive come “*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità*”, precisando che esse hanno, in particolare, lo scopo di:

- a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- c) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
- f-bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile;

Il Comune di Grotte di Castro persegue il duplice obiettivo di promuovere la cultura della pari opportunità nel territorio ed all'interno dell'Ente.

Ciò premesso, si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Si fa presente che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati e si evidenzia altresì che il perseguimento delle seguenti azioni/obiettivi è comunque condizionato dalle risorse umane e finanziarie a disposizione.

- **Azione 1.** Rafforzare il ruolo del CUG come strumento a sostegno delle scelte organizzative dell'Ente e introdurre strumenti di monitoraggio circa il rispetto delle misure ed azioni di cui al presente Piano.

- **Azione 2.** Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

- **Azione 2.b).** In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

- **Azione 3.** Nella redazione di bandi di concorso/selezione, richiamare espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.
- **Azione 4.** Contemplare, nella modulistica predisposta dal Comune (come ad esempio per domande di partecipazione ai concorsi, domande di contributi, domande di autorizzazione, ecc...), l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
- **Azione 5.** Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.
- **Azione 6.** In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.
- **Azione 7.** Istituzione, sul sito Web del Comune e compatibilmente con la disponibilità di risorse, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.
- **Azione 8.** Promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata.
- **Azione 9.** Promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile nonché alla legittimità del presente provvedimento, ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio  
*F.to Camilli Piero*

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
*F.to Camilli Piero*

---

---

Letto, confermato e sottoscritto

*Il Presidente*  
*F.to CAMILLI PIERO*

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

**Certificato di pubblicazione**

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'Art.32 L.69/2009 e s.m. dal **30/11/2023** al **15/12/2023** al n. **1372** del Registro delle Pubblicazioni

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 18/11/2023 essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva

Grotte di Castro li 18/11/2023

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

*Il Segretario*  
*Dr. Giuseppe Conte*

Lì .....

### **Obiettivi di performance organizzativa dell'Ente**

In linea generale, si individuano i seguenti obiettivi di performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso:

- Riduzione dei tempi procedurali o comunque loro contenimento entro i termini di legge;
- Rispetto e/o riduzione dei tempi di pagamento;
- Innovazione tecnologica e digitalizzazione;
- Semplificazione dei processi;
- Promozione delle pari opportunità e degli equilibri di genere;
- Realizzazione lavori pubblici ed interventi a favore del territorio, anche sfruttando le risorse PNRR;
- Rafforzamento della struttura organizzativa dell'Ente mediante l'attuazione di quanto previsto nel fabbisogno di personale.

### **Performance organizzativa di unità organizzativa e performance individuale**

<b>Unità organizzativa</b>	<b>Obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa</b>		<b>Obiettivi di performance individuale</b>	<b>Arco temporale di riferimento</b>
	<b>Obiettivo</b>	<b>Peso</b>		
<b><u>I Area – Area Tecnico</u></b>	Realizzazione adempimenti	25	Tali obiettivi saranno assegnati	01/01/2024 – 31/12/2024

<b><u>Manutentiva</u></b>	connessi ai progetti PNRR in atto presso l'Ente		da ciascun Responsabile ai dipendenti preposti alla rispettiva unità organizzativa	
	Iniziative per la valorizzazione del patrimonio comunale, come ad esempio affidamento gestione beni comunali	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Riduzione tempi di pagamento - Azioni concretamente poste in essere per ridurre i tempi di pagamento (accettazione fattura, attivazione di eventuali controlli prima della liquidazione, adozione determina di liquidazione ecc...), con esclusione dell'emissione dei mandati di pagamento, di competenza dell'Uff. Ragioneria.	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Realizzazione numero adeguato di interventi manutentivi del verde	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024

	pubblico			
<b><u>II Area – Area Tecnico Urbanistica</u></b>	Collaborazione per realizzazione progettualità PNRR	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Riduzione tempi di pagamento - Azioni concretamente poste in essere per ridurre i tempi di pagamento (accettazione fattura, attivazione di eventuali controlli prima della liquidazione, adozione determina di liquidazione ecc...), con esclusione dell'emissione dei mandati di pagamento, di competenza dell'Uff. Ragioneria.	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Evadere le richieste di accesso nei termini di legge	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Assolvimento dei compiti in materia urbanistica e	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024

	paesaggistica nei termini di legge			
<b><u>III Area – Area Amministrativa e Servizi alla Persona</u></b>	Partecipazione a bandi/avvisi pubblici di Enti terzi (ad es. Regione, Arsial, LazioCrea ecc...) per l'erogazione di contributi o finanziamenti in favore del Comune.	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Emissione certificati in materia di anagrafe, stato civile, elettorale entro i termini di legge.	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Iniziative volte alla valorizzazione del Museo Civita, della Biblioteca comunale e delle Aree archeologiche, anche mediante progetti PNRR	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Attività comunicativa con canali adeguati a raggiungere la più ampia platea possibile,	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024

	anche extra-comunale (ad es. social, comunicati stampa ecc...).			
<b><u>IV Area – Area Economico Finanziaria</u></b>	Espletamento in tempi ragionevoli delle procedure assunzionali eventualmente previste nel piano del fabbisogno	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Riduzione tempi di pagamento - Emissione tempestiva dei mandati di pagamento a fronte delle determine di liquidazione adottate dagli altri uffici e, limitatamente agli affidamenti propri dell'ufficio ragioneria, azioni concretamente poste in essere per ridurre i tempi di pagamento (accettazione fattura, attivazione di eventuali controlli prima della liquidazione, adozione	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024

	determina di liquidazione ecc...).			
	Predisposizione atti bilancio e rendiconto entro i termini	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Lotta all'evasione (riscossione coattiva) rispetto ai tributi locali	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
<b><u>Polizia Locale</u></b>	Controllo ticket e abbonamenti nelle aree di sosta a pagamento	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Notificazione atti senza ricorrere al servizio postale (laddove consentito) in modo da determinare un risparmio per l'Ente.	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Assicurare servizio d'ordine e viabilità in occasione di eventi	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Riduzione tempi di pagamento - Azioni	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024

	concretamente poste in essere per ridurre i tempi di pagamento (accettazione fattura, attivazione di eventuali controlli prima della liquidazione, adozione determina di liquidazione ecc...), con esclusione dell'emissione dei mandati di pagamento, di competenza dell'Uff. Ragioneria.			
<b><u>Segretario comunale</u></b>	Introduzione nuovi Regolamenti comunali ed aggiornamento di quelli esistenti	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Predisposizione PIAO	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Attività di coordinamento tra uffici e di raccordo tra questi e gli organi di indirizzo	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza,	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024

	in collaborazione con gli uffici e gli organi di indirizzo			
--	---------------------------------------------------------------	--	--	--

**Per ciascuno degli obiettivi, gli indicatori di risultato sono costituiti da:**

Atti e documenti attestanti l'esecuzione delle attività elencate, realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati con particolare riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure. Grado di soddisfazione dell'utenza, verificabile anche empiricamente.

COPIA



# COMUNE DI GROTTI DI CASTRO

(Provincia di Viterbo)

## GIUNTA COMUNALE

Delibera n. 105 del 28/10/2023

**Oggetto:** AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO - APPROVAZIONE TESTO DEFINITIVO.

L'anno duemilaventitre e questo dì ventotto del mese di ottobre alle ore 13,00 in Grotte di Castro nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor CAMILLI PIERO - PRESIDENTE

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
CAMILLI PIERO	PRESIDENTE	s	
ROSSI RICCARDO	ASSESSORE - VICE SINDACO	s	
BURLA PAOLO	ASSESSORE		s

Presenti 2 Assenti 1

Partecipa il sottoscritto Dr. Giuseppe Conte Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente riconosce la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** l'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale disciplina il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, che – approvato con Decreto del Presidente della Repubblica, previa Deliberazione del Consiglio dei Ministri – è finalizzato ad 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 e la cui violazione è fonte di responsabilità disciplinare ed è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti;

**Visto**, inoltre, il comma 5 del citato art. 54, il quale prevede che ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento "nazionale";

### **Richiamati:**

- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, ad oggetto *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- la Delibera di Giunta comunale n. 100 del 27.12.2022, con cui è stato approvato, in via definitiva, il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grotte di Castro;

### **Rilevato che:**

- il Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 ha introdotto alcune modifiche all'impianto originario del Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013;
- si rende dunque necessario aggiornare il vigente Codice di comportamento di questo Comune alle novità introdotte dal DPR n. 81/2023;

**Lette** le Linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con Delibera n. 177 del 19.02.2020;

**Constatato** che le succitate Linee guida Anac, in coerenza con la previsione di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, prevedono che il processo di formazione (e quindi di aggiornamento) del Codice di comportamento si articoli in due fasi, di cui la prima prevede l'adozione – da parte dell'organo di indirizzo – di una prima deliberazione preliminare da sottoporre a procedura partecipativa e la seconda, volta alla conclusiva definizione del Codice (o suo aggiornamento), è caratterizzata dalla partecipazione aperta a tutti gli interessati, in modo che possano esprimere proprie considerazioni, nonché proposte di modifiche/integrazioni del Codice;

### **Constatato che:**

- su proposta del Segretario comunale, la Giunta comunale, con Deliberazione n. 88 del 16.09.2023, ha provveduto ad approvare il testo preliminare del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grotte di Castro, in coerenza con gli aggiornamenti normativi testé descritti;

- con email del 25.09.2023 il suddetto testo preliminare è stato trasmesso ai dipendenti, con invito a far pervenire eventuali contributi entro i successivi dieci giorni;
- decorsi i dieci giorni, nessun contributo è pervenuto da parte dei dipendenti;
- in data 26.09.2023 è stato pubblicato all'Albo pretorio (rep. n. 1127) un avviso rivolto a chiunque ne avesse interesse affinché formulasse contributi entro i dieci giorni successivi alla data di pubblicazione del detto avviso;
- decorsi i dieci giorni, nessun contributo è pervenuto;
- con email/PEC del 07.10.2023 il testo preliminare è stato trasmesso alla R.S.U. ed alle organizzazioni sindacali, con invito a far pervenire eventuali contributi entro i successivi dieci giorni;
- decorsi i dieci giorni, nessun contributo è pervenuto da parte della R.S.U. e delle OO.SS.;

**Rilevato**, quindi, che nessuna osservazione/suggerimento/contributo è stato formulato sul testo licenziato in prima battuta;

**Dato atto** che il Nucleo di Valutazione ha espresso parere favorevole, acquisito al prot. com. n. 6768 del 26.10.2023;

**Ritenuto**, pertanto, che possa procedersi all'approvazione definitiva del testo aggiornato del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Grotte di Castro che, allegato alla presente, ne forma parte integrante e sostanziale;

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000;

Acquisiti e favorevoli i pareri di cui all'art. 49 TUEL;

Con votazione unanime favorevole,

#### D E L I B E R A

per le motivazioni di cui in premessa, qui da intendersi integralmente riportate anche se materialmente non trascritte:

- di approvare il testo aggiornato del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grotte di Castro, il cui testo definitivo, risultante dal predetto aggiornamento, è quello di cui all'Allegato 1 del presente Deliberato, che ne forma parte integrante e sostanziale;
- di trasmettere il presente atto, il relativo allegato ed il parere del Nucleo di Valutazione a tutti i dipendenti, alle R.S.U., alle OO.SS. ed al Nucleo di Valutazione;
- di pubblicare inoltre il presente atto, il relativo allegato ed il parere del Nucleo di Valutazione in "Amministrazione Trasparente" – sottosezione di I livello "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" – sottosezione di II livello "OIV", nonché in sottosezione di I livello "Disposizioni generali" – sottosezione di II livello "Atti generali";
- di trasmettere la presente, in elenco, ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del Tuel;
- di dichiarare la presente, con separata votazione ad esito unanime favorevole, immediatamente eseguibile ad ogni effetto di legge, stante l'urgenza di adeguare il vigente Codice di comportamento alle innovazioni recate dal DPR n. 81/2023.



Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile nonché alla legittimità del presente provvedimento, ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio  
*F.to Camilli Piero*

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
*F.to Camilli Piero*

---

---

Letto, confermato e sottoscritto

*Il Presidente*  
*F.to CAMILLI PIERO*

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

**Certificato di pubblicazione**

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'Art.32 L.69/2009 e s.m. dal **07/11/2023** al **22/11/2023** al n. **1296** del Registro delle Pubblicazioni

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 28/10/2023 essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva

Grotte di Castro li 28/10/2023

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

*Il Segretario*  
*Dr. Giuseppe Conte*

Lì .....

# Comune di Grotte di Castro

(Prov. di Viterbo)

Piazza G. Marconi, 6 Tel 0763/798002-03 Fax 0763/797172

E mail [comunegrottedicastro@tin.it](mailto:comunegrottedicastro@tin.it) Pec [comunegrottedicastro@legalmail.it](mailto:comunegrottedicastro@legalmail.it)

## **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

*Approvato con Delibera di Giunta comunale n. 100 del 27.12.2022*

*Aggiornato con Delibera di Giunta comunale n. 105 del 28/10/2023*

### **Articolo 1 - Disposizioni di carattere generale**

1. I principi e i contenuti del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i dipendenti del Comune di Grotte di Castro che si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.

### **Articolo 2 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Codice si applica ai dipendenti del Comune il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
1. Il Comune di Grotte di Castro estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo (<sup>1</sup>), nonché ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo gli obblighi di condotta previsti dal presente codice dovranno essere estesi ai seguenti collaboratori e consulenti: RSPP, medico del lavoro, incarichi professionali, incarichi legali, OIV/NDV, Collegio dei Revisori, volontari, cantieristi e tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con l'Amministrazione. Atal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi sono inserite, a cura dei Dirigenti responsabili e/o dei Responsabili di posizioni organizzative, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto nei casi più gravi di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice e ad essi applicabili, ovvero, nei casi meno gravi, clausole comportanti penali economiche eventualmente in misura percentuale rispetto al compenso previsto.

### **Articolo 3 – Principi generali**

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
1. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
2. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
- 2bis. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformita' alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.
3. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza

ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

4. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari

---

<sup>1</sup> Sia ai sensi del D.Lgs. 165/2001 che D.Lgs. 50/2016

dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

5. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti interni tra uffici e con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.
6. Il dipendente rispetta l'orario di lavoro e il Dirigente e/o i Funzionari responsabili di posizioni organizzative, vigilano sulla corretta timbratura delle presenze dei propri collaboratori, segnalando tempestivamente all'Ufficio procedimenti disciplinari le pratiche scorrette.
7. Il dipendente è responsabile delle risorse strumentali assegnate e ne è responsabile per l'utilizzo anche da parte di terzi; deve custodire la propria strumentazione in modo appropriato e diligente, segnalando tempestivamente ogni danneggiamento, furto o smarrimento al proprio Dirigente. In particolare, i dipendenti devono: utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a loro affidati, evitare utilizzi impropri dei beni che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o che siano comunque in contrasto con le regole di utilizzo eco-sostenibile delle risorse, evitare inutili consumi e sprechi energetici, limitare all'indispensabile il consumo di carta, inchiostro e toner.
8. Il dipendente è responsabile dei mezzi di trasporto assegnati ed è tenuto al pagamento di sanzioni pecuniarie per contravvenzioni stradali elevate durante la conduzione del mezzo.
9. Il dipendente deve seguire obbligatoriamente tutti gli interventi formativi previsti nel Piano annuale dei bisogni formativi e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.
10. Il dipendente orienta il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente.

#### **Articolo 4 - Regali, compensi e altre utilità**

1. Il dipendente non chiede né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
1. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità a titolo di corrispettivo, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.
2. Il dipendente non accetta per sé o per altri, regali o altre utilità, da un proprio subordinato, né dal coniuge, dal convivente, dai parenti e dagli affini entro il secondo grado dello stesso.
3. Il dipendente non offre regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, né a suoi parenti o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Il dipendente in servizio non accetta alcun tipo di incarico di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
6. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, i Dirigenti vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo.

#### **Articolo 5 - Comportamento nei rapporti privati**

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
2. Il dipendente comunica al Dirigente, e/o ai Funzionari responsabili di posizioni organizzative e questi al Segretario generale, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, specificando eventuali ruoli ricoperti, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, che possano comunque interferire con lo svolgimento delle attività d'ufficio con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

cultura, sport, turismo, ambiente e protezione civile. Non deve essere comunicata l'eventuale adesione a partiti politici o a sindacati. La comunicazione deve avvenire entro 15 giorni dalla data di entrata in vigore del presente codice o entro 15 giorni dall'adesione.

3. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

#### **Articolo 6 - Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del tesserino od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione; opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, nonché, anche nel rispondere in forma scritta, nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione.
1. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce all'utente le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.
2. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
3. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo alle loro segnalazioni e reclami;
4. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale. In ogni caso, il dipendente precisa che le dichiarazioni sono effettuate a titolo personale.
5. Il dipendente assicura la continuità del servizio, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione, fornendo agli utenti informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
6. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio al di fuori dei casi consentiti, fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative in corso o in conclusione solo nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dello Sportello informazione al pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti.
7. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

#### **Articolo 7 - Prevenzione della corruzione e trasparenza**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.
2. Il dipendente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione segnalando, tramite il proprio superiore gerarchico o direttamente:
  - a) le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione;
  - b) il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificamente disciplinate nel predetto piano, purché non consistenti in mere lamentele di carattere personale.

3. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti e i contenuti del PTPCT prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
4. Il dipendente segnala al responsabile dell'ufficio le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione ed integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione attinenti alla propria sfera di competenza.

#### **Articolo 8 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti e indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
  - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - a) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

#### **Articolo 9 – Obbligo di astensione**

1. I Dirigenti, i Responsabili di Posizioni Organizzative, i Responsabili di ufficio, i Responsabili di procedimento e coloro che sono tenuti a rilasciare pareri endoprocedimentali, devono segnalare, con propria comunicazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
  1. La comunicazione di trovarsi in situazione di obbligo di astensione (*art. 7 del D.P.R. n. 62/2013* <sup>(2)</sup>) deve essere prodotta entro giorni due lavorativi dall'insorgere del conflitto di interessi, anche potenziale, in forma scritta e motivata al Segretario Generale da parte dei Dirigenti e dei Responsabili di P.O., ai Dirigenti da parte dei Responsabili ufficio e a questi i da parte dei responsabili di procedimento e dai restanti dipendenti.
  2. Il Sindaco per i Dirigenti e/o i Responsabili di Posizioni Organizzative, questi per i restanti dipendenti, se riconosceranno valide le motivazioni addotte nella comunicazione di obbligo di astensione, dovranno entro giorni due provvedere a nominare un sostituto per l'intera durata del procedimento.
  3. Le dichiarazioni e le comunicazioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 vengono archiviate a cura della Segreteria generale.
  4. Nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici la nomina del RUP (*Responsabile Unico di Procedimento*) è comunque subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione, resa e sottoscritta dal soggetto individuato di assenza di conflitto di interessi.

---

<sup>2</sup> 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.

## **Articolo 10 - Contratti ed altri atti negoziali**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
1. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.
2. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi 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.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il proprio Dirigente e/o i Funzionari Responsabili di Posizioni Organizzative.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2, 3 e 4 si trovi il Dirigente, questi informa per iscritto il Segretario generale.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente per iscritto il proprio superiore gerarchico o funzionale.

## **Articolo 11 – Attività ed incarichi extra-istituzionali: conflitti d'interesse e incompatibilità**

1. La materia risulta attualmente disciplinata dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. e dal Codice generale. Pertanto, il dipendente, con particolare attenzione per chi svolge attività di natura tecnico-professionale, non accetta incarichi di collaborazione:
  - a) che per il carattere d'intensità e professionalità richiesto, oltrepassino i limiti dell'occasionalità e saltuarietà;
  - b) che possano ingenerare, anche solo potenzialmente, situazione di conflittualità con gli interessi facenti capo all'Amministrazione e, quindi, con le funzioni assegnate sia al medesimo che alla struttura di appartenenza;
  - c) che in termini remunerativi, considerati sia singolarmente che come sommatoria di più incarichi, siano prevalenti rispetto all'impiego di dipendente comunale;
  - d) a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolga funzioni di controllo o vigilanza;
  - e) da soggetti privati che abbiano in corso, o abbiano avuto nel biennio precedente, forniture o appalti comunali o un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
  - f) in consigli di amministrazione di cooperative sociali che, pur non avendo scopo di lucro, siano fornitori di beni e servizi del Comune di Grotte di Castro o ricevano da questa contributi a qualunque titolo;
  - g) che, comunque, per l'impiego richiesto o per le modalità di svolgimento, non consentano un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio, in relazione alle esigenze del servizio d'appartenenza. In tale ultimo caso il dirigente potrà revocare l'autorizzazione.

## **Articolo 12 – Disposizioni particolari per i Dirigenti**

*(riferimento: art. 13, DPR n. 62/2013 – Codice generale)*

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 13 del DPR n. 62/2013.
1. I Dirigenti/Responsabili di Area devono effettuare annualmente la comunicazione di cui all'art. 13, comma 3<sup>v</sup>, del codice generale entro 10 giorni dalla scadenza per la presentazione della dichiarazione dei redditi, prevista dalla normativa vigente. Nel medesimo termine rassegnano copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata.
2. In fase di prima applicazione, quanto previsto dal precedente comma dovrà essere effettuato entro 10 giorni dall'entrata in vigore del presente codice.
3. I Dirigenti/Responsabili di Area devono osservare e vigilare sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, da parte dei propri dipendenti. In particolare, prima del rilascio delle autorizzazioni, devono effettuare una approfondita verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse, anche potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge e/o regolamento.
4. I Dirigenti, nel caso di procedure di affidamento di contratti pubblici devono subordinare la nomina del RUP alla preventiva acquisizione della dichiarazione, resa e sottoscritta dal soggetto individuato, di assenza di conflitto d'interesse. Qualora sia lo stesso Dirigente ad assegnare a sé le funzioni di RUP la dichiarazione predetta dovrà essere prodotta al Segretario generale e della stessa fatta menzione negli atti di gara.
5. Quanto previsto al precedente comma 4, quando riferito ai Dirigenti/Responsabili di Area, è a cura del Segretario Comunale.
6. Il Dirigente / Responsabile di Area/Settore/Servizio assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il Dirigente / Responsabile di Area/Settore/Servizio cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
7. Il Dirigente / Responsabile di Area/Settore/Servizio cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.
8. Il Dirigente / Responsabile di Area/Settore/Servizio cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
9. Il Dirigente / Responsabile di Area/Settore/Servizio cura svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.

## **Articolo 13 - Vigilanza, responsabilità, monitoraggio.**

1. I Dirigenti e/o i Responsabili di Posizioni Organizzative, provvedono alla costante vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, tenendo conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini non solo della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare, ma anche della valutazione individuale del singolo dipendente.
1. Il controllo sul rispetto dei Codici di comportamento da parte dei Dirigenti e/o dei Responsabili di Posizioni Organizzative, nonché sulla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull'attuazione e sul rispetto dei codici presso le strutture di cui sono titolari, è svolto dal Segretario generale.
2. La violazione dei doveri contenuti nel presente Codice, compresi quelli relativi all'attuazione del piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare e rileva, inoltre, anche in ordine alla misurazione e valutazione della *performance*.
3. Le segnalazioni da parte dei cittadini di eventuali violazioni dei codici di comportamento dovranno essere presentate al protocollo dell'ente che ne curerà l'assegnazione al Dirigente della struttura competente e l'invio per conoscenza all'Ufficio procedimenti disciplinari, e al Segretario generale.
4. L'Ufficio procedimenti disciplinari, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto

legislativo n. 165 del 2001, cura la raccolta delle segnalazioni di violazione dei Codici di comportamento, delle condotte illecite accertate e sanzionate, anche ai fini di raccogliere ulteriori indicazioni per l'aggiornamento periodico del Codice stesso.

5. L'amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.
6. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito potrà dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Segretario generale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ovvero al CUG (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni).

---

<sup>3</sup> Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

7. Nei casi più gravi, l'Amministrazione può valutare il trasferimento per incompatibilità ambientale dei soggetti interessati, ma nel caso del denunciante, solo con il consenso del medesimo.
8. La violazione dei doveri in argomento rileva anche ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni volta che la stessa è collegata alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.
9. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
10. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

#### **Articolo 14 - Whistleblowing**

Il Comune di Grotte di Castro assicura l'osservanza della disciplina del whistleblowing, ossia la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, di cui siano venute a conoscenza all'interno del contesto lavorativo. L'oggetto delle segnalazioni, le modalità, l'ambito soggettivo, i destinatari e le forme di protezione sono quelli stabiliti dalle norme vigenti in materia e nell'Atto organizzativo adottato con la Delibera di Giunta comunale n. 87 del 16.09.2023 a cui si fa espresso rinvio.

#### **Articolo 15 – Comportamento dei dipendenti nello svolgimento della prestazione lavorativa in Smart Working (Lavoro Agile)**

1. Al dipendente in lavoro agile è richiesto di adottare il principio di ragionevolezza nella scelta dei luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa (ambienti *indoor e outdoor*) evitando luoghi, ambienti, situazioni da cui possa derivare un pericolo per la sua salute e sicurezza, seguendo le indicazioni contenute nel Piano organizzativo del lavoro agile.
2. Nelle giornate di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il dipendente osserva le fasce orarie di contattabilità nonché tutte le altre disposizioni definite nell'accordo individuale.
3. Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dagli articoli 3 e 4 del presente Codice di comportamento, sono le seguenti:
  - a) Reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità, tramite risposta telefonica o computer;
  - b) Diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;
  - c) Rendicontazione nelle modalità previste nell'accordo individuale dell'attività svolta, in un'ottica di miglioramento della pianificazione e di responsabilizzazione verso i risultati.

#### **Articolo 16 – Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media**

1. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati.
2. Il dipendente si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compresi il web e i social network, i blog e i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine del Comune di Grotte di Castro e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone, o suscitare riprovazione, polemiche, strumentalizzazioni.
3. Fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni nell'esercizio e a tutela dei diritti sindacali e fermo restando il principio costituzionale di libertà di espressione del proprio pensiero fuori dall'esercizio delle funzioni, in considerazione della sua qualità di dipendente pubblico, il dipendente si impegna a mantenere un comportamento corretto, ineccepibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social forum on line, ispirato all'equilibrio, alla ponderatezza, al rispetto delle altrui opinioni e ai doveri inerenti alla funzione, mantenendo un atteggiamento responsabile e consapevole di riserbo e cautela nell'esprimere, anche via web, opinioni, valutazioni, critiche su fatti ed argomenti che interessano

l'opinione pubblica o che possano coinvolgere la propria attività svolta all'interno del Comune di Grotte di Castro.

4. Il dipendente osserva quanto previsto ai commi precedenti anche al di fuori dell'orario di lavoro laddove risulti manifesta e conoscibile dai terzi la sua qualità di dipendente del Comune di Grotte di Castro e/o le informazioni diffuse siano state acquisite dal dipendente nello svolgimento dei compiti d'ufficio.

5. Il dipendente che accede ad un social network con un account personale per propri interessi, non lo utilizza dal luogo di lavoro ed è personalmente responsabile dei contenuti pubblicati sul social utilizzato se attinenti all'attività dell'Ente.

6. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.

7. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

8. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente al servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

#### **Articolo 16 bis – Utilizzo degli account istituzionali**

1. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

2. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

3. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

4. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

#### **Articolo 17 – Attività formative**

1. Al personale sono rivolte attività formative volte a consentire anche una maggiore conoscenza dei contenuti del presente codice di comportamento, nell'ambito delle iniziative di formazione previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

2. Ciascun Dirigente e/o Funzionario Responsabile di posizioni organizzative, promuove e favorisce la partecipazione del personale alle iniziative formative avvalendosi anche del supporto dell'ufficio del personale, cui il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza potrà formulare specifiche indicazioni/direttive. Le attività di formazione includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni

caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità'.

#### **Articolo 18 – Disposizioni finali e norme di rinvio**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione assicura la più ampia diffusione al presente codice curandone la pubblicazione sul sito istituzionale e nella rete intranet.
2. Il competente ufficio del personale trasmette copia del codice di comportamento tramite e-mail a tutti i dipendenti e ne dà ampia diffusione presso i dipendenti non provvisti di e-mail.
3. I Responsabili delle aree conferenti incarichi esterni ne trasmetteranno copia ai titolari di contratti di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'Amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione.
4. La pubblicazione nel sito internet, nella sezione "amministrazione trasparente", la diffusione presso i dipendenti e collaboratori del presente Codice costituisce prova della conoscenza e accettazione del contenuto dello stesso.
5. All'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro o in mancanza all'atto di conferimento dell'incarico dovrà essere consegnato e sottoscritto dai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice.
6. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Codice valgono, in materia di comportamento del dipendente del Comune di Grotte di Castro, le norme previste dal D.P.R. 16.4.2013 n. 62 e dal Piano comunale triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.
7. Per quanto non espressamente previsto nel presente Codice in materia di sanzioni disciplinari si rinvia alle norme legislative in materia ed ai contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro.
8. L'interpretazione di singole norme o disposizioni del Codice è demandata al Segretario generale che provvederà con proprio atto.
9. Il presente codice entra in vigore il 1° giorno del mese successivo a quello in cui viene approvato.

# Comune di Grotte di Castro

(Provincia di Viterbo)

Oggetto: Aggiornamento Codice di Comportamento dei Dipendenti - Parere.

## Il Nucleo di Valutazione

(nominato con Decreto del Sindaco prot. n. 3861 del 15.06.2021)

Premesso che con nota e-mail in data 21.10.2023, indirizzata al sottoscritto Nucleo di Valutazione, il Segretario Comunale del Comune di Grotte di Castro ha trasmesso, il testo della proposta di modifica ed integrazione, del Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti pubblici adottato in prima stesura con deliberazione della G.C. n. 88 del 16.09.2023, al fine di richiedere il previsto parere ex art. 54 comma 4 del D. Lgs. n. 165/2001;

Che la proposta di modifica del Codice di Comportamento Integrativo dei dipendenti pubblici, predisposta dal Comune di Grotte di Castro è costituita dalla modifica del testo già vigente già approvato con deliberazione della G.C. n. 100 del 27.11.2022 e consiste essenzialmente nell'applicazione del contenuto del DPR n. 81/2023 che comporta modifiche ed integrazioni inerenti lo sviluppo e la diffusione della tecnologia e dell'innovazione previsto dall'art. 4 del D.L. n. 36/2022 (decreto Piano Nazionale Ripresa e Resilienza "PNR2") anche al fine di tutelare l'immagine della PA e della cura della crescita professionale dei dipendenti;

Che le suddette modifiche introdotte hanno un impatto sia sotto il profilo disciplinare, sia sotto il profilo formativo e sinteticamente riguardano:

- l'utilizzo degli account istituzionali;
- la responsabilità del dipendente inerenti i messaggi inviati;
- l'utilizzo degli strumenti informatici;
- il divieto di invio di messaggi di posta elettronica oltraggiosi e discriminatori;
- utilizzo di ogni cautela affinché, nell'utilizzo dei propri account, le proprie opinioni non siano attribuibili direttamente alla PA di appartenenza;
- astensione da ogni intervento o commento che possa nuocere al prestigio e all'immagine della PA di appartenenza o della PA in generale;
- utilizzo dei social media dell'amministrazione solamente per fini istituzionali;
- possibilità da parte della PA di dotarsi di una "social media policy";
- obbligo del dirigente di curare la crescita professionale dei collaboratori favorendo le occasioni di formazione e aggiornamento e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile;

Che le modifiche ed integrazioni al codice di comportamento proposte, riguardano gli artt. 3, 4, 12, 14, 16, 16-bis, 17 del Codice di Comportamento del Comune di Grotte di Castro;

Che il Codice di comportamento ha carattere obbligatorio ed ha un valore dominante forse più dello stesso PTPC in quanto quest'ultimo, ha una logica temporale triennale, mentre il codice di comportamento intende definire regole valide durevoli nel tempo, che ciascun dipendente dell'ente è tenuto ad osservare;

Che il codice di comportamento inoltre, rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione comunale sistemizza e descrive i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'ente sono tenuti ad osservare e che il medesimo integra e specifica, a norma del succitato art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, le previsioni del "codice nazionale" approvato con il D.P.R. n. 62/2013, e

contribuisce a promuovere la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati e creare un contesto organizzativo sfavorevole alla corruzione;

Che l'OIV o organismo analogo, nell'ambito della procedura per l'adozione del Codice di comportamento integrativo, emette parere obbligatorio, verificando che la proposta sia conforme a quanto previsto dalle linee guida adottate dall'ANAC da ultimo adottate con la delibera n. 177/2020;

Che la proposta preliminare del codice di comportamento integrativo elaborata dall'amministrazione del Comune di Grotte di Castro nel testo trasmesso al Nucleo di Valutazione è stata oggetto di consultazione partecipativa, tra il vertice politico dell'ente, i funzionari e le OO.SS. nonché tramite pubblicazione on line sul sito dell'ente del relativo avviso, in assenza di osservazioni o richieste di modifiche e/o integrazioni come da comunicazione ricevuta dal Segretario Comunale;

Che dalla verifica analitica dei contenuti della proposta del testo coordinato del Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Grotte di Castro, essi appaiono sostanzialmente conformi a quanto previsto nelle citate linee guida di cui alla deliberazione ANAC n. 177/2020 sopracitata;

Che si appalesa l'opportunità pertanto di esprimere parere favorevole sulla citata proposta di modifica ed integrazione del codice di comportamento vigente nel Comune di Grotte di Castro;

Visto D. Lgs n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";

Vista la legge n. 190/2013 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Visto il DPR n. 62/2013 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001";

Visto il DPR n. 81/2023 "Regolamento concernente modifiche ed integrazioni al DPR n. 62/2013 recante codice di comportamento dei pubblici dipendenti, a norma dell'art. 54 del D. Lgs n. 165/2001;

#### E S P R I M E

Parere favorevole sulla proposta del codice di comportamento integrativo predisposto dall'amministrazione del Comune di Grotte di Castro, già adottato dalla G.C. con deliberazione n. 88 del 16.09.2023, composto da un testo coordinato di 18 articoli, trasmesso dal Segretario Comunale, tramite nota e-mail in data 21.10.2023 al sottoscritto Nucleo di Valutazione;

Si dispone la pubblicazione del presente parere nella Sezione "Amministrazione Trasparente" , sottosezione di I° livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione" sottosezione di II° livello "OIV" del Comune di Grotte di Castro, unitamente alla deliberazione di approvazione del suddetto codice di comportamento dei Dipendenti, compresi i suoi allegati, dopo la sua approvazione definitiva.  
Grotte di Castro, li 24.10.2023

Il Nucleo di Valutazione  
(Dr. Venanzi Mario)



COPIA



# COMUNE DI GROTTI DI CASTRO

(Provincia di Viterbo)

## CONSIGLIO COMUNALE

Delibera n. 42 del 28/12/2023

**Oggetto:** APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024/2026.

L'anno duemilaventitre e questo dì ventotto del mese di dicembre alle ore 19,10 in Grotte di Castro nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta ordinaria per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor CAMILLI PIERO - SINDACO

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
CAMILLI PIERO	SINDACO	s	
ROSSI RICCARDO	VICE SINDACO	s	
TEMPERINI GIORGIO	CONSIGLIERE		s
BARZI MASSIMO	CONSIGLIERE	s	
CIOLI PIETRO	CONSIGLIERE	s	
GUBBIOTTO FRANCO	CONSIGLIERE	s	
BRINCHI CARLO	CONSIGLIERE	s	
AMBROSINI BARBARA	CONSIGLIERE	s	
DOTTARELLI GIOVANNI	CONSIGLIERE	s	

Presenti 8 Assenti 1

Partecipa la sottoscritta Dr.Giuseppe Conte Segretario del Comune incaricata della redazione del verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

La seduta è pubblica

Il Sindaco introduce l'**ottavo** argomento all'ordine del giorno e relaziona sullo stesso.  
Non essendoci richieste di intervento, il Sindaco mette ai voti la proposta agli atti con votazione espressa per alzata di mano dei presenti.

Eseguita la votazione, si ottiene il seguente esito:

Presenti: 8

Favorevoli: 8

Astenuti: 0

Contrari: 0

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere, con votazione espressa per alzata di mano dei presenti, viene votata l'immediata eseguibilità della proposta.

Eseguita la votazione, si ottiene il seguente esito:

Presenti: 8

Favorevoli: 8

Astenuti: 0

Contrari: 0

Per l'effetto,

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamato l'art. 151, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, in base al quale *“Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze”*;

Richiamato inoltre l'art. 170 del d.Lgs. n. 267/2000, il quale testualmente recita:

### **Articolo 170** Documento unico di programmazione

1. *Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del documento unico di programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione è adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015.*

2. *Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.*

3. *Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.*

*4. Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.*

*5. Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.*

*6. Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.*

*7. Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione.*

Visto il principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.123 in data 02/12/2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata disposta la presentazione dello schema del Documento Unico di Programmazione per il periodo 2024/2026;

Acquisito agli atti il parere favorevole dell'organo di revisione, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera b), del d.Lgs. n. 267/2000<sup>1</sup>;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000, e in particolare l'articolo 42;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

## **DELIBERA**

1. di approvare il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2024/2026, come da schema deliberato dalla Giunta Comunale con atto n. 123 del 02/12/2023 che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
  2. di pubblicare il DUP 2024/2026 sul sito internet del Comune – Amministrazione trasparente, Sezione bilanci.
  3. Di dichiarare il presente atto, con separata votazione, immediatamente eseguibile ad ogni effetto di legge.
-

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile nonché alla legittimità del presente provvedimento, ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio  
*F.to Camilli Piero*

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
*F.to Camilli Piero*

---

---

Letto, confermato e sottoscritto

*Il Presidente*  
*F.to CAMILLI PIERO*

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

**Certificato di pubblicazione**

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'Art.32 L.69/2009 e s.m. dal **10/01/2024** al **25/01/2024** al n. **58** del Registro delle Pubblicazioni

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data **28/12/2023** essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva

Grotte di Castro lì **28/12/2023**

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

*Il Segretario*  
*Dr. Giuseppe Conte*

Lì .....

---

---

Firme sostituite da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del D.Lgs n.39/1993

Comune di

# Grotte Di Castro

Provincia di Viterbo

## Documento Unico di Programmazione

# 2024 / 2026



# INDICE GENERALE

GUIDA ALLA LETTURA .....	4
SEZIONE STRATEGICA .....	7
Quadro delle condizioni esterne all'ente .....	8
Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale .....	8
La popolazione .....	12
Situazione socio-economica .....	18
Quadro delle condizioni interne all'ente .....	19
Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente .....	19
Analisi finanziaria generale .....	20
Evoluzione delle entrate (accertato) .....	20
Evoluzione delle spese (impegnato).....	21
Partite di giro (accertato/impegnato) .....	21
Analisi delle entrate .....	22
Entrate correnti (anno 2023) .....	22
Evoluzione delle entrate correnti per abitante .....	24
Analisi della spesa - parte investimenti ed opere pubbliche.....	28
Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo .....	28
Analisi della spesa - parte corrente.....	33
Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo .....	33
Indebitamento.....	37
Risorse umane .....	37
Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica.....	39
Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate .....	40
SEZIONE OPERATIVA.....	41
Parte prima.....	42
Elenco dei programmi per missione .....	42
Descrizione delle missioni e dei programmi .....	42
Obiettivi finanziari per missione e programma .....	52
Parte corrente per missione e programma .....	52
Parte corrente per missione .....	55
Parte capitale per missione e programma.....	58
Parte capitale per missione.....	61
Parte seconda .....	64
Programmazione dei lavori pubblici .....	64
Quadro delle risorse disponibili .....	68
Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali .....	69
Programmazione del fabbisogno di personale .....	71

# INDICE DELLE TABELLE

Tabella 1: Popolazione residente .....	12
Tabella 2: Quadro generale della popolazione .....	14
Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti .....	14
Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e circoscrizioni .....	15
Tabella 5: Popolazione residente per classi di età e sesso .....	16
Tabella 6: Evoluzione delle entrate .....	20
Tabella 7: Evoluzione delle spese .....	21
Tabella 8: Partite di giro .....	21
Tabella 9: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3 .....	22
Tabella 10: Evoluzione delle entrate correnti per abitante .....	24
Tabella 11: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo .....	30
Tabella 12: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione .....	31
Tabella 13: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo .....	34
Tabella 14: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione .....	35
Tabella 15: Indebitamento.....	37
Tabella 16: Dipendenti in servizio .....	38
Tabella 17: Organismi ed entri strumentali, società controllate e partecipate.....	40
Tabella 18: Parte corrente per missione e programma .....	54
Tabella 19: Parte corrente per missione .....	56
Tabella 20: Parte capitale per missione e programma .....	60
Tabella 21: Parte capitale per missione .....	62
Tabella 22: Quadro delle risorse disponibili .....	68
Tabella 23: Piano delle alienazioni .....	70
Tabella 24: Programmazione del fabbisogno di personale.....	82

# GUIDA ALLA LETTURA

Il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 “*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi*” ha introdotto il principio applicato della programmazione che disciplina processi, strumenti e contenuti della programmazione dei sistemi contabili delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi.

Per quanto riguarda gli strumenti della programmazione, la Relazione previsionale e programmatica prevista dall’art. 170 del TUEL (Testo unico degli Enti locali) è sostituita, quale allegato al bilancio di previsione, dal DUP: il Documento unico di programmazione “*strumento che permette l’attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative*”.

Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

## ● La sezione strategica (SeS)

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio Comunale, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

Individua gli indirizzi strategici dell’Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell’Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

analisi delle condizioni esterne: considera il contesto economico internazionale e nazionale, gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell’Ente;

analisi delle condizioni interne: evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell’ente, analisi degli impegni già assunti e investimenti in corso di realizzazione, quadro delle risorse umane disponibili, organizzazione e modalità di gestione dei servizi, situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati.

Nel primo anno del mandato amministrativo sono definiti gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato, per ogni missione di bilancio:

1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
2. Giustizia
3. Ordine pubblico e sicurezza
4. Istruzione e diritto allo studio
5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

6. Politiche giovanili, sport e tempo libero
7. Turismo
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10. Trasporti e diritto alla mobilità
11. Soccorso civile
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
13. Tutela della salute
14. Sviluppo economico e competitività
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale
16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche
18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
19. Relazioni internazionali
20. Fondi e accantonamenti
21. Debito pubblico
22. Anticipazioni finanziarie

Infine, nella SeS sono indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

#### ● **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: contiene per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica. Si ricorda che i programmi non possono essere liberamente scelti dall'Ente, bensì devono corrispondere tassativamente all'elenco contenuto nello schema di bilancio di previsione.

Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio, che discendono dagli obiettivi strategici indicati nella precedente Sezione Strategica.

Parte Seconda: contiene la programmazione in materia di personale, lavori pubblici e patrimonio. In questa parte sono collocati:

la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;

il programma delle opere pubbliche;

il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.



# SEZIONE STRATEGICA

# Quadro delle condizioni esterne all'ente

## Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, nonché riportare le linee principali di pianificazione regionale per il prossimo triennio.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Lo scenario macroeconomico internazionale mostra una ripresa graduale e differenziata tra le aree geografiche, frenata dalle difficoltà delle economie emergenti. In particolare, la crescita è proseguita nei "paesi avanzati" mostrando per gli altri un indebolimento.

Le previsioni di crescita sono state riviste al ribasso dagli organismi internazionali, anche se negli ultimi mesi sembra essersi arrestato il rallentamento dell'economia cinese.

Nell'area Euro il prodotto è tornato a crescere e gli indicatori congiunturali più recenti prefigurano una prosecuzione della ripresa, seppur a ritmi moderati. Permangono, tuttavia, una debole domanda interna e una elevata disoccupazione, a cui si aggiungono i timori di una minore domanda proveniente dai paesi emergenti.

Per quanto riguarda l'economia italiana, la fase recessiva sta lentamente lasciando il posto ad una fase di stabilizzazione, anche se la congiuntura rimane debole nel confronto con il resto dell'area dell'euro e l'evoluzione nel prossimo futuro rimane incerta.

Le più recenti valutazioni degli imprenditori indicano un'attenuazione del pessimismo circa l'evoluzione del quadro economico generale. Il miglioramento della fase ciclica riflette la ripresa delle esportazioni, cui si associano segnali più favorevoli per l'attività di investimento.

La spesa delle famiglie è ancora frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficoltà

condizioni del mercato del lavoro.

I seguenti grafici riportano lo scenario economico nazionale e regionale nel quale il nostro Ente si colloca, evidenziando la distribuzione del PIL.

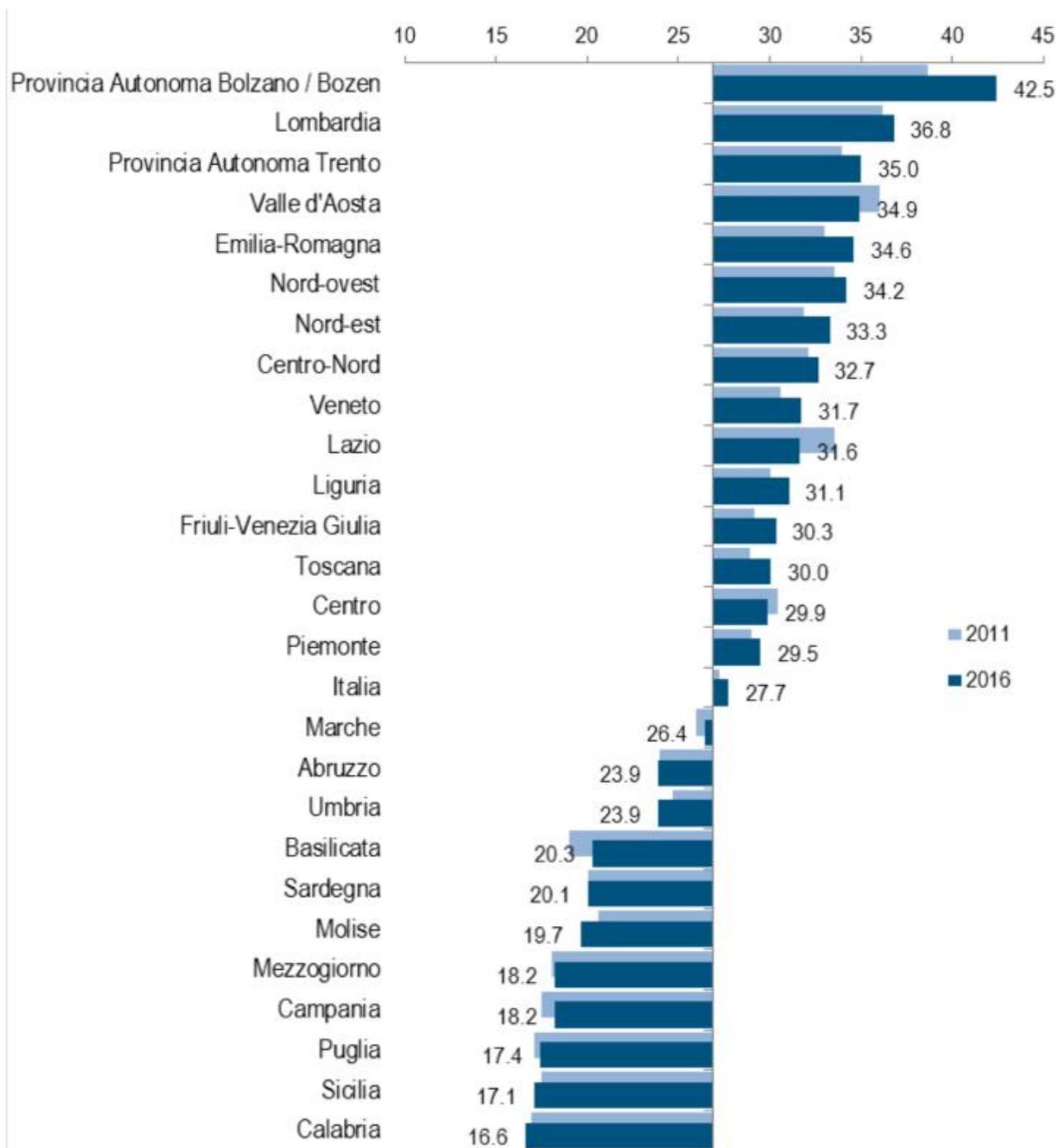


Diagramma 1: Prodotto interno lordo a prezzi correnti per abitante in migliaia di euro (fonte Istat : Conti regionali 2016)

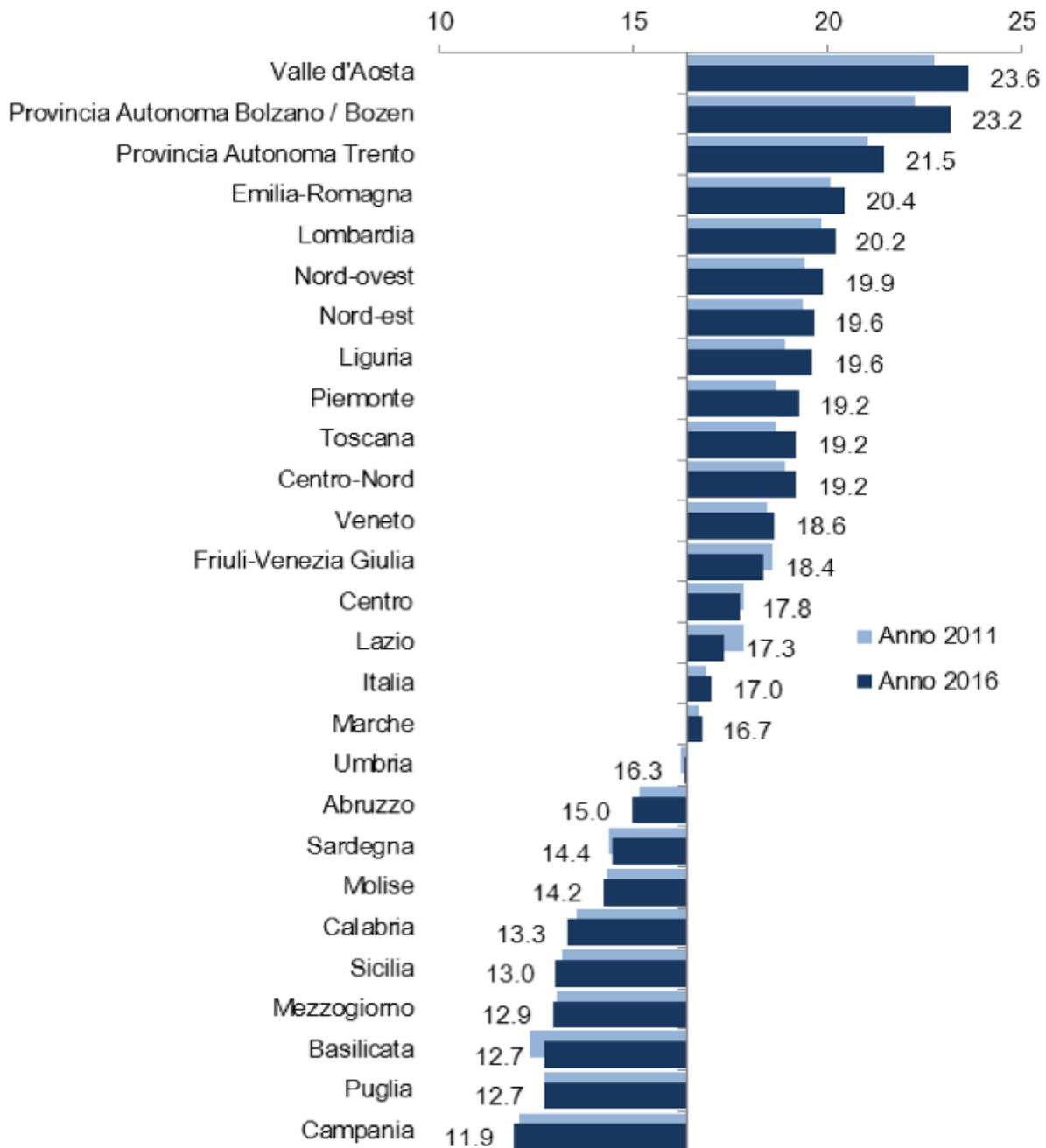


Diagramma 2: Spesa per consumi finali delle famiglie a prezzi corrente per abitante in migliaia di euro (fonte Istat : Conti regionali 2016)

## La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 2401 ed alla data del 31/12/2022, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 0.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

	Anni	Numero residenti
R 1	2002	2925
R 2	2003	2917
R 3	2004	2915
R 4	2005	2893
R 5	2006	2865
R 6	2007	2839
R 7	2008	2853
R 8	2009	2868
R 9	2010	2833
R 1 0	2011	2769
R 1 1	2012	2762
R 1 2	2013	2759
R 1 3	2014	2727
R 1 4	2015	2683
R 1 5	2016	2625
R 1 6	2017	2652
R 1 7	2018	2607
R	2019	2547

	Anni	Numero residenti
1 8		
R 1 9	2020	2485
R 2 0	2021	2481
R 2 1	2022	2401

Tabella 1: Popolazione residente

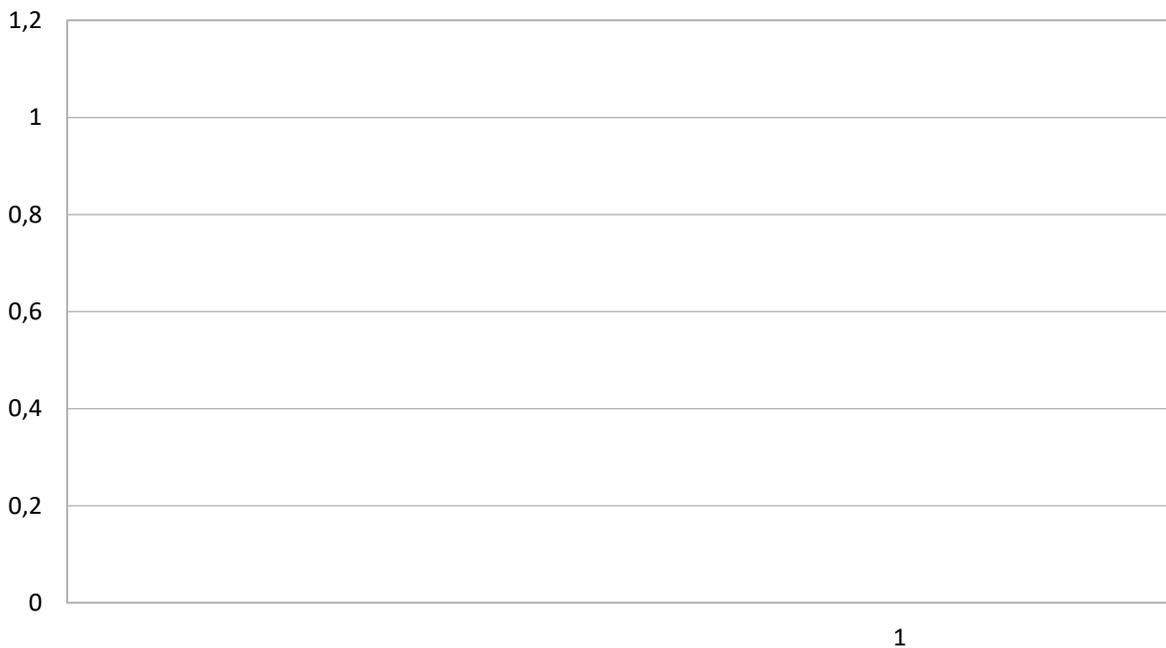


Diagramma 3: Andamento della popolazione residente

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011	2799
Popolazione al 01/01/2022	2481
Di cui:	
Maschi	1257
Femmine	1224
Nati nell'anno	12
Deceduti nell'anno	46

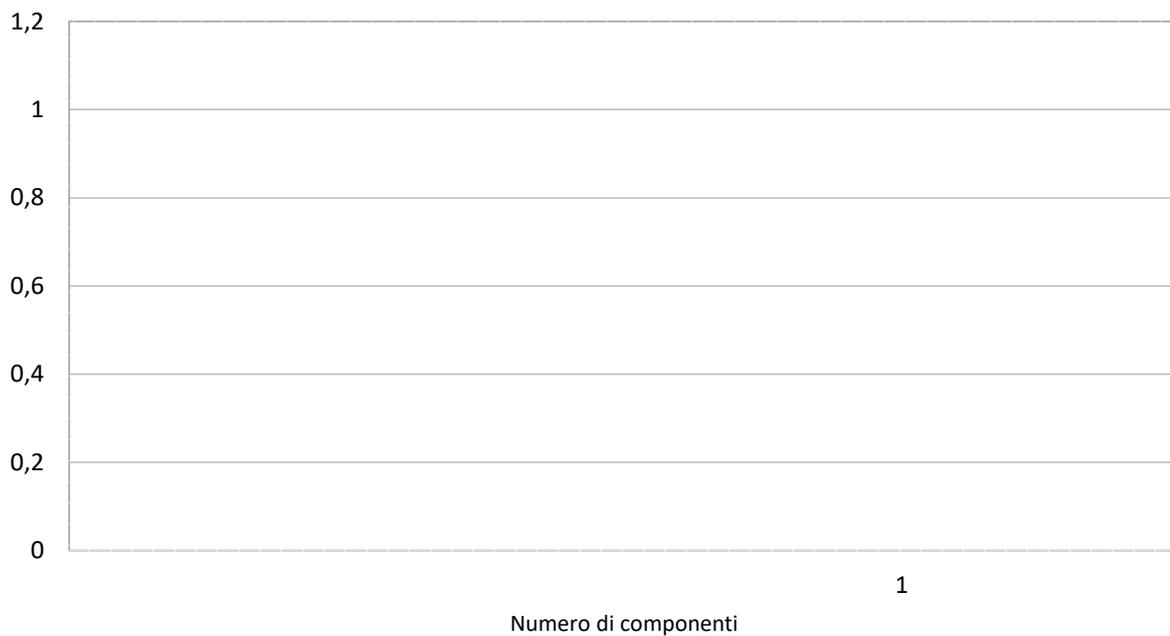
Saldo naturale	-34
Immigrati nell'anno	70
Emigrati nell'anno	116
Saldo migratorio	-46
Popolazione residente al 31/12/2022	2401
Di cui:	
Maschi	1208
Femmine	1193
Nuclei familiari	1163
Comunità/Convivenze	3
In età prescolare ( 0 / 5 anni )	68
In età scuola dell'obbligo ( 6 / 14 anni )	126
In forza lavoro ( 15/ 29 anni )	294
In età adulta ( 30 / 64 anni )	1161
In età senile ( oltre 65 anni )	752

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

	Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
R 1	1	457	39,29%
R 2	2	358	30,78%
R 3	3	207	17,80%
R 4	4	117	10,06%
R 5	5 e più	24	2,06%
€	<b>TOTALE</b>	<b>1163</b>	

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti



*Diagramma 4: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti*

Popolazione residente al 31/12/2022 iscritta all'anagrafe del Comune di Grotte Di Castro suddivisa per classi di età e circoscrizioni:

Classe di età	Circoscrizioni				Totale
	Città storica	Ovest	Sud	Nordest	
-1 anno	13	0	0	0	13
1-4	41	0	0	0	41
5-9	62	0	0	0	62
10-14	78	0	0	0	78
15-19	75	0	0	0	75
20-24	107	0	0	0	107
25-29	112	0	0	0	112
30-34	115	0	0	0	115
35-39	136	0	0	0	136
40-44	127	0	0	0	127
45-49	177	0	0	0	177
50-54	208	0	0	0	208
55-59	206	0	0	0	206
60-64	192	0	0	0	192
65-69	184	0	0	0	184
70-74	172	0	0	0	172
75-79	145	0	0	0	145
80-84	124	0	0	0	124
85 e +	127	0	0	0	127
<b>Totale</b>	<b>2401</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2401</b>

Classe di età	Circoscrizioni				Totale
	Città storica	Ovest	Sud	Nordest	
R 2 Età media	50,94	0	0	0	50,94

Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e circoscrizioni

Popolazione residente al 31/12/2022 iscritta all'anagrafe del Comune di Grotte Di Castro  
suddivisa per classi di età e sesso:

	Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
R 1	< anno	9	4	13	69,23%	30,77%
R 2	1-4	24	17	41	58,54%	41,46%
R 3	5 -9	32	30	62	51,61%	48,39%
R 4	10-14	34	44	78	43,59%	56,41%
R 5	15-19	40	35	75	53,33%	46,67%
R 6	20-24	60	47	107	56,07%	43,93%
R 7	25-29	64	48	112	57,14%	42,86%
R 8	30-34	72	43	115	62,61%	37,39%
R 9	35-39	74	62	136	54,41%	45,59%
R 1 0	40-44	65	62	127	51,18%	48,82%
R 1 1	45-49	93	84	177	52,54%	47,46%
R 1 2	50-54	113	95	208	54,33%	45,67%
R 1 3	55-59	99	107	206	48,06%	51,94%
R 1 4	60-64	99	93	192	51,56%	48,44%
R 1 5	65-69	84	100	184	45,65%	54,35%
R 1 6	70-74	83	89	172	48,26%	51,74%
R 1 7	75-79	65	80	145	44,83%	55,17%
R 1 8	80-84	62	62	124	50,00%	50,00%
R 1 9	85 >	37	90	127	29,13%	70,87%
R 2 0	<b>TOTALE</b>	<b>1209</b>	<b>1192</b>	<b>2401</b>	<b>50,35%</b>	<b>49,65%</b>

Tabella 5: Popolazione residente per classi di età e sesso







## Situazione socio-economica

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di diseguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

# Quadro delle condizioni interne all'ente

## Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi".

A seguito della prima fase altri Enti si sono successivamente aggiunti al gruppo degli Enti sperimentatori e, al termine della fase sperimentale, il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto per tutti gli Enti a partire dal 1° gennaio 2015.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Nel caso del comune di Grotte di Castro l'FPV verrà iscritto in bilancio solo dopo l'approvazione del rendiconto 2023.

# Analisi finanziaria generale

## Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022	
R Utilizzo FPV di parte corrente 1	32.516,12	21.549,32	32.373,96	71.219,76	85.943,40	
R Utilizzo FPV di parte capitale 2	100.449,43	60.225,46	0,00	249.000,00	221.585,32	
R Avanzo di amministrazione applicato 3	0,00	0,00	0,00	85.471,35	624.136,03	
R Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa 4	1.285.071,89	1.412.916,49	1.528.708,92	1.609.727,37	1.654.635,25	
R Titolo 2 - Trasferimenti correnti 5	213.357,80	141.918,05	487.937,86	266.964,86	249.155,93	
R Titolo 3 - Entrate extratributarie 6	4.407.180,90	3.887.401,95	3.942.423,80	4.247.068,62	4.885.968,60	
R Titolo 4 - Entrate in conto capitale 7	791.718,82	842.722,86	455.443,75	977.711,55	316.791,29	
R Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie 8	0,00	0,00	0,00	150.000,00	80.000,00	
R Titolo 6 - Accensione di prestiti 9	150.000,00	0,00	200.000,00	150.000,00	80.000,00	
R Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere 1 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>R 1 1</b>	<b>TOTALE</b>	<b>6.980.294,96</b>	<b>6.366.734,13</b>	<b>6.646.888,29</b>	<b>7.807.163,51</b>	<b>8.198.215,82</b>

Tabella 6: Evoluzione delle entrate

## Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022
R Titolo 1 - Spese correnti 1	5.813.778,33	5.275.738,94	5.660.259,89	5.687.016,38	6.826.126,36
R Titolo 2 - Spese in conto capitale 2	888.353,93	873.686,40	446.369,63	1.167.666,86	728.966,66
R Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie 3	0,00	0,00	0,00	150.000,00	80.000,00
R Titolo 4 - Rimborso di prestiti 4	100.341,01	83.951,65	37.255,05	78.448,96	88.207,07
R Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto 5 tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R 6 <b>TOTALE</b>	<b>6.802.473,27</b>	<b>6.233.376,99</b>	<b>6.143.884,57</b>	<b>7.083.132,20</b>	<b>7.723.300,09</b>

Tabella 7: Evoluzione delle spese

## Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022
R Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro 1	1.040.442,51	1.019.085,57	969.646,37	1.078.981,27	1.119.666,72
R Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro 2	1.040.442,51	1.019.085,57	969.646,37	1.078.981,27	1.119.666,72

## Analisi delle entrate

### Entrate correnti (anno 2023)

	Titolo	Previsione iniziale	Previsione assestata	Accertato	%	Riscosso	%	Residuo
R	1 Entrate tributarie	1.668.300,00	1.645.354,39	1.633.554,39	99,28	1.180.936,70	71,77	452.617,69
R	2 Entrate da trasferimenti	168.875,55	270.990,31	229.284,85	84,61	171.197,07	63,17	58.087,78
R	3 Entrate extratributarie	5.053.715,49	4.985.785,98	4.207.529,38	84,39	3.803.377,92	76,28	404.151,46
	<b>TOTALE</b>	<b>6.890.891,04</b>	<b>6.902.130,68</b>	<b>6.070.368,62</b>	<b>87,95</b>	<b>5.155.511,69</b>	<b>74,69</b>	<b>914.856,93</b>

Tabella 9: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3

Le **entrate tributarie** classificate al titolo I° sono costituite dalle imposte (IMU, Evasione IMU-TASI, Addizionale Irpef), dalle tasse (Tari) e dal recupero evasione TASI.

Tra le **entrate derivanti da trasferimenti** e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali diretti a finanziare i servizi necessari degli enti locali.

Le **entrate extra-tributarie** sono rappresentate dai proventi derivanti dalla gestione di beni ( fornitura acqua, incentivi GSE n.3 impianti energia elettrica), entrate derivanti dall'erogazione di servizi pubblici (proventi mensa scolastica, mensa anziani, assistenza domiciliare, illuminazione votiva, parcheggio a pagamento), proventi derivanti dall'attività di controllo della polizia municipale, dai proventi finanziari e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per servizi resi ai cittadini.

*accertato delle entrate correnti*

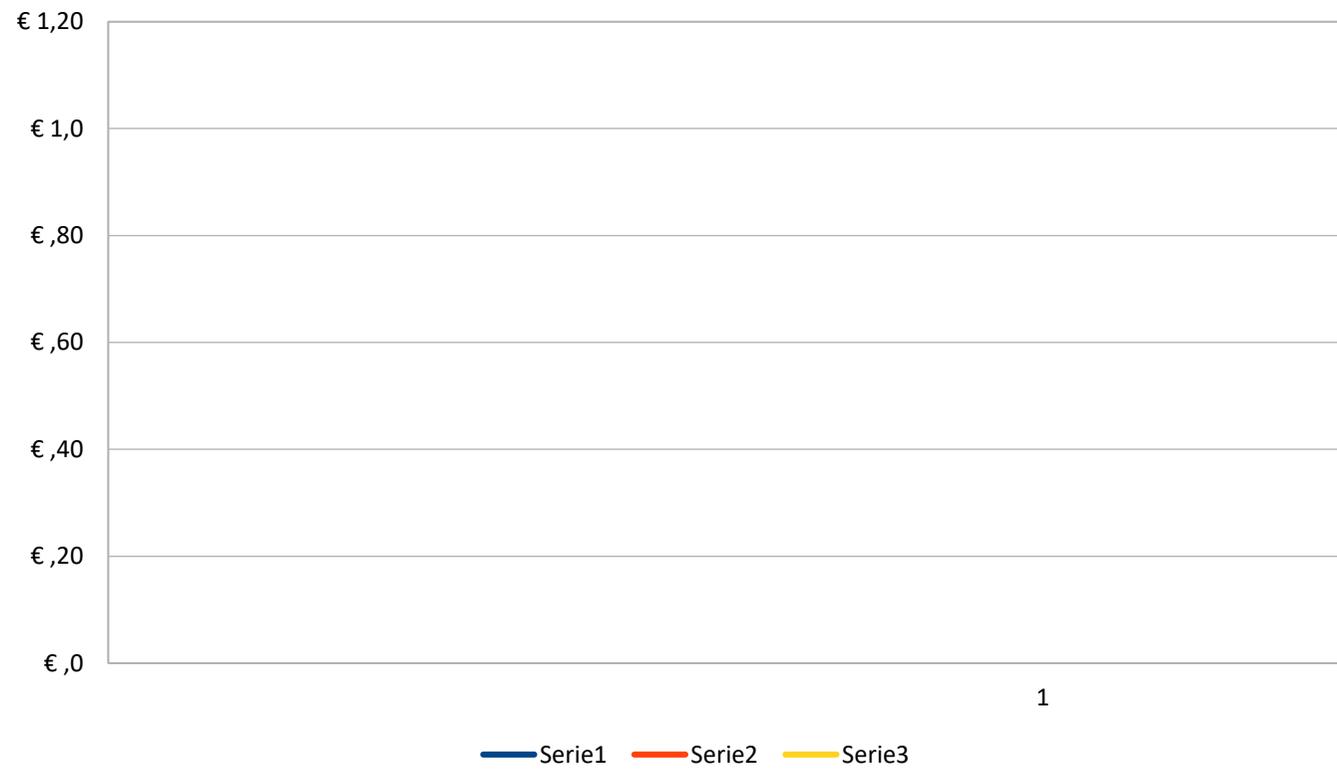
*Diagramma 6: Composizione importo*

## Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Anni	Entrate tributarie (accertato)	Entrate per trasferimenti (accertato)	Entrate extra tributarie (accertato)	N. abitanti	Entrate tributarie per abitante	Entrate per trasferimenti per abitante	Entrate extra tributarie per abitante
R <sub>1</sub> 2016	1.384.733,73	197.513,26	3.555.895,29	0	1.384.733,73	197.513,26	3.555.895,29
R <sub>2</sub> 2017	1.346.445,15	169.159,55	4.092.047,93	0	1.346.445,15	169.159,55	4.092.047,93
R <sub>2</sub> 2018	1.285.071,89	213.357,80	4.407.180,90	0	1.285.071,89	213.357,80	4.407.180,90
R <sub>1</sub> 2019	1.412.916,49	141.918,05	3.887.401,95	0	1.412.916,49	141.918,05	3.887.401,95
R <sub>5</sub> 2020	1.528.708,92	487.937,86	3.942.423,80	0	1.528.708,92	487.937,86	3.942.423,80
R <sub>6</sub> 2021	1.609.727,37	266.964,86	4.247.068,62	0	1.609.727,37	266.964,86	4.247.068,62
R <sub>7</sub> 2022	1.654.635,25	249.155,93	4.885.968,60	0	1.654.635,25	249.155,93	4.885.968,60

Tabella 10: Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Dalla tabella emerge come le ultime norme sui trasferimenti erariali hanno influito sull'evoluzione delle entrate correnti per ogni abitante a causa del continuo cambiamento di classificazioni dei trasferimenti erariali previsti negli ultimi anni dal sistema di finanza locale.



abitante

Diagramma 7: Raffronto delle entrate correnti per

Nelle tabelle seguenti sono riportate le incidenze per abitanti delle entrate correnti dall'anno 2016 all'anno 2022



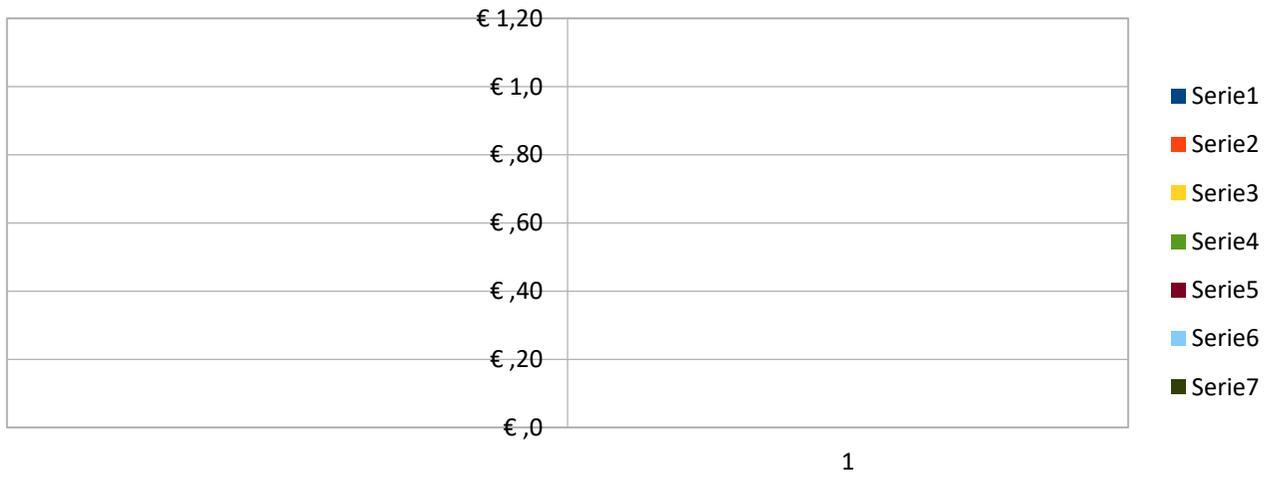
Diagramma 8: Evoluzione delle entrate tributarie per

abitante



Diagramma 9: Evoluzione delle entrate da trasferimenti

per abitante



per abitante

Diagramma 10: Evoluzione delle entrate extratributarie

## Analisi della spesa - parte investimenti ed opere pubbliche

Il principio contabile applicato della programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Nelle pagine che seguono sono riportati gli impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti. Riporta, per ciascuna missione, programma e macroaggregato, le somme già impegnate. Si tratta di investimenti attivati in anni precedenti e non ancora conclusi.

La tabella seguente riporta, per ciascuna missione e programma, l'elenco degli investimenti attivati in anni precedenti ma non ancora conclusi.

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate o impegnate sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

In sede di formazione del bilancio, è senza dubbio opportuno disporre del quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonché i riflessi sul Rispetto dei vincoli di finanzia pubblica.

## Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

MISSIONE	PROGRAMMA	IMPEGNI ANNO IN CORSO	IMPEGNI ANNO SUCCESSIVO
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	7.083,86	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	36.246,20	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	0,00	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	151.711,14	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	236.189,24	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	150.000,00	0,00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	70.046,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	24.216,10	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	0,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	110.320,32	0,00
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	5.111,80	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8 - Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00

20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>790.924,66</b>	<b>0,00</b>

Tabella 11: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

	Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	43.330,06	0,00
3	3 - Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00
4	4 - Istruzione e diritto allo studio	151.711,14	0,00
5	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	236.189,24	0,00
6	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	150.000,00	0,00
7	7 - Turismo	0,00	0,00
8	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	70.046,00	0,00
9	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	24.216,10	0,00
10	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	110.320,32	0,00
11	11 - Soccorso civile	0,00	0,00
12	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5.111,80	0,00
17	17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00
20	20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50	50 - Debito pubblico	0,00	0,00
60	60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99	99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>790.924,66</b>	<b>0,00</b>

Tabella 12: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione



*Diagramma*

*11: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione*

## Analisi della spesa - parte corrente

Il principio contabile applicato della programmazione richiede anche un'analisi delle spese correnti quale esame strategico relativo agli impieghi e alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

L'analisi delle spese correnti consente la revisione degli stanziamenti allo scopo di razionalizzare e contenere la spesa corrente, in sintonia con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e con i vincoli di finanza pubblica.

A tal fine si riporta qui di seguito la situazione degli impegni di parte corrente assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

### Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

Missione	Programma	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	26.429,85	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	242.555,14	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	53.999,18	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	66.601,41	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	202.922,40	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	76.791,56	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	39.713,68	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	19.049,04	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	76.847,07	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	13.928,07	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	104.866,34	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	600,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	40.838,62	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	103.480,88	0,00

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	1.426,19	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	109.274,97	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	34.363,40	0,00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	120.427,99	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	16.534,39	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	31.406,37	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	512.518,51	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	206.334,94	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	209.960,97	0,00
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	3.469,16	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	45.006,86	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	27.090,15	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	35.767,57	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8 - Cooperazione e associazionismo	29.981,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	29.482,03	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche	3.212.580,55	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>5.694.248,29</b>	<b>0,00</b>

Tabella 13: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

	Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	818.837,40	0,00
3	3 - Ordine pubblico e sicurezza	104.866,34	0,00
4	4 - Istruzione e diritto allo studio	144.919,50	0,00
5	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	110.701,16	0,00
6	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	34.363,40	0,00
7	7 - Turismo	120.427,99	0,00
8	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	16.534,39	0,00
9	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	750.259,82	0,00
10	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	209.960,97	0,00
11	11 - Soccorso civile	0,00	0,00
12	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	170.796,77	0,00
17	17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	3.212.580,55	0,00
20	20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50	50 - Debito pubblico	0,00	0,00
60	60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99	99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>5.694.248,29</b>	<b>0,00</b>

Tabella 14: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione



*parte corrente - riepilogo per Missione*

*Diagramma 12: Impegni di*

## Indebitamento

L'analisi dell'indebitamento partecipa agli strumenti per la rilevazione del quadro della situazione interna all'Ente. E' racchiusa nel titolo 4 della spesa e viene esposta con la chiave di lettura prevista dalla classificazione di bilancio del nuovo ordinamento contabile: il macroaggregato:

Macroaggregato	Impegni anno in corso	Debito residuo
3 3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	53.298,21	2.076.490,41
<b>TOTALE</b>	<b>53.298,21</b>	<b>2.076.490,41</b>

Tabella 15: Indebitamento



Diagramma

13: Indebitamento

## Risorse umane

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2022

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
R Area Funzionari e elevata qualif.	6	0	6

R	Area degli Istruttori	6	0	6
R	Area degli Operatori esperti	3	0	3
R	Segretario	0	0	0
R	Dirigente	0	0	0

*Tabella 16: Dipendenti in servizio*

## Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica nasce dall'esigenza di convergenza delle economie degli Stati membri della UE verso specifici parametri, comuni a tutti, e condivisi a livello europeo in seno al Rispetto dei vincoli di finanza pubblica e specificamente nel trattato di Maastricht (Indebitamento netto della Pubblica Amministrazione/P.I.L. inferiore al 3% e rapporto Debito pubblico delle AA.PP./P.I.L. convergente verso il 60%).

L'indebitamento netto della Pubblica Amministrazione (P.A.) costituisce, quindi, il parametro principale da controllare, ai fini del rispetto dei criteri di convergenza e la causa di formazione dello stock di debito.

Un obiettivo primario delle regole fiscali che costituiscono il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica è proprio il controllo dell'indebitamento netto degli enti territoriali (regioni e enti locali).

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica ha fissato dunque i confini in termini di programmazione, risultati e azioni di risanamento all'interno dei quali i Paesi membri possono muoversi autonomamente. Nel corso degli anni, ciascuno dei Paesi membri della UE ha implementato internamente il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica seguendo criteri e regole proprie, in accordo con la normativa interna inerente la gestione delle relazioni fiscali fra i vari livelli di governo.

Dal 1999 ad oggi l'Italia ha formulato il proprio Rispetto dei vincoli di finanza pubblica esprimendo gli obiettivi programmatici per gli enti territoriali ed i corrispondenti risultati ogni anno in modi differenti, alternando principalmente diverse configurazioni di saldi finanziari a misure sulla spesa per poi tornare agli stessi saldi.

La definizione delle regole del Rispetto dei vincoli di finanza pubblica avviene durante la predisposizione ed approvazione della manovra di finanza pubblica; momento in cui si analizzano le previsioni sull'andamento della finanza pubblica e si decide l'entità delle misure correttive da porre in atto per l'anno successivo e la tipologia delle stesse.

## Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

Nel presente paragrafo sono evidenziate le società partecipate ai quali l'Ente ha affidato la gestione di alcuni servizi pubblici.

Si presenta un prospetto che evidenzia la quota di partecipazione:

Denominazione sociale	Capitale sociale	%						
R CO.BA.I.B. In fallimento 1		10,6						
ESCO PROVINCIALE TUSCIA		0,21%						

Tabella 17: Organismi ed entri strumentali, società controllate e partecipate

I bilanci delle società partecipate sono disponibili all'indirizzo internet:

[www.escotuscia.com](http://www.escotuscia.com) per quanto riguarda la soc. Esco Tuscia SPA

Per quanto riguarda la società COBALB SPA l'ultimo bilancio approvato è quello riferito all'anno 2016 ed è depositato agli atti del comune. Non sono stati approvati i bilancio dal 2017 ad oggi. In data 16/12/2019, tramite pec, il liquidatore ha comunicato che il Tribunale di Viterbo, con sentenza n. 37/2019 pubblicata il 16/12/2019, ha dichiarato il fallimento della società COBALB spa nominando il Giudice Delegato ed il Curatore.

L'Ente ha provvederà entro il 31/12/2023 alla Revisione periodica delle partecipazioni ex art. 20, D.Lgs 19/08/2016 n. 175 e ss.mm.ii., - "Ricognizione di tutte le partecipazioni possedute, direttamente e indirettamente al 31/12/2022".

# SEZIONE OPERATIVA

# Parte prima

## Elenco dei programmi per missione

E' in questa sezione che si evidenziano le modalità operative che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi descritti nella Sezione Strategica.

Suddivisi in missioni e programmi secondo la classificazione obbligatoria stabilita dall'Ordinamento Contabile, troviamo qui di seguito un elenco dettagliato che illustra le finalità di ciascun programma, l'ambito operativo e le risorse messe a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.

## Descrizione delle missioni e dei programmi

<b>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<p style="text-align: center;"><b>programma 1</b></p> <p><b>Organi istituzionali</b> Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del sindaco; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: consigli. Nell'ambito dell'espletamento dell'attività di gestione della segreteria, Sindaco e organi istituzionali si può riscontrare il sotto indicato volume di produzione atti al 31/12/2022: n. 25 sedute di giunta comunale con redazione di n. 104 verbali, n. 9 sedute del Consiglio Comunale con redazione di n. 38 verbali oltre alla produzione di n. 1.295 determinazioni suddivise tra Servizio Amministrativo (n.552), Tecnico (n.561) e Finanziario (n.182) per la parte redazionale, mentre interamente gestite dal servizio Amministrativo per la parte relativa alla pubblicazione, attribuzione ai vari servizi comunali e conservazione agli atti, pubblicazione all'albo di n. 1503 atti.</p>
<p style="text-align: center;"><b>programma 2</b></p> <p><b>Segreteria generale</b> Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Comunale e che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori. Viene continuamente implementato il sito Istituzionale dell'Ente sia con l'inserimento di quanto previsto dalla recente normativa introdotta sulla gestione degli Enti Locali (Trasparenza, Performance, Prevenzione Corruzione ecc.) sia attraverso il continuo e costante aggiornamento della pagina appositamente istituita sul Social Network Facebook per una migliore divulgazione di notizie sull'attività dell'Ente tramite foto, filmati e attività culturali, ricreative, sportive che riguardano il territorio comunale.</p>
<p style="text-align: center;"><b>programma 3</b></p> <p><b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b> Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. La riforma contabile attuata dal D.lgs.118/2011 rende necessaria l'approvazione di un nuovo regolamento di contabilità attuativo delle disposizioni contenute nel nuovo Tuel come riscritto dal d.lgs. 126/2014. Inventari e gestione economico-patrimoniale. Si è provveduto all'attivazione del servizio di archiviazione e conservazione digitale dei documenti in esecuzione del D.L. n. 66/2014 convertito nella legge 23/6/2014 n. 89, per i contratti, il registro giornaliero di protocollo e le fatture elettroniche.</p>
<p style="text-align: center;"><b>programma 4</b></p> <p><b>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b> Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, il servizio di assistenza in materia fiscale e la relativa tenuta dei registri contabili e fiscali di competenza dell'Ente, comprese le dichiarazioni I.V.A.- IRA - Mod. 770 e l'invio delle stesse tramite collegamento telematico con l'Agenzia delle Entrate .</p>
<p style="text-align: center;"><b>programma 5</b></p> <p><b>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b> Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.</p>

## programma 6

### Ufficio tecnico

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

## programma 7

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

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

## programma 8

### Statistica e sistemi informativi

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi). Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente dato che la modernizzazione della pubblica amministrazione è una reale esigenza di innovazione nella gestione interna e nel rapporto con i cittadini, che deve essere trasparente ed efficiente anche tramite la funzionalità dei servizi esposti in rete. Considerato che i pagamenti alla pubblica amministrazione sono uno dei principali campi di intervento della digitalizzazione dei processi, in particolare con l'attivazione della piattaforma Pago PA, App Io e Spid, e del relativo ecosistema che consente di migliorare l'efficienza dei processi di incasso e regolarizzazione contabile interna all'amministrazione con rilevante risparmio di risorse e riqualificazione dei processi; che con il Decreto Semplificazione (D.L. 16 luglio 2020, n. 76) vi è l'obbligatorietà di adesione delle pubbliche amministrazioni al sistema Pago PA per tutti i servizi di pagamento spontaneo da parte del cittadino. L'Ente ha attivato la suddetta piattaforma per tutti i servizi di pagamento. Comprende le spese per la diffusione dell'identità digitale, per Colmare il gap di competenze digitali, per la migrazione dei servizi in cloud; per l'erogazione dei servizi pubblici essenziali online, e tutti gli obiettivi del Piano nazionale di ripresa e resilienza. Comprende le spese per la digitalizzazione e la dematerializzazione degli atti e delle procedure amministrative. Comprende le spese per l'ammodernamento dell'impianto informatico dell'ente e per la fruibilità delle tecnologie che lo utilizzano.

## programma 9

Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali

## programma 10

### Risorse umane

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

## programma 11

### Altri servizi generali

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

<b>Missione 2 Giustizia</b>	
Uffici giudiziari	programma 1
Casa circondariale e altri servizi	programma 2
<b>Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza</b>	
Polizia locale e amministrativa	programma 1
<p>Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita e per il rispetto delle regole anti contagio COVID-19. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.</p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Nell'ambito del programma di attivazione di sistema di razionalizzazione e controllo della circolazione stradale nonché di prevenzione e tutela della sicurezza urbana e controllo del patrimonio comunale è proseguito il monitoraggio mediante apposito sistema di videosorveglianza urbana con installazione di altre videocamere fisse nei punti strategici del territorio comunale, oltre le sei già esistenti, che comunicano, in tempo reale, i dati raccolti alla centrale ubicata presso l'Ufficio di Polizia Municipale. Comprende le spese per la consultazione delle visure ACI-PRA.</p>	
Sistema integrato di sicurezza urbana	programma 2
Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza (solo per le Regioni)	programma 3
<b>Missione 4 Istruzione e diritto allo studio</b>	
Istruzione prescolastica	programma 1
<p>Amministrazione, gestione e funzionamento della scuola dell'infanzia situata sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, assistenza scolastica).</p>	
Altri ordini di istruzione non universitaria	programma 2
<p>Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore, situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria e secondaria inferiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Comprende inoltre, la fornitura e l'approvvigionamento di tutto il materiale occorrente per il funzionamento del servizio scolastico quale: materiale igienico-sanitario per le pulizie e la disinfezione dei locali scolastici, materiale di cancelleria per il funzionamento della Direzione Didattica nonché a servizio delle insegnanti e degli alunni, acqua erogata tramite dispenser per gli alunni e le insegnanti. Manutenzione degli apparati installati presso la scuola: centralino, impianto di rete Wireless, fotocopiatrici, impianto elettrico e di riscaldamento. E' funzionante, su richiesta del Dirigente Scolastico, apposito sistema di allarme per la prevenzione di furti e danneggiamenti all'interno della struttura scolastica. Viene curata anche l'organizzazione di spettacoli ed eventi messi a disposizione direttamente dall'Ente nonché il supporto per l'organizzazione di manifestazioni e rappresentazioni organizzate dalla scuola mediante la fornitura di attrezzature specifiche (impianto voci e luci). Comprende le spese per la formazione tramite corsi curricolari extra.</p>	
Istruzione universitaria	programma 4

				programma 5
				Istruzione tecnica superiore
				programma 6
				Servizi ausiliari all'istruzione Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto per gli alunni portatori di handicap e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione. Da alcuni anni la scuola dell'infanzia e la scuola primaria di primo grado sono state unificate con la scuola primaria di secondo grado nell'Istituto Comprensivo di Grotte di Castro presso la struttura scolastica di Via A. Ruspantini, la quale è anche sede di Direzione Didattica per i plessi di Grotte di Castro, Gradoli, Latera e Bolsena e dall'anno scolastico 2017-2018 anche di San Lorenzo Nuovo. L'Ente provvede a tenere i rapporti tra l'Amministrazione Comunale e la Struttura scolastica per tutta la problematica di competenza dell'Ente in ordine all'istruzione. Nello specifico si provvede all'organizzazione del trasporto scolastico con la messa a disposizione di n. 2 scuolabus comunali per il trasporto degli alunni dalle loro abitazioni al complesso scolastico, compreso il servizio di assistenza durante il trasporto. Con gli stessi mezzi vengono garantite anche le uscite scolastiche per visite di istruzione fuori del territorio, e il trasporto presso le strutture sportive della palestra e della piscina comunali per la pratica sportiva scolastica ed extrascolastica. Viene gestito mediante affidamento a ditta esterna, il servizio di mensa scolastica per la fornitura di pasti in favore degli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria di primo grado nei giorni del rientro scolastico, con l'utilizzo della cucina, appositamente attrezzata e il refettorio presenti all'interno della struttura scolastica comunale. Viene messo a disposizione, tramite affidamento a società esterna, il servizio di assistenza scolastica per alunni con disabilità. Comprende le spese per laboratori educativi dedicati alle fasce deboli.
				programma 7
				Diritto allo studio Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, a sostegno degli alunni.
				<b>Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>
				programma 1
				Valorizzazione dei beni di interesse storico Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico).
				programma 2
				Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei). Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione della biblioteca e del museo soprattutto con i fondi PNRR. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive. Prosegue la gestione unitaria del Museo Archeologico "Civita" e della Necropoli Etrusca di "Pianezze" mediante affidamento a Cooperativa Sociale che provvede, dietro indicazioni dell'Ente, al servizio di apertura e chiusura del Museo, del sito archeologico e dell'ufficio turistico e di tutte le attività collegate per una puntuale offerta culturale, turistica e storica delle strutture affidate. E' stato implementato l'allestimento del Museo "Civita" con ulteriori arredi, nuovi pannelli espositivi inerenti le opere esposte e aggiornamento del sistema di allarme con l'aggiunta di ulteriori videocamere interne alle sale espositive. Il parco archeologico è stato implementato con l'area archeologica di "Cento Camere" visitabile anche, su richiesta, con guida. Dal 2022 gli incassi dell'ingresso al museo e alle necropoli è direttamente gestito dall'ente.
				<b>Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
				programma 1
				Sport e tempo libero Infrastrutture destinati alle attività sportive (stadio, piscina, palestra). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.
				programma 2
				Giovani
				programma 3
				Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)

## Missione 7 Turismo

### programma 1

#### Sviluppo e valorizzazione del turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi volti alla promozione e allo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali, inclusi sovvenzioni e contributi a sostegno delle associazioni presenti nel territorio, impegnate nella promozione delle attività culturali, artistiche e folkloristiche. Il comune stesso collabora, con mezzi, uomini e materiali all'organizzazione di eventi e manifestazioni. Attualmente sono presenti sul territorio comunale associazioni di volontariato che nei vari campi di interesse si occupano di cultura, turismo, tradizioni, sport, archeologia, teatro, musica ecc.

Le principali manifestazioni che vengono organizzate e alle quali questo Ente collabora, sono: "I Sapori del Borgo" e le "Scantinate Grottane" manifestazioni enogastronomiche lungo le vie e piazze del centro storico organizzate con la collaborazione di alcune delle Associazioni operanti quali la Pro Loco, il Gruppo Ciclistico, l'Associazione Teatrale "La Rupe" e il Comitato Portatori Maria SS. Del Suffragio, il Corpo bandistico e l'associazione calcistica; e la "Sagra della Patata" organizzata in collaborazione con la Pro Loco di Grotte di Castro attraverso la quale si tende a mettere in risalto e pubblicizzare la patata quale prodotto tipico del territorio locale. Entrambe le manifestazioni continuano a registrare una grande partecipazione di pubblico con grande plauso da parte dell'Amministrazione Comunale. L'Ente provvede inoltre, attraverso sovvenzioni e contributi, alla realizzazione di tutte le manifestazioni organizzate dalle varie associazioni di volontariato quali: il "Festival del Sorriso", il "Corteo Storico", ecc. oltre alle manifestazioni ed eventi sportivi: Campionato di calcio amatoriale, gare ciclistiche e donazioni del sangue tramite l'AVIS che provvede a curare anche il servizio di prelievo per le analisi cliniche. Già da qualche anno questo settore si occupa, su indicazione dell'Amministrazione Comunale dell'organizzazione di eventi, spettacoli e manifestazioni relativi all' "Estate Grottana" che allietano il periodo estivo nel nostro paese. Dall'anno 2022 una parte di queste manifestazioni sono ripartite erano state sospese causa dell'emergenza da Covid-19.

## Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

### programma 1

#### Urbanistica e assetto del territorio

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali).

### programma 2

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

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

### programma 1

#### Difesa del suolo

### programma 2

#### Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti regionali e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano affidato con appalto a cooperativa esterna insieme a dipendenti comunali. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

### programma 3

#### Rifiuti

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Il servizio di raccolta rifiuti è svolto dalla soc. IDEALSERVICE SOC. COOP. con sede in Passignano di Prato (UD) - Via Basaldella, 90 C.F., P.IVA e Reg. Imprese UD: 00223850306 che effettua il servizio presso il Comune di Grotte di Castro in forza di un appalto, indetto dalla Comunità Montana Alta Tuscia per conto del Comune, che prevede l'affidamento del servizio di igiene urbana, nello specifico la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e assimilati con il sistema del porta a porta, trasporto a smaltimento/recupero di alcuni rifiuti e spazzamento di vie e piazze. La durata dell'affidamento iniziato dal mese di giugno 2017 si è completata al 31/12/2019, dopo di che dal 01/01/2020 ha preso avvio un nuovo appalto che prevede delle attività e delle metodologie diverse rispetto al precedente affidamento. IDEALSERVICE SOC. COOP. è risultata aggiudicataria anche di tale appalto per una durata di sette anni decorrenti dal 01.01.2020 al 31.12.2026.

### programma 4

#### Servizio idrico integrato

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue). Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende il reversamento delle somme incassate a titolo di depurazione e fognatura alla Società Talete. Comprende la manutenzione della rete idrica e fognaria affidata tramite gara di appalto ad una cooperativa esterna.

programma 5

Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per gli interventi su strade e parcheggi, manutenzione e riparazione di mezzi e automezzi comunali, manutenzione impianto pubblica illuminazione e manutenzione parchimetri. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

programma 6

Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

programma 7

Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

programma 8

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

**Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

programma 1

Trasporto ferroviario

programma 2

Trasporto pubblico locale

programma 3

Trasporto per vie d'acqua

programma 4

Altre modalità di trasporto

programma 5

Viabilità e infrastrutture stradali

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

**Missione 11 Soccorso civile**

programma 1

Sistema di protezione civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, sorveglianza delle spiagge, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Questa associazione non è presente nel comune e all'occorrenza si chiede l'intervento della Protezione Civile di paesi limitrofi dietro corresponsione di un contributo a sostegno dell'associazione di volontariato.

programma 2

Interventi a seguito di calamità naturali

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

programma 1

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

programma 2

Interventi per la disabilità
programma 3
Interventi per gli anziani Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito, Associazione Centro Anziani APS. Amministrazione e funzionamento delle attività di erogazione di servizi e il sostegno a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Nell'ambito dei servizi sociali prosegue il servizio di assistenza domiciliare a persone anziane e non autosufficiente con lo scopo di mantenere gli assistiti nel loro ambiente di vita familiare con prestazioni all'igiene personale e ambientale, disbrigo di pratiche varie e spesa. Prosegue il servizio di pasti a domicilio.
programma 4
Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
programma 5
Interventi per le famiglie Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.
programma 6
Interventi per il diritto alla casa
programma 7
Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per le integrazioni delle rette in RSA. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione. Comprende le spese per la quota annuale destinata al comune capofila del distretto. Ese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.
programma 8
Cooperazione e associazionismo Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno delle attività commerciali presenti nel territorio grazie a fondi Covid-19.
programma 9
Servizio necroscopico e cimiteriale Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi in concessione alla cooperativa Sociale Nova Castrum. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.
<b>Missione 13 Tutela della salute</b>
programma 1
Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA
programma 2
Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA
programma 3
Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente
programma 4
Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi
programma 5
Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari
programma 6
Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN
programma 7
Ulteriori spese in materia sanitaria
<b>Missione 14 Sviluppo economico e competitività</b>

				programma 1
Industria, PMI e Artigianato				
				programma 2
Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio. Comprende le spese per l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento professionale. Comprende le spese per stages e per l'apprendistato, per l'abilitazione e la formazione in settori specifici, per corsi di qualificazione professionale destinati ad adulti, occupati e inoccupati, per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la realizzazione di programmi comunitari in materia di formazione. Comprende le spese per il sostegno alle spese del centro per l'impiego capofila.				
				programma 3
Ricerca e innovazione				
				programma 4
Reti e altri servizi di pubblica utilità				
<b>Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>				
				programma 1
Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro				
				programma 2
Formazione professionale				
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio. Comprende le spese per l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento professionale. Comprende le spese per stages e per l'apprendistato, per l'abilitazione e la formazione in settori specifici, per corsi di qualificazione professionale destinati ad adulti, occupati e inoccupati, per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la realizzazione di programmi comunitari in materia di formazione. Comprende le spese per il sostegno alle spese del centro per l'impiego capofila.				
				programma 3
Sostegno all'occupazione				
<b>Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>				
				programma 1
Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare				
				programma 2
Caccia e pesca				
<b>Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>				
				programma 1
Fonti energetiche				
Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica. Comprende le spese per il pagamento dei canoni di locazione, su aree a concessione al comune, di impianti fotovoltaici per la produzione di energia elettrica. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico.				
<b>Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>				
				programma 1
Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali				
<b>Missione 19 Relazioni internazionali</b>				
				programma 1
Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo				

## Missione 20 Fondi e accantonamenti

### programma 1

#### Fondo di riserva

Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio. Oltre al fondo di riserva classico, è previsto dal 2017 un nuovo fondo che si va a sommare al precedente: il fondo di riserva di cassa, non inferiore allo 0,2% degli stanziamenti di cassa delle spese finali.

### programma 2

#### Fondo crediti di dubbia esigibilità

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

### programma 3

#### Altri fondi

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

## Missione 50 Debito pubblico

### programma 1

#### Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

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

### programma 2

#### Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

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

## Missione 60 Anticipazioni finanziarie

### programma 1

#### Restituzione anticipazioni di tesoreria

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

## Obiettivi finanziari per missione e programma

Vengono ora riportati gli stanziamenti previsti per il triennio per ciascuna missione e programma.

Ogni riga riporta il cronoprogramma dell'impegno economico previsto per la realizzazione di ciascuna missione distinguendo, per ciascun anno, quanto effettivamente sarà speso nell'anno e quanto sarà destinato agli anni successivi.

### Parte corrente per missione e programma

Missione	Programma	Previsioni definitive eser.precedente	2024		2025		2026	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	30.259,28	33.542,00	0,00	33.542,00	0,00	33.542,00	0,00
1	2	293.871,48	307.838,00	0,00	308.527,00	0,00	310.067,00	0,00
1	3	60.735,82	61.637,00	0,00	61.777,61	0,00	62.107,80	0,00
1	4	99.788,00	102.650,00	0,00	104.050,00	0,00	104.900,00	0,00
1	5	253.177,25	222.863,40	0,00	226.513,34	0,00	229.104,84	0,00
1	6	91.264,16	91.550,00	0,00	90.650,00	0,00	92.100,00	0,00
1	7	65.942,00	66.762,00	0,00	67.152,00	0,00	67.802,00	0,00
1	8	20.840,00	20.100,00	0,00	19.100,00	0,00	19.600,00	0,00

1	10	129.307,74	85.510,71	0,00	85.855,00	0,00	87.322,00	0,00
1	11	15.507,52	18.000,00	0,00	17.500,00	0,00	17.000,00	0,00
3	1	124.850,40	145.102,00	0,00	145.602,00	0,00	146.552,00	0,00
4	1	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	2	51.431,69	53.367,06	0,00	53.362,66	0,00	54.663,02	0,00
4	6	111.040,00	125.710,00	0,00	126.950,00	0,00	129.600,00	0,00
5	1	2.850,19	2.837,29	0,00	2.803,68	0,00	2.710,16	0,00
5	2	126.228,28	110.210,00	0,00	110.800,00	0,00	112.000,00	0,00
6	1	35.317,60	30.217,81	0,00	30.314,71	0,00	31.521,97	0,00
7	1	126.209,13	46.300,00	0,00	41.300,00	0,00	41.600,00	0,00
8	1	22.394,56	22.155,77	0,00	22.229,29	0,00	22.363,32	0,00
9	2	63.241,01	44.208,03	0,00	44.559,53	0,00	44.828,62	0,00
9	3	560.910,00	558.130,00	0,00	549.300,00	0,00	552.700,00	0,00
9	4	310.132,85	290.136,08	0,00	290.587,26	0,00	293.536,33	0,00
10	5	259.827,96	229.676,67	0,00	231.515,30	0,00	235.007,83	0,00
11	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

12	1	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	3	47.970,00	65.500,00	0,00	67.700,00	0,00	70.000,00	0,00
12	5	40.441,51	15.050,00	0,00	15.050,00	0,00	15.050,00	0,00
12	7	38.100,00	36.100,00	0,00	36.000,00	0,00	36.000,00	0,00
12	8	29.981,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	9	35.669,00	34.800,00	0,00	35.850,00	0,00	37.000,00	0,00
17	1	3.828.854,57	3.831.795,00	0,00	3.878.595,00	0,00	3.880.095,00	0,00
20	1	24.116,72	26.996,14	0,00	26.559,98	0,00	26.041,69	0,00
20	2	36.800,27	43.402,49	0,00	43.680,40	0,00	43.459,94	0,00
20	3	41.731,40	20.208,00	0,00	20.208,00	0,00	20.208,00	0,00
50	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>6.983.391,39</b>	<b>6.742.355,45</b>	<b>0,00</b>	<b>6.787.634,76</b>	<b>0,00</b>	<b>6.818.483,52</b>	<b>0,00</b>

Tabella 18: Parte corrente per missione e programma

## Parte corrente per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2024		2025		2026	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.060.693,25	1.010.453,11	0,00	1.014.666,95	0,00	1.023.545,64	0,00
3 3	Ordine pubblico e sicurezza	124.850,40	145.102,00	0,00	145.602,00	0,00	146.552,00	0,00
4 4	Istruzione e diritto allo studio	163.071,69	179.077,06	0,00	180.312,66	0,00	184.263,02	0,00
5 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	129.078,47	113.047,29	0,00	113.603,68	0,00	114.710,16	0,00
6 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	35.317,60	30.217,81	0,00	30.314,71	0,00	31.521,97	0,00
7 7	Turismo	126.209,13	46.300,00	0,00	41.300,00	0,00	41.600,00	0,00
8 8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	22.394,56	22.155,77	0,00	22.229,29	0,00	22.363,32	0,00
9 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	934.283,86	892.474,11	0,00	884.446,79	0,00	891.064,95	0,00
1 10 0	Trasporti e diritto alla mobilità	259.827,96	229.676,67	0,00	231.515,30	0,00	235.007,83	0,00
1 11 1	Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1 12 2	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	196.161,51	151.450,00	0,00	154.600,00	0,00	158.050,00	0,00
1 17 7	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	3.828.854,57	3.831.795,00	0,00	3.878.595,00	0,00	3.880.095,00	0,00

2 20 0	Fondi e accantonamenti	102.648,39	90.606,63	0,00	90.448,38	0,00	89.709,63	0,00
5 50 0	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 60 0	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9 99 9	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>6.983.391,39</b>	<b>6.742.355,45</b>	<b>0,00</b>	<b>6.787.634,76</b>	<b>0,00</b>	<b>6.818.483,52</b>	<b>0,00</b>

Tabella 19: Parte corrente per missione

*missione*

*Diagramma 14: Parte corrente per*

## Parte capitale per missione e programma

Missione	Programma	Previsioni definitive eser.precedente	2024		2025		2026	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	15.303,86	8.967,28	0,00	8.967,28	0,00	8.967,28	0,00
1	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	5	21.126,08	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00
1	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	8	47.319,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4	2	177.161,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	2	1.356.928,34	598.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1	150.000,00	0,00	0,00	980.000,00	0,00	600.000,00	0,00
7	1	86.656,92	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
8	1	139.540,45	144.402,00	0,00	744.402,00	0,00	574.402,00	0,00
9	2	227.926,90	305.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
9	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	4	34.740,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	5	632.162,21	727.137,74	0,00	490.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00
11	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	3	6.453,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

12	8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	1	280.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>3.175.319,64</b>	<b>2.383.507,02</b>	<b>0,00</b>	<b>2.828.369,28</b>	<b>0,00</b>	<b>5.188.369,28</b>	<b>0,00</b>

Tabella 20: Parte capitale per missione e programma

## Parte capitale per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2024		2025		2026	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	83.748,94	108.967,28	0,00	108.967,28	0,00	2.008.967,28	0,00
3 3	Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 4	Istruzione e diritto allo studio	177.161,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1.356.928,34	598.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	150.000,00	0,00	0,00	980.000,00	0,00	600.000,00	0,00
7 7	Turismo	86.656,92	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
8 8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	139.540,45	144.402,00	0,00	744.402,00	0,00	574.402,00	0,00
9 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	262.667,38	305.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
1 10 0	Trasporti e diritto alla mobilità	632.162,21	727.137,74	0,00	490.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00
1 11 1	Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1 12 2	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6.453,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1 17 7	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	280.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2 20 0	Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5 50 0	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 60 0	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9 99 9	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>3.175.319,64</b>	<b>2.383.507,02</b>	<b>0,00</b>	<b>2.828.369,28</b>	<b>0,00</b>	<b>5.188.369,28</b>	<b>0,00</b>

Tabella 21: Parte capitale per missione

*missione*

*Diagramma 15: Parte capitale per*

# Parte seconda

## Programmazione dei lavori pubblici

La Parte 2 della Sezione operativa comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione operativa del DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. Ogni ente locale deve analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il loro finanziamento.

Il programma deve in ogni modo indicare:

- le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
- la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
- la stima dei fabbisogni espressi in termini sia di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Le previsioni di entrata e di spesa in conto capitale sono coerenti con il programma triennale dei lavori pubblici.

I proventi da titoli abilitativi sono previsti in linea con lo stanziamento dell'esercizio 2023. I trasferimenti ed i contributi in conto capitale per investimenti sono previsti sulla base di contributi richiesti ma non ancora concessi in virtù delle normative nazionali e/o regionali vigenti. L'utilizzo delle entrate in conto capitale rimane, comunque, subordinato alla concreta realizzazione della previsione di entrata, per il tramite del visto di copertura finanziaria da rilasciare ai sensi dell'articolo 153, comma 5, del Testo Unico 18 agosto 2000, n.267. Non ci sono interventi programmati per spese di investimento finanziati con mezzi propri.

La programmazione del piano degli investimenti e delle opere pubbliche tiene conto delle opere pubbliche previste nel Piano Triennale OO.PP. 2024/2026 ed elenco annuale 2024, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 30/09/2023 per l'approvazione in Consiglio Comunale.

Si elencano di seguito gli interventi previsti nel triennio 2024-2026 riportati nella tabella riepilogativa che segue:



1) Sistemazione Viabilità Rurale (annualità 2024 - importo € 220.000,00): si prevede la sistemazione ed il miglioramento della viabilità rurale esistente al fine di migliorare e potenziare le infrastrutture esistenti a servizio delle aziende agricole e dei cittadini, in considerazione che la maggior parte dell'economia del Comune è incentrata nel settore agricolo.

2) Rifacimento copertura palestra comunale (annualità 2026 - importo € 800.000,00):

è prevista la ristrutturazione della copertura della palestra comunale attualmente in eternit, da utilizzare poi sia per l'utilizzo ai fini sportivi, sia per un utilizzo anche culturale e ricreativo come ad esempio eventi di spettacolo e musicali

3) Interventi di recupero edilizio ed impiantistico ed efficientamento energetico del museo civita (annualità 2024 - importo € 200.000,00):

è previsto un adeguamento impiantistico ed efficientamento dell'edificio adibito a Museo

4) Efficientamento immobili comunali (annualità 2024/2025 - importo € 200.000,00): sono previsti interventi sia su immobili comunali, sia per l'illuminazione pubblica, volti all'efficientamento energetico.

5) Sistemazione viabilità comunale e realizzazione rotatoria via Aldo Moro - Via Tiro (annuità 2025 -

importo € 490.000,00): è prevista la sistemazione dell'incrocio tra via Tiro e Via Aldo Moro con la realizzazione di una rotatoria a raso per migliorare le condizioni di sicurezza e fruibilità della rete viaria.

6) Realizzazione Auditorium (annualità 2026 - importo € 2.000.000,00): è prevista la realizzazione di un auditorium, una importante struttura a carattere socio-culturale che raccoglie un bacino di utenti del comprensorio dell'alta tuscia viterbese, che potrà essere utilizzato per manifestazioni culturali, musicali, eventi, spettacoli, concerti.

7) Opere di messa in sicurezza del territorio e consolidamento (annualità 2026 - importo € 1.500.000,00): sono previsti interventi volti alla messa in sicurezza di parti del centro abitato sulle quali ancora non si è intervenuti, mediante opere di consolidamento. L'intervento prevede di ripristinare il dissesto geologico accentuatosi negli ultimi anni. Il dissesto presente è dovuto all'azione combinata di fenomeni di dilavamento e gravitativi che ha causato l'arretramento del versante e creato una scarpata molto acclive e di notevole altezza.

Tale situazione geomorfologica ha generato un elevato livello di rischio per le abitazioni e le attività localizzate nei pressi del bordo rupe. L'area oggetto di intervento è localizzata nella parte nord del centro storico.

8) Valorizzazione dei comuni a vocazione turistica (annualità 2024-2025-2026 - importo € 1.500.000,00): attraverso apposita richiesta di finanziamento, sono stati programmati vari interventi, spalmati nelle tre annualità, volti alla riqualificazione e valorizzazione turistica di tutto il territorio.

9) Riqualificazione tratto lungolago comunale (annualità 2024 - importo € 200.000,00): è previsto un intervento di riqualificazione del tratto di lungolago nella parte del secondo tratto, mediante la sistemazione della viabilità, realizzazione di opere di urbanizzazione e di arredo urbano.

10) Messa in sicurezza e riqualificazione area ex campo sportivo (annualità 2025 - importo € 980.000,00): è previsto la sistemazione di una vasta area all'interno del centro abitato dove vi era il vecchio campo sportivo. Oltre ad opere di messa in sicurezza di scarpate, è prevista anche tutta la sistemazione e riqualificazione dell'area circostante.

11) Riqualificazione vecchio percorso pedonale di accesso al centro storico (annualità 2024 € 100.000,00): nella parte nord del centro storico è presente un percorso pedonale che si prevede di riqualificare e rigenerare per renderlo fruibile.

12) Rigenerazione urbana per pista ciclabile tratto comunale (annualità 2026 € 530.000,00): è prevista la realizzazione di un tratto di pista ciclabile lungolago facente parte del percorso generale circumlacuale del lago di Bolsena.

13) Riqualificazione area ex campo sportivo: (annualità 2025 € 700.000,00): si prevede una riqualificazione dell'intera area attraverso apposita richiesta di finanziamento prevista per i piccoli comuni

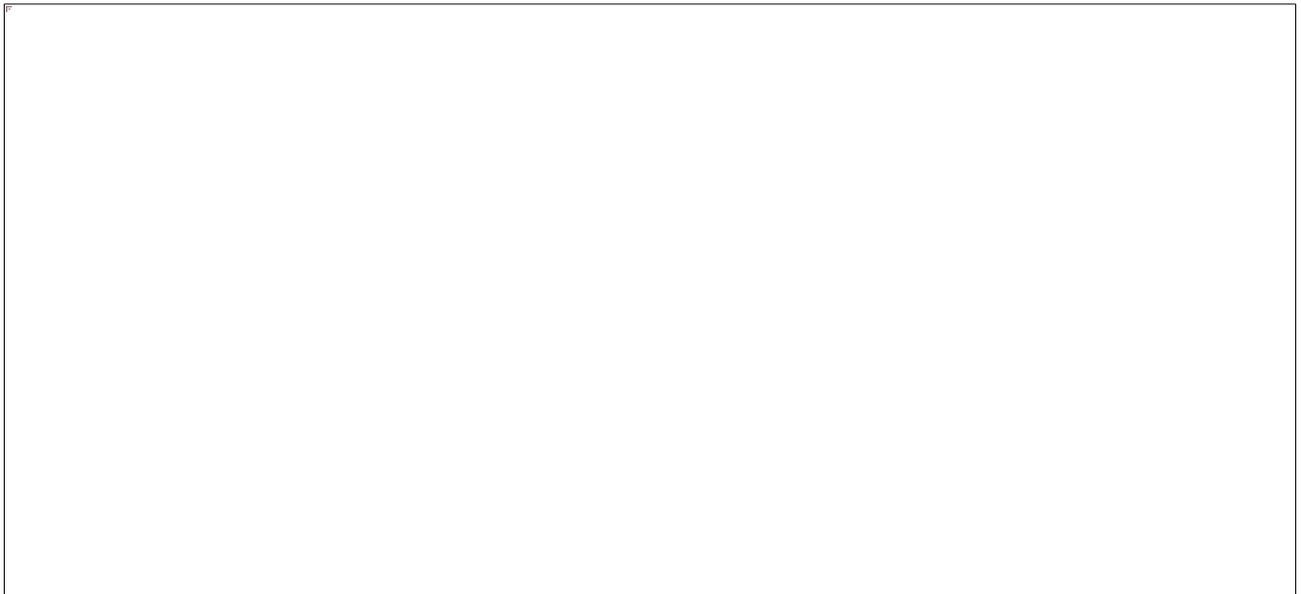
14) Realizzazione giardino didattico e botanico (annualità 2024 € 100.000,00): si prevede la realizzazione, presso un'area di proprietà comunale, di un giardino didattico messo a servizio delle

scuole.

15) Rimozione barriere fisiche e cognitive museo “civita” (annualità 2024 - importo € 398.000,00): è previsto l’abbattimento delle barriere fisiche e cognitive dell’attuale museo Civita, e la digitalizzazione multimediale per favorire, incrementare e facilitare le visite guidate.

Nel triennio 2024/2026 oltre agli investimenti sopra menzionati, se verranno reperiti gli spazi finanziari nell’ambito del patto di stabilità interno, si intende principalmente investire nelle strutture esistenti, negli edifici museali, nella viabilità, nel campo delle strutture scolastiche, nella pubblica illuminazione e nell’ambito della rete idrica e del sistema fognario.

A seguire il programma triennale forniture e servizi:



## Quadro delle risorse disponibili

Tipologia delle risorse disponibili	2024	2025	2026	Totale
R Entrate aventi destinazione vincolata per legge 1	1.818.000,00	2.770.000,00	5.130.000,00	9.718.000,00
R Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo 2	0,00	0,00	0,00	0,00
R Entrate acquisite mediante apporto di capitale privato 3	0,00	0,00	0,00	0,00
R Trasferimento di immobili ex art. 53, c.6 e d.lgs 163/2006 4	0,00	0,00	0,00	0,00
R Stanziamenti di bilancio 5	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi da stato	10.369,28	10.369,28	10.369,28	31.107,84
R Altro 6	48.000,00	48.000,00	48.000,00	144.000,00
R 7 <b>TOTALE</b>	<b>1.876.369,28</b>	<b>2.828.369,28</b>	<b>5.188.369,28</b>	<b>9.893.107,84</b>

Tabella 22: Quadro delle risorse disponibili

## Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune.

Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc...).

L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:

- la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel Bilancio del Comune, e alla messa a reddito dei cespiti;
- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

Nell'ambito della conduzione della gestione, trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli enti territoriali ovvero il D.L. 25/6/2008 n. 112 (convertito nella L.133 del 6/8/2008), che all'art. 58 indica le procedure per il riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al bilancio di previsione, nonché il D.Lgs 28/5/2010, n.85, il cosiddetto Federalismo demaniale, riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.

### Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari - triennio 2024/2026

#### ELENCO IMMOBILI DA ALIENARE E/O AFFITTARE

DESCRIZIONE	IDENTIFICAZIONE CATASTALE	SUP. /CONS.	DESTINAZIONE	INTERVENTO PREVISTO
Appartamento Via Villa di Rosano n. 4 Interno 1 Piano T	Foglio 8 p.lla 401 sub 1 cat. A/4	4 ,5 vani	residenziale	Alienazione o affitto
Immobile P.za Libertà snc Piano T	Foglio 26 p.lla 435 Cat. C/2	11 mq	magazzino	Alienazione o affitto
Immobile P.za Libertà 4 Piano T-1	Foglio 26 p.lla 150 Cat. C/2	36 mq	magazzino	Alienazione o affitto

Terreno	Foglio 26 p.lla 151	220 mq	Terreno	Alienazione o affitto
Terreno	Foglio 26 p.lla 151	440 mq	Terreno	Alienazione o affitto
Terreno	Foglio 26 p.lla 418	1540 mq	Terreno	Alienazione o affitto
Terreno	Foglio 26 p.lla 419	530 mq	Terreno	Alienazione o affitto
Terreno	Foglio 26 p.lla 428	580 mq	Terreno	Alienazione o affitto
Terreno	Foglio 26 p.lla 421	3 mq	Terreno	Alienazione o affitto
Terreno	Foglio 25 p.lla 211	797 mq	parcheggio	Alienazione o affitto
Terreno	Foglio 25 p.lla 151	285 mq	Terreno	Alienazione o affitto

Tabella 23: Piano delle alienazioni

## Programmazione del fabbisogno di personale

Preso atto che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Visto l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che recita:

*“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate*

*all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*

*2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*

*3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.*

*4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*

Visto inoltre l'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita:

*“1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.*

*2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze -*

*Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.*

*3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.*

*4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.*

*5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”*

Rilevato che:

- il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;

le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.

- l'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che "(...) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo";

L'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita:

*Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;*

- l'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, che recita:

*1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.*

*2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni,*

*programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.*

*3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.*

*4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.*

- l'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali disestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Richiamato inoltre l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

*“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*

*2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*

*3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.*

*4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.”*

Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed

economicità dell'azione amministrativa;

- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

*"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un*

*percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”*

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente;

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: “*Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni*”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

Vista la determinazione dirigenziale n. 118 in data 27/09/2023 con la quale è stato determinato il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno **2024**, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

Preso atto che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità ;

Considerato che, ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni “virtuosi”, nel periodo 2020-2024:

- è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;

- è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1;

Preso atto del parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454) che a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019 chiarisce quanto segue:

*“l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex*

*articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa - se più favorevole - alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 - Tabella 1, del decreto attuativo.”*

Preso atto inoltre che:

- sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, l'incremento consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2018 è pari a € 216.837,57;

- questo Ente non ha a disposizione resti assunzionali per il quinquennio 2015-2019;

Rilevato quindi che dal confronto tra i valori (A) e (B) il più favorevole è quello derivante dalla lettera A), pari a € 216.837,57;

Rilevato che:

- tale ultimo importo è inferiore al valore corrispondente alla lettera (f) in All. 1) della delibera n.112 del 18/11/2023 che approva il piano triennale dei fabbisogni di personale periodo 2024-2026;

- per l'anno **2024** il tetto massimo della spesa di personale è pertanto pari a € 819.996,47;

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il *plafond* calcolato con il nuovo valore soglia;

Visto l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita:

*“28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno*

2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”

Visto inoltre l'art. 1, c. 234, L. n. 208/2015 che recita: “Per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità. Per le amministrazioni di cui al citato comma 424 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014, il completamento della predetta ricollocazione nel relativo ambito regionale è reso noto mediante comunicazione pubblicata nel portale «Mobilita.gov», a conclusione di ciascuna fase del processo disciplinato dal decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 14 settembre 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 227 del 30 settembre 2015. Per le amministrazioni di cui al comma 425 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014 si procede mediante autorizzazione delle assunzioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente”;

Richiamato inoltre il testo dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato;

Preso atto che la Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, con deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QMIG depositata in data 29 maggio 2020, ha chiarito che: “Il divieto contenuto nell'art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all'istituto dello “scavalco condiviso” disciplinato dall'art. 14 del CCNL del comparto Regioni - Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall'art. 1, comma 124, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso comporti oneri finanziari a carico dell'ente utilizzatore”;

Considerato ai fini dell'impiego ottimale delle risorse come richiesto dalle Linee Guida sopra citate che:

- si rileva la necessità di perseguire l'ottimale distribuzione del personale tramite la mobilità interna ed esterna;
- si rileva la necessità di prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;
- si rileva la necessità di prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ivi comprese quelle comprese nell'art. 7, D.Lgs. n. 165/2001;
- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori, purché non riconducibili a squilibri di bilancio; in caso di esternalizzazioni, devono essere rispettate le prescrizioni dell'art. 6-bis, D.Lgs. n. 165/2001;

Richiamata la propria precedente deliberazione n.17 del 24/01/2023, come modificata dalla deliberazione n. 94 in data 30/09/2023, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "*Adozione piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025*";

Ravvisata la necessità di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024-2026, e del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente;

Vista la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024 - 2026 predisposta dal responsabile del servizio finanziario-personale sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi, a seguito di attenta valutazione:

a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;

b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;

c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

che si allega al presente provvedimento sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale;

Atteso in particolare che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 e acquisita agli atti d'ufficio (rif. Nota 6084 del 27/09/2023) con la programmazione triennale del fabbisogno, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Vista, inoltre, la determinazione del responsabile del servizio finanziario e personale n.118 in data 27/09/2023, con la quale sono stati quantificati i limiti di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78;

Preso atto, dunque, che, come indicato nelle Linee Guida sopra richiamate: "*l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni*".

Considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M.

17 marzo 2020, come indicato nella determinazione dirigenziale n. 318 in data 31/12/2022 sopra citata;

<b>Spesa potenziale massima (A)</b>	<b>€ 939.629,48</b>

Considerato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 20.. - 20.. l'ente deve programmare una spesa complessiva così determinata:

Personale a tempo indeterminato a tempo pieno IN SERVIZIO (+)	€ 773.729,64
Personale a tempo indeterminato a tempo parziale IN SERVIZIO (+)	€ .....
Possibili espansioni da part-time a tempo pieno (+)[1]	€ .....
Personale in comando in entrata (+)	€ .....
Possibili rientri di personale attualmente comandato presso altri enti (+)	€ .....
Personale a tempo determinato (tutte le configurazioni) (+)	€ 45.972,74
Facoltà assunzionali a legislazione vigente (+)	€ .....
Assunzioni di categorie protette nella quota d'obbligo (+)	€ .....
Assunzioni per mobilità (+)	€ .....
Altre modalità di acquisizione temporanea di personale (+)[2]	€ .....
<b>Spesa TOTALE (B) (=)</b>	<b>€ 819.702,38</b>

Rilevato dunque che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024 - 2026 (B) considerate le retribuzioni, gli oneri previdenziali e assistenziali e l'irap è inferiore alla spesa potenziale massima (A);

Richiamati:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto

del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 il dispone che: "2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica";

Visto il proposito il parere rilasciato con verbale n.54 del 14/11/2023 con cui l'organo di revisione economico-finanziaria ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio;

Ritenuto di approvare la nuova dotazione organica organica dell'Ente (allegato B);

Visto il piano occupazionale 2024-2026 predisposto sulla base della nuova dotazione organica e della normativa sopra richiamata e tenendo altresì conto delle esigenze dell'Ente, che si riporta all'allegato C) alla presente deliberazione;

*Dato atto che:*

questo Ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2024-2026 non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;

questo Ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;

il piano occupazionale 2024 - 2026 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;

	Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
R .	Area Funzionari e elevata qualif.	6	0	6
R .	Area degli Istruttori	6	0	0
R .	Area degli Operatori esperti	3	0	3
R .	Segretario	0	0	0
R .	Dirigente	0	0	0

Tabella 24: Programmazione del fabbisogno di personale



COPIA



# COMUNE DI GROTTI DI CASTRO

(Provincia di Viterbo)

## GIUNTA COMUNALE

Delibera n. 4 del 13/01/2024

**Oggetto:** APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024/2026 (ART. 169 DEL D. LGS. N. 267/2000) PER COMUNE FINO A 5.000 ABITANTI.

L'anno duemilaventiquattro e questo dì tredici del mese di gennaio alle ore 13,10 in Grotte di Castro nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor CAMILLI PIERO - PRESIDENTE

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
CAMILLI PIERO	PRESIDENTE	s	
ROSSI RICCARDO	ASSESSORE - VICE SINDACO	s	
BURLA PAOLO	ASSESSORE		s

Presenti 2 Assenti 1

Partecipa il sottoscritto Dr. Giuseppe Conte Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente riconosce la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 in data 28/12/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il DUP per il periodo 2024/2026;

Premesso altresì che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43, in data 28/12/2023, esecutiva ai sensi di legge, immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 redatto secondo gli schemi ex D.Lgs. n. 118/2011;

Richiamati l'art. 107 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'Ente;

Richiamato altresì l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visti i provvedimenti del Sindaco, con cui sono stati conferiti, ai sensi degli artt. 13 e segg. CCNL 21 maggio 2018 e del CCNL 16 novembre 2022, per l'esercizio 2024 i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
TECNICO	Bianchi Giorgio
AMMINISTRATIVO	Elisa Giuliani (Camilli Piero ad interim)
FINANZIARIO	Camilli Piero

Visti il primo e secondo comma dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, i quali stabiliscono che:

- la Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa;
- nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto, mentre le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli;

Visto l'art. 1 del D.P.R. 24/6/2022, n. 81, che individua gli adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione e sopprime il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis, del decreto legislativo sopra richiamato;

Visto il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della L. 5 maggio 2009, n. 42;

Visto il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, All. 4/1 al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, come modificato con D.M. 25 luglio 2023, il quale, al punto 10, definisce le finalità, le caratteristiche, la struttura e il contenuto del P.E.G., oltreché le modalità di approvazione e l'obbligatorietà del piano esecutivo di gestione;

Rilevato che il già menzionato principio contabile chiarisce al punto 10.1, All. 4/1, che *"... Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione ... Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati ..."* e al punto 10.2, All. 4/1: *"... Il PEG assicura un collegamento con... la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione; gli obiettivi di gestione,*

attraverso la definizione degli stessi ... Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate ai singoli dirigenti per la realizzazione degli obiettivi di gestione che ciascun programma contribuisce a realizzare ... Gli 'obiettivi di gestione' costituiscono obiettivi generali di primo livello verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ...”;

Ricordato che questo ente, avendo una popolazione fino a 5.000 abitanti, non è tenuto all'approvazione del PEG, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti;

Ritenuto tuttavia, con il presente provvedimento, onde consentire una programmazione minimale, di procedere ugualmente all'approvazione del PEG:

- sia alla ripartizione delle risorse di entrata e di spesa in capitoli, al fine di garantire il raccordo con il piano dei conti finanziario;
- sia alla ripartizione delle risorse di entrata e di spesa in capitoli, al fine di garantire il raccordo con il piano dei conti finanziario;

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi” e successive modificazioni e integrazioni;

Ricordato che il bilancio approvato ai sensi del d.Lgs. n. 118/2011 assume funzione autorizzatoria, e che la sua struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del d.lgs. n. 118/2011, prevede la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE TITOLO
BILANCIO GESTIONALE – PEG (GIUNTA COMUNALE)	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO
	ARTICOLO*	ARTICOLO*

\* eventuale

Richiamato altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- *“la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali”;*

Visto il piano dei conti finanziario degli enti locali, all. 6 al d.Lgs. n. 118/2011;

Ritenuto quindi necessario, con il presente provvedimento, procedere all'approvazione del PEG:

- limitatamente alla ripartizione delle risorse di entrata e di spesa in capitoli, al fine di garantire il raccordo con il piano dei conti finanziario;
- per disporre la ripartizione delle risorse di entrata e di spesa in capitoli, al fine di garantire il raccordo con il piano dei conti finanziario nonché per individuare gli obiettivi esecutivi da assegnare ai responsabili;

Dato atto che, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative, è stato predisposto il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2024/2026, il quale si articola come segue:

<b>Sezione 1:</b>	<b>Struttura organizzativa (organigramma)</b>
<b>Sezione 2:</b>	<b>Riepilogo obiettivi</b>
<b>Sezione 3:</b>	<b>Obiettivi esecutivi con indicatori di performance</b>
<b>Sezione 4:</b>	<b>Elenco delle attività ordinarie</b>
<b>Sezione 5:</b>	<b>Assegnazione delle risorse finanziarie di entrata e di spesa</b>
<b>Sezione 6:</b>	<b>Ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macro-aggregati</b>

Dato atto altresì che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra responsabili di servizio e Giunta comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di servizio la corretta attuazione della gestione;

Accertato che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

Ritenuto di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026, il piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

Dato atto altresì che l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra responsabili di servizio e Giunta Comunale;

Accertato che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio;

Ritenuto di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 e l'assegnazione delle risorse ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

A votazione unanime e palese

## **DELIBERA**

1) di approvare, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2024/2026 che si allega al presente provvedimento sotto la lett. a) quale parte integrante e sostanziale;

2) di dare atto che il Piano esecutivo di gestione 2023/2025 si articola in:

<b>Sezione 1:</b>	<b>Struttura organizzativa (organigramma)</b>
<b>Sezione 2:</b>	<b>Riepilogo obiettivi</b>
<b>Sezione 3:</b>	<b>Obiettivi esecutivi con indicatori di performance</b>
<b>Sezione 4:</b>	<b>Elenco delle attività ordinarie</b>
<b>Sezione 5:</b>	<b>Assegnazione delle risorse finanziarie di entrata e di spesa</b>
<b>Sezione 6:</b>	<b>Ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macro-aggregati</b>

3) di dare atto che:

- il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2024/2026 e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;
- le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
- l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa sono di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;

4) di stabilire che, fermo restando la competenza del Consiglio Comunale nelle materie indicate dall'articolo 42 del d.Lgs. n. 267/2000 e quanto previsto dall'art. 175 del d.Lgs. n. 267/2000, devono essere autorizzate dalla Giunta, mediante apposita deliberazione, le spese connesse a o discendenti da:

- incarichi di patrocinio e rappresentanza legale in giudizio;
- erogazione di contributi/trasferimenti non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio e non disciplinati da specifici regolamenti;
- convenzioni/accordi/ecc.;

5) di sottoporre i responsabili di servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;

6) di trasmettere il presente provvedimento:

- ai dirigenti/titolari di incarichi di elevata qualificazione
- all'Organismo indipendente di valutazione/Nucleo di valutazione;

Infine, la Giunta comunale, stante l'urgenza di provvedere, a votazione unanime e palese

### **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile nonché alla legittimità del presente provvedimento, ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio  
*F.to Camilli Piero*

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
*F.to Camilli Piero*

---

---

Letto, confermato e sottoscritto

*Il Presidente*  
*F.to CAMILLI PIERO*

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

*Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'Art. 153 comma 5 D.Lgs. 267/2000*

*Il Responsabile del Servizio Finanziario*  
*f.to Camilli Piero*

---

---

**Certificato di pubblicazione**

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'Art.32 L.69/2009 e s.m. dal **18/01/2024** al **02/02/2024** al n. **107** del Registro delle Pubblicazioni

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 13/01/2024 essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva

Grotte di Castro lì 13/01/2024

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dr. Giuseppe Conte*

---

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

*Il Segretario*  
*Dr. Giuseppe Conte*

Lì .....

