



Comune di Esanatoglia

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

PREMESSA	2
RIFERIMENTI NORMATIVI	2
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	3
<i>Analisi del contesto esterno</i>	3
<i>Analisi del contesto interno</i>	3
<i>Organigramma dell'Ente</i>	4
<i>La mappatura dei processi</i>	4
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
<i>Valore pubblico</i>	11
<i>Performance</i>	16
<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	23
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	37
<i>Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente</i>	37
<i>Organizzazione del lavoro agile</i>	41
<i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i>	41
4. SEZIONE: MONITORAGGIO	43

ALLEGATO 1 – D.U.P. 2024 – 2026

ALLEGATO 2 – PTPCT 2024 e relativi allegati

ALLEGATO 3 – Piano delle Performance 2024 – 2026

ALLEGATO 4 – Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2024 – 2026 e relativi allegati

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023 - 2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8del 27/0/4/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023 – 2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 18/05/2023

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 ESANATOGLIA**

Indirizzo: **Piazza Leopardi, 1**

Partita IVA: **00169080439**

Rappresentante legale: **Sindaco Luigi Nazzareno Bartocci**

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 11

Telefono: **0737 889 132**

Sito internet: **<https://www.comune.esanatoglia.mc.it/>**

E-mail: info@comune.esanatoglia.mc.it

PEC: comune.esanatoglia@emarche.it

Numero Abitanti: **1.933**

Analisi del contesto esterno

Per il contesto esterno si rinvia all'analisi contenuta nella Sezione Strategica del DUP, che è possibile trovare all'**Allegato 1** al presente documento.

Analisi del contesto interno

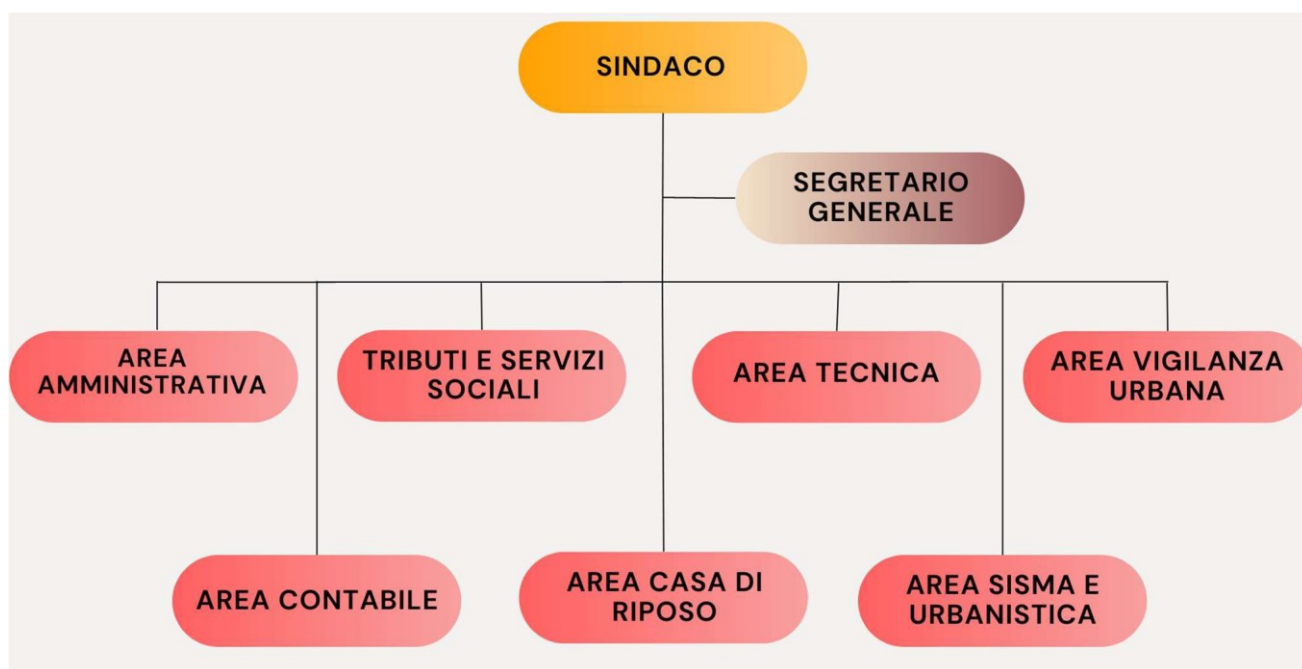
Per il contesto interno si rinvia all'analisi contenuta nella Sezione Strategica del DUP, che è possibile trovare all'**Allegato 1** al presente documento.

Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 13/02/2024.

La mappatura dei processi

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.



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.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati come da **"Tabella di Valutazione del Rischio"** pubblicata in allegato al PTPCT 2024 – 2026 (**Allegato 2**), tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Servizi Amministrativi	34
Servizi Tributarî e Sociali	19
Casa di Riposo	5
Servizi Tecnici	45
Servizi Sisma e Urbanistica	4
Servizi Finanziari	22
Servizio Vigilanza Urbana	3

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente. Nella Tabella è riportato anche il livello del rischio per ogni singolo procedimento da individuare in BASSO, MEDIO, ALTO.

N.	MACRO-PROCESSI		PROCESSI OPERATIVI	LIVELLO DI RISCHIO
11	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI ELETTORALI, LEVA	11.1	<i>Pratiche anagrafiche</i>	BASSO
		11.1.2	<i>Riscossione diritti</i>	ALTO
		11.2	<i>Documenti di identità</i>	BASSO
		11.3	<i>Certificazioni anagrafiche</i>	BASSO
		11.4	<i>Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio</i>	BASSO
		11.4	<i>Leva</i>	BASSO
		11.5	<i>Archivio elettori</i>	
		11.5.1	<i>Consultazioni elettorali</i>	MEDIO
		11.5.2	<i>Consultazioni referendarie</i>	BASSO
		11.5.3	<i>Aggiornamento dell'albo scrutatori e Presidenti di seggio</i>	MEDIO
12	SERVIZI SOCIALI	12.1	<i>Servizi assistenziali e sociosanitari per anziani</i>	

		12.1.1	<i>Rilascio prestazioni socioassistenziali</i>	MEDIO
		12.2	<i>Servizi per minori e famiglie</i>	BASSO
		12.3	<i>Servizi per disabili</i>	BASSO
		12.4	<i>Servizi per adulti in difficoltà</i>	BASSO
		12.5	<i>Integrazione di cittadini stranieri</i>	BASSO
13	SERVIZI EDUCATIVI	13.1	<i>Asili nido</i>	
		13.1.2	<i>Formazione delle graduatorie</i>	ALTO
		13.2	<i>Manutenzione degli edifici scolastici</i>	MEDIO
		13.3	<i>Diritto allo studio</i>	BASSO
		13.4	<i>Sostegno scolastico</i>	BASSO
		13.5	<i>Trasporto scolastico</i>	BASSO
		13.6	<i>Mense scolastiche</i>	BASSO
14	SERVIZI CIMITERIALI	14.1	<i>Inumazioni, tumulazioni</i>	BASSO
		14.2	<i>Esumazioni, estumulazioni</i>	BASSO
		14.3	<i>Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale</i>	MEDIO
		14.4	<i>Concessioni demaniali per cappelle di famiglia</i>	MEDIO
		14.5	<i>Manutenzione dei cimiteri</i>	BASSO
		14.6	<i>Pulizia dei cimiteri</i>	BASSO
		14.7	<i>Servizi di custodia dei cimiteri</i>	BASSO
15	SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	15.1	<i>Organizzazione eventi</i>	BASSO
		15.2	<i>Patrocini</i>	BASSO
		15.3	<i>Gestione biblioteche</i>	BASSO
		15.4	<i>Gestione musei</i>	BASSO
		15.5	<i>Gestione impianti sportivi</i>	BASSO
		15.6	<i>Associazioni culturali</i>	BASSO
		15.7	<i>Associazioni sportive</i>	BASSO

		15.8	Fondazioni	BASSO
16	TURISMO	16.1	Promozione del territorio	BASSO
		16.2	Rapporti con le associazioni di esercenti	BASSO
17	MOBILITÀ E VIABILITÀ	17.1	Manutenzione strade	BASSO
		17.2	Circolazione e sosta dei veicoli	BASSO
		17.3	Segnaletica orizzontale e verticale	BASSO
		17.4	Trasporto pubblico locale	BASSO
		17.5	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	BASSO
		17.6	Rimozione della neve	BASSO
		17.7	Pulizia delle strade	BASSO
		17.8	Servizi di pubblica illuminazione	BASSO
		21.3	Artigianato	BASSO
		21.4	Commercio	BASSO
		21.5	Controllo SCIA attività commerciali e produttive	MEDIO
		21.6	Rilascio autorizzazioni musica dal vivo	BASSO
22	SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	22.1	Gestione servizi pubblici locali	MEDIO
23	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	23.1	Gestione delle entrate	
		23.1.2	Predisposizione ruoli	BASSO
		23.1.3	Mediazione tributaria	BASSO
		23.1.4	Emissione di reversali/ordinativi di incasso	BASSO
		23.2	Gestione delle uscite	
		23.2.1	Emissione mandati di pagamento	BASSO
		23.3	Stipendi del personale	BASSO
		23.4	Richiesta e gestione buoni pasto	BASSO
		23.5	Costituzione del fondo per la contrattazione decentrata integrativa	BASSO
		23.6	Adempimenti assunzione personale	BASSO
		23.7	Adempimenti previdenziali	BASSO

		23.8	Adempimenti assistenziali	BASSO
		23.9	Adempimenti fiscali	BASSO
		23.10	Adempimenti sul sistema integrato "Perla PA"	BASSO
		23.11	Monitoraggio dei flussi di cassa	BASSO
		23.12	Monitoraggio dei flussi economici	BASSO
24	SERVIZI DI INFORMATICA	24.1	Gestione hardware e software	BASSO
		24.2	Disaster recovery e backup	BASSO
		24.3	Gestione del sito web	
25	GESTIONE DEI DOCUMENTI	25.1	Protocollo	BASSO
		25.2	Archivio corrente	BASSO
		25.3	Archivio di deposito	BASSO
		25.4	Archivio storico	BASSO
		25.5	Archivio informatico	BASSO
26	RISORSE UMANE	26.1	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	MEDIO
		26.2	Assunzione tramite centri per l'impiego	BASSO
		26.3	Mobilità tra enti	BASSO
		26.4	Progressioni orizzontali	
		26.5	Attribuzione di incarichi occasionali o co.co.co. ex art. 7 D.Lgs. 165/2001	BASSO
		26.6	Gestione presenze e assenze del personale	BASSO
		26.7	Permessi	BASSO
		26.8	Gestione giuridica dei dipendenti	BASSO
		26.9	Formazione	BASSO
		26.10	Contratto decentrato integrativo	BASSO
		26.11	Relazioni sindacali (informazione, concertazione)	BASSO
27	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI	27.1	Deliberazioni consiliari	BASSO
		27.2	Deliberazioni di giunta	BASSO

		27.3	<i>Determinazioni</i>	BASSO
		27.4	<i>Ordinanze e decreti</i>	BASSO
		27.5	<i>Pubblicazioni all'albo pretorio online</i>	BASSO
		27.6	<i>Gestione del sito web: amministrazione</i>	BASSO

			<i>trasparente</i>	
		27.7	<i>Contratti (comprese le concessioni)</i>	BASSO
28	GARE, APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI	28.1	<i>Progettazione di gara</i>	
		28.1.1.	<i>Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche</i>	MEDIO
		28.1.2.	<i>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</i>	MEDIO
		28.1.3.	<i>Individuazione elementi essenziali del contratto e determinazione importo contratto</i>	MEDIO
		28.1.4.	<i>Predisposizione atti e documenti di gara incluso capitolato</i>	MEDIO
		28.1.5.	<i>Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di aggiudicazione dei punteggi</i>	BASSO
		28.1.6	<i>Individuazione responsabile del procedimento</i>	BASSO
		28.2	<i>Selezione contraente</i>	
		28.2.1.	<i>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</i>	BASSO
		28.2.2.	<i>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</i>	MEDIO
		28.2.3.	<i>Requisiti di qualificazione</i>	BASSO
		28.2.4.	<i>Requisiti di aggiudicazione</i>	BASSO
		28.2.5.	<i>Valutazione delle offerte</i>	MEDIO
		28.2.6.	<i>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</i>	BASSO
		28.2.7.	<i>Procedure negoziate</i>	MEDIO
		28.2.8.	<i>Affidamenti diretti</i>	ALTO
		28.2.9.	<i>Revoca del bando</i>	BASSO
		28.2.10.	<i>Pubblicazione del bando</i>	BASSO

		28.2.11.	<i>Fissazione termini per ricezione offerte</i>	BASSO
		28.2.12.	<i>Trattamento e custodia della documentazione di gara</i>	BASSO
		28.2.13.	<i>Nomina commissione di gara</i>	MEDIO
		28.2.14.	<i>Aggiudicazione provvisoria</i>	BASSO
		28.2.15	<i>Annullamento della gara</i>	MEDIO
		28.2.16	<i>Gestione elenchi o albi operatori economici</i>	BASSO
		28.2.17	<i>Gare ad evidenza pubblica di vendita</i>	BASSO
		28.3	<i>Verifica aggiudicazione e stipula contratto</i>	
		28.3.1.	<i>Verifica possesso requisiti generali e speciali in capo all'aggiudicatario</i>	BASSO
		28.3.2	<i>Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti</i>	BASSO
		28.3.3	<i>Esclusioni e aggiudicazioni</i>	BASSO
		28.3.4	<i>Formalizzazione aggiudicazione definitiva</i>	BASSO
		28.3.5	<i>Stipula contratto</i>	BASSO
		28.4.	<i>Esecuzione del contratto</i>	
		28.4.1	<i>Approvazione modifiche contratto originario</i>	BASSO
		28.4.2	<i>Redazione del cronoprogramma</i>	BASSO
		28.4.3	<i>Varianti in corso di esecuzione del contratto</i>	MEDIO
		28.4.4	<i>Subappalto</i>	MEDIO
		28.4.5	<i>Verifiche in corso di esecuzione (anche con riferimento alle disposizioni in materia di sicurezza)</i>	MEDIO
		28.4.6	<i>Apposizione di riserve</i>	BASSO
		28.4.7	<i>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</i>	BASSO
		28.4.8	<i>Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione</i>	MEDIO
		28.5	<i>Rendicontazione del contratto</i>	
		28.5.1	<i>Nomina collaudatore</i>	MEDIO
		28.5.2	<i>Verifica corretta esecuzione</i>	BASSO

		28.5.3	<i>Rilascio certificato di collaudo/certificato verifica conformità/attestato regolare esecuzione</i>	MEDIO
		28.5.4	<i>Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia</i>	MEDIO
29	RELAZIONI CON IL PUBBLICO	29.1	<i>Reclami e segnalazioni</i>	BASSO
		29.2	<i>Comunicazione esterna</i>	BASSO
		29.3	<i>Accesso agli atti e trasparenza</i>	BASSO
		29.4	<i>Customer satisfaction</i>	BASSO
30	CONCESSIONE CONTRIBUTI	30.1	<i>Concessione di contributi e benefici economici a privati</i>	ALTO
31	GESTIONE SINISTRI E RISARCIMENTI	31.1	<i>Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale</i>	MEDIO
32	PARERI ENDOPROCEDIMENTALI	32.1	<i>Rilascio pareri ad altri uffici</i>	MEDIO
		32.1	<i>Rilascio pareri durante le fasi di un procedimento amministrativo</i>	MEDIO
33	SERVIZIO TRIBUTI	33.1	<i>Accertamenti e verifiche dei tributi comunali</i>	MEDIO

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

Sottosezione "Valore Pubblico"															
Esanatoglia, Comune a vocazione turistica e Culturale – Promuovere il territorio, realizzare strutture ed infrastrutture culturali, sportive, di mobilità e ricettive, supportare lo sviluppo di imprese legate al turismo e collaborare con le associazioni locali										Valore Pubblico di Partenza	Valore Pubblico Atteso	Valore Pubblico Creato			
STRATEGIA								INDICATORI DI IMPATTO							
Cod	Strategia	Resp.	Utenti / STK	Tempi	Peso	Codice	Dimens.	Indicatore	Direzione	Baseline	Target	Risultato		Uffici Coinvolti	Fonte
										N	N + 3	N + 3	% RAGGIUNGIMENTO		
VP1	Realizzare un ufficio turistico per la promozione culturale del territorio, utilizzare al meglio i fondi disponibili per la realizzazione di strutture ed infrastrutture ed assistere i neo-imprenditori nell'avviare attività economiche legate al turismo	Resp. Cultura e Turismo	Cittadini, imprese	31.12.2025	50%	VP1.1	ECONOMICA	n. nuove attività legate al turismo	pos	0	3			Attività Produttive, SUAP	SUAP
						VP1.2	CULTURALE	n. biglietti venduti in teatri e manifestazioni culturali	pos	0	200			Servizi Sociali	INPS

Sottosezione "Valore Pubblico"															
Esanatoglia, Comune inclusivo – Coinvolgere i giovani nella vita sociale ed amministrativa del Comune, i genitori nei processi educativi, i diversamente abili in percorsi di sviluppo dell'autosufficienza e rendere meno impattante agli anziani in RSA la vita in un contesto diverso da quello familiare										Valore Pubblico di Partenza	Valore Pubblico Atteso	Valore Pubblico Creato			
STRATEGIA								INDICATORI DI IMPATTO							
Cod	Strategia	Resp.	Utenti / STK	Tempi	Peso	Codice	Dimens.	Indicatore	Direzione	Baseline	Target	Risultato		Uffici Coinvolti	Fonte
										N	N + 3	N + 3	% RAGGIUNG IMENTO		
VP2	Creare momenti e contesti specifici di incentivazione alla partecipazione alla vita sociale ed amministrativa dei giovani, anche attraverso il sostegno alle associazioni sportive ed alle attività da loro promosse; realizzare percorsi educativi destinati alle famiglie e di autosufficienza delle persone diversamente abili grazie alle associazioni di volontariato; investire in dotazioni strumentali e competenze del	Resp. Servizi Sociali		31.12.2025	50%	VP2.1	SOCIALE	n. utenti che si rivolgono al Comune per ridurre il rischio di esclusione sociale	pos	0	10			Servizi Sociali	Servizi Sociali
						VP2.2	SOCIALE	n. utenti con disabilità che avviano percorsi di autonomia	pos	0	5			Servizi Sociali	Servizi Sociali
						VP2.3	SOCIALE	n. iscritti alle manifestazioni sportive organizzate nel territorio	pos	116			Cultura	Organizzatori ESATRIL	

	personale per migliorare accoglienza e spazi della Casa di Riposo/Casa Protetta					VP2.4	SOCIALE	% investimenti destinati alla Casa di Riposo/Casa Protetta	pos	0	+3%			Casa di Riposo/Lavori Pubblici	Ragioneria
--	---	--	--	--	--	-------	---------	--	-----	---	-----	--	--	--------------------------------	------------

Performance

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.

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.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA
Area Amministrativa	5
Area Contabile	5
Tributi e Servizi Sociali	4
Area Casa di Riposo	4
Area Tecnica	4
Area Sisma e Urbanistica	5
Area Vigilanza Urbana	4

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

Performance individuale

Con riferimento alla **performance individuale** si rimanda al Piano Performance 2024 – 2026 (**Allegato 3**).

Performance organizzativa di Unità organizzativa

Con riferimento alla **performance organizzativa di Unità organizzativa** si rimanda al Piano Performance 2024 - 2026 (**Allegato 3**).

Il sistema di misurazione e conseguente valutazione della performance e premialità, è meglio esplicitato nella tabella che segue:

	Il sistema di misurazione e valutazione delle Performance		PESO PER TITOLARI DI PO	PESO PER PERSONALE B/C/D
Performance organizzativa	Fattori collegati alle performance organizzativa di ente		20%	10%
	Fattori collegati alla Performance organizzativa di struttura	Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura (PEG/PdP)	30%	20%
Performance individuale	Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali relativi all'ambito organizzativo di interesse (contributo dato al raggiungimento degli obiettivi individuali)		30%	40%
	Grado di copertura del ruolo (comportamenti organizzativi)		20%	30%
			100%	100%

Performance funzionale al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico

In considerazione degli obiettivi di Valore Pubblico che l'Ente si è dato ed il Piano della Performance approvato (**Allegato 3**), si dovranno andare a collegare alcuni di tali obiettivi agli obiettivi di Valore Pubblico: se infatti l'Unità Organizzativa raggiungerà gli obiettivi che si è prefissati **avrà contribuito positivamente al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico**.

Lo schema di seguito riportato ha l'obiettivo di sintetizzare tale legame:

SETTORE	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	SSA - OP1	Amministrazione Trasparente	VP1 / VP2	x	x	x
	SSA - OP2	Questionario Spesa Sociale: redazione, compilazione ed invio.	VP1 / VP2	x	x	x
	SSA - OP3	Politiche di contrasto alla povertà: verifica dell'effettiva e regolare erogazione delle prestazioni.		x	x	x
	SSA - OP4	Customer satisfaction servizi demografici: somministrazione		x	x	x

		all'utenza di un questionario sulla valutazione e soddisfazione dei servizi erogati.				
	SSA - OP5	Gestione emergenza Covid-19: ottemperanza ottimale e in tempi rapidi degli adempimenti legislativi.		x		

SETTORE	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
SETTORE SERVIZI FINANZIARI	SSF - OP1	Regolare riaccertamento dei residui: verifica residui attivi e passivi				
	SSF - OP2	Gestione del personale: realizzazione di nuove assunzioni, come definito nel PTFP 2021-2023.	VP2	x	x	x
	SSF - OP3	Gestione emergenza Covid-19: ottemperanza ottimale e in tempi rapidi degli adempimenti legislativi, dal punto di vista contabile e di gestione del personale.		x	x	x
	SSF - OP4	Gestione dei Bilanci annuali e pluriennali preventivo e consuntivo ed azioni di verifica, riscontro, controllo.				

	SSF - OP5	Verifica periodica dell'andamento economico dell'Ente e delle partite legate ai finanziamenti.				
--	-----------	--	--	--	--	--

SETTORE	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
SETTORE SERVIZI TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI	STS - OP1	Regolare verifica e applicazione del costo dei servizi e delle tariffazioni.		x	x	x
	STS - OP2	Gestione dell'area tributi in linea con le disposizioni legislative e le direttive di bilancio.		x	x	x
	STS - OP3	Verifica e controllo delle entrate tributarie e degli accertamenti.		x	x	x
	STS - OP4	Gestione emergenza Covid-19: Verifica e controllo dell'impatto sociale, verifica e controllo delle azioni di supporto sociale alla popolazione.		x	x	x

SETTORE	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
SERVIZIO CASA DI RIPOSO	SCR - OP1	Ampliamento autorizzazioni posti RPD, verifica e supporto amministrativo, controllo.		x	x	x
	SCR - OP2	Verifica gestione ed implementazione del	VP2	x	x	x

		contratto di gestione dei servizi alla struttura.				
	SCR - OP3	Gestione rendicontazione delle autorizzazioni e delle procedure per RSA e RDP.	VP2	x	x	x
	SCR - OP4	Controllo gestionale delle autorizzazioni all'ingresso ed accesso alla struttura.	VP2	x	x	x

SETTORE	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
SETTORE AREA TECNICA	SAT - OP1	Miglioramento viabilità comunale: Verifica progettazioni, finanziamenti, lavori e relative pratiche istruttorie approvazione progetto esecutivo dei lavori e regolare pratica istruttoria		x	x	x
	SAT - OP2	Verifica e gestione degli affidamenti e funzionamento per la gestione degli impianti di fornitura energia elettrica e termica		x	x	x
	SAT - OP3	Gestione centrale idroelettrica: mantenimento e raggiungimento obiettivi gestionali e contabili		x	x	x

	SAT - OP4	Verifica dei progetti contenuti nel Piano Triennale OO.PP. e misurazione degli stati di avanzamento	VP1	x	x	x
--	-----------	---	-----	---	---	---

SETTORE	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
SERVIZIO SISMA E URBANISTICA	SSU - OP1	Verifica dell'aggiornamenti delle strumentazioni urbanistiche comunali	VP1	x	x	x
	SSU - OP2	Gestione e validazione delle progettualità private secondo le recenti disposizioni legislative	VP1	x	x	x
	SSU - OP3	Calcolo e verifica degli Oneri di Concessione ove previsti.		x	x	x
	SSU - OP4	Rendicontazione spese sostenute per il "Sisma 2016": ottenimento entrate a totale copertura delle spese sostenute. Qualora alcune spese non siano "rendicontabili", redazione di opportuna e puntuale relazione chiarificatori e giustificativa		x	x	x

	SSU – OP5	Realizzazione progetti “Sisma 2016”: realizzazione progetti contenuti nel Piano Triennale OO.PP. e misurazione degli stati di avanzamento		x	x	x
--	-----------	--	--	---	---	---

SETTORE	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
SETTORE AREA VIGILANZA URBANA	SAV - OP1	Realizzazione obiettivi relativi al controllo sul territorio: valori numerici contenuti nel PEG 2021 e valori gestionali inerenti ad accertamenti, ispezioni, verbali, sanzioni e misure restrittive ed informative.		x	x	x
	SAV - OP2	Gestione associata servizio Polizia Locale: ottimizzazione della presenza in servizio del personale durante periodi di scopertura” del personale dipendente e del periodo estivo e/o di necessaria maggior presenza	VP1	x	x	x
	SAV - OP3	Gestione emergenza Covid-19: ottemperanza ottimale e in tempi rapidi degli adempimenti legislativi.		x	x	x

	SAV - OP4	Verifica e riscontro del sistema di video controllo esistente ed in finanziamento		x	x	x
--	-----------	---	--	---	---	---

Nella programmazione degli obiettivi di performance per il triennio 2024 – 2026 si avrà cura di inserire ulteriori obiettivi di performance ancor più strettamente funzionali al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico.

Rischi corruttivi e trasparenza

Riferimenti normativi

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 è stato definitivamente approvato da Anac, nella seduta del 17 gennaio 2023, valido per il prossimo triennio ed evidenzia che "si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC. Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia". Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione. Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul PIAO – in gran parte enti di diritto privato – continuano, invece, ad adottare i Piani triennali della prevenzione della

corruzione. In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il DM del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO. In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'Autorità adotta il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale. "Alla luce di tali premesse, viene redatta la presente sezione del PIAO del Comune di Esanatoglia sottolineando il legame tra la sezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza e l'intero Piano Integrato di Attività ed Organizzazione. Alla disciplina di cui sopra, si aggiunga che il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in vigore dal 21 aprile 2013, contiene norme che incidono in questa materia. Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, rubricato "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ha introdotto alcune importanti modifiche alla disciplina del D.Lgs.33/2013. L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Tali obiettivi devono essere coordinati con quelli previsti nelle altre sezioni del PIAO.

Nozione di "corruzione".

Ai fini dell'applicazione della disciplina in esame la nozione di "corruzione" è intesa in un'accezione ampia. Essa comprende, cioè, le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, pertanto, più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, e 319 ter del codice penale: sono cioè tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (Titolo II, Capo I, del codice penale), ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia nel caso in cui l'azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo (Circ. Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013).

Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<p>Giunta Comunale</p>	<p>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 gennaio di ogni anno, l’adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT</p>	<p>Ai sensi dell’art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l’organo deputato all’adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione</p>
<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Alessandro Valentini nominato con decreto del Sindaco n. 01 del 2022, il quale assume diversi ruoli all’interno dell’amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull’attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all’organo di indirizzo e all’Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza 	<p>Ai sensi dell’art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell’art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell’art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di

	<p>(art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>in materia di trasparenza:</u> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. • <u>in materia di whistleblowing:</u> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute • <u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. • <u>in materia di AUSA:</u> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e 	<p>aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <ul style="list-style-type: none"> • di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	---	---

	all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	<ul style="list-style-type: none"> •Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); •partecipano al processo di gestione del rischio; •propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); •assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; •adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); •osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); •provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; •suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio; •Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della 	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>corruzione e trasparenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. •Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. •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. •Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. •Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale. 	
<p>I dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. •Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. •Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. •Partecipano alle attività di formazione in materia di 	

	<p>prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..
--	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale Organo di indirizzo politico	cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	<ul style="list-style-type: none"> •Partecipa al processo di gestione del rischio; •considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; •svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); •esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); •verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; •verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; •verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;

	<ul style="list-style-type: none"> •riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Revisore dei conti	<ul style="list-style-type: none"> •Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. •Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<ul style="list-style-type: none"> •Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. •Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. •Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Sistema di gestione del rischio

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.

Il Comune di Esanatoglia in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta, all'**Allegato 2** del presente documento si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita, sia relativamente alla distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle

priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza in cui è inserita una colonna denominata “Valore Pubblico” al fine di evidenziare quali misure e relativi indicatori sono funzionali alla protezione degli obiettivi di Valore Pubblico dell’Ente.

MISURA	VALORE PUBBLICO	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”		1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	VP1 / VP2	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12/2025	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	VP1 / VP2	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	Almeno le PO (100% PO)
	VP1 / VP2	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell’anno Riduzione / aumento sanzioni rispetto all’anno precedente
Astensione in caso di conflitto d’interesse	VP1 / VP2	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni / N. Dipendenti N Controlli / N. Dipendenti

	VP1 / VP2	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie / N. Dirigenti N. Controlli / N. Dirigenti
Rotazione del personale		1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	VP1 / VP2	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi. Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli / persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze / istruttoria / stesura provvedimenti)

					/ controlli)
Conferimento e autorizzazioni incarichi		1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste / N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione / N. dipendenti
		2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste / N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione / N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali		1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni / N. incarichi (100%) N. verifiche / N. dichiarazioni (100%)
	VP1/VP2	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche / N. dichiarazioni (100%)

Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)	VP1 / VP2	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	VP1 / VP2	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

		3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati / N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito		1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni / N. dipendenti N. illeciti / N. segnalazioni
Formazione	VP1/VP2	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA		1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli / N. Nomine o Conferimenti

Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione		Pubblicazione	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
		Completezza del contenuto			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
		Completezza rispetto agli uffici			
		Aggiornamento			
		Apertura formato			

Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso irrispettivi Dirigenti.

Nell'**Allegato 2** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Relativamente al PTPCT, si rimanda anche alla Sezione relativa alla prevenzione della corruzione presente in Amministrazione Trasparente in cui è pubblicato il Piano Anticorruzione completo di tutti gli allegati di dettaglio.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

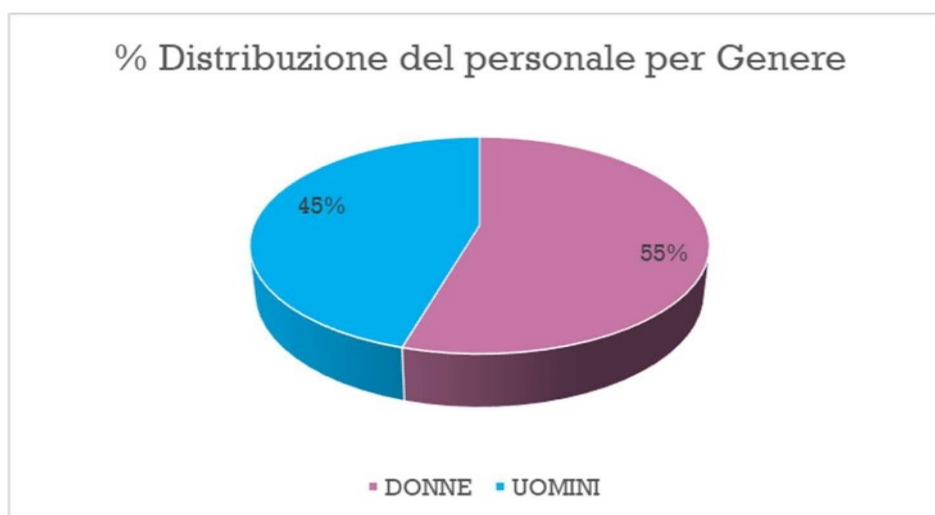
Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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.

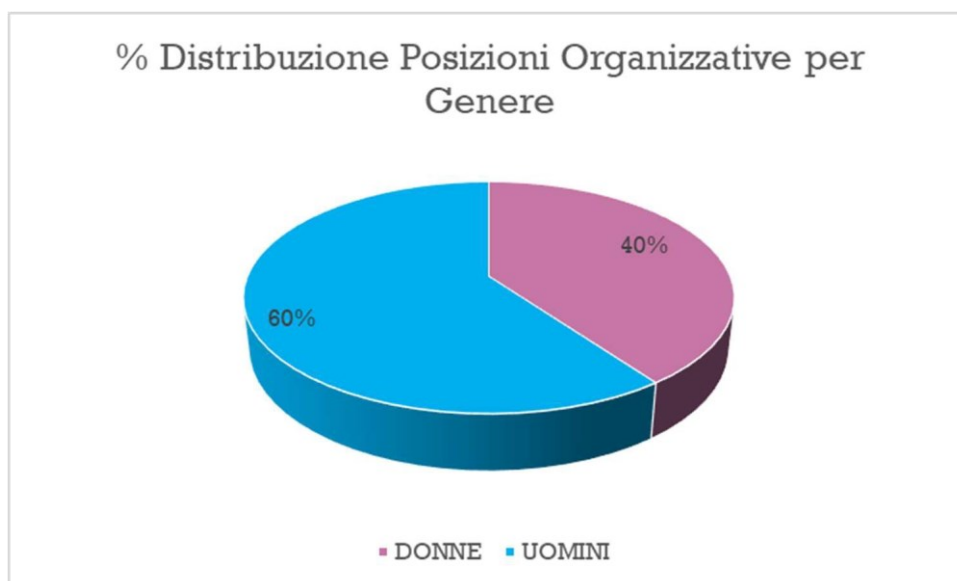
Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Al 31 dicembre 2023 la dotazione del personale dipendente del Comune di Esanatoglia era di n. 11 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato.

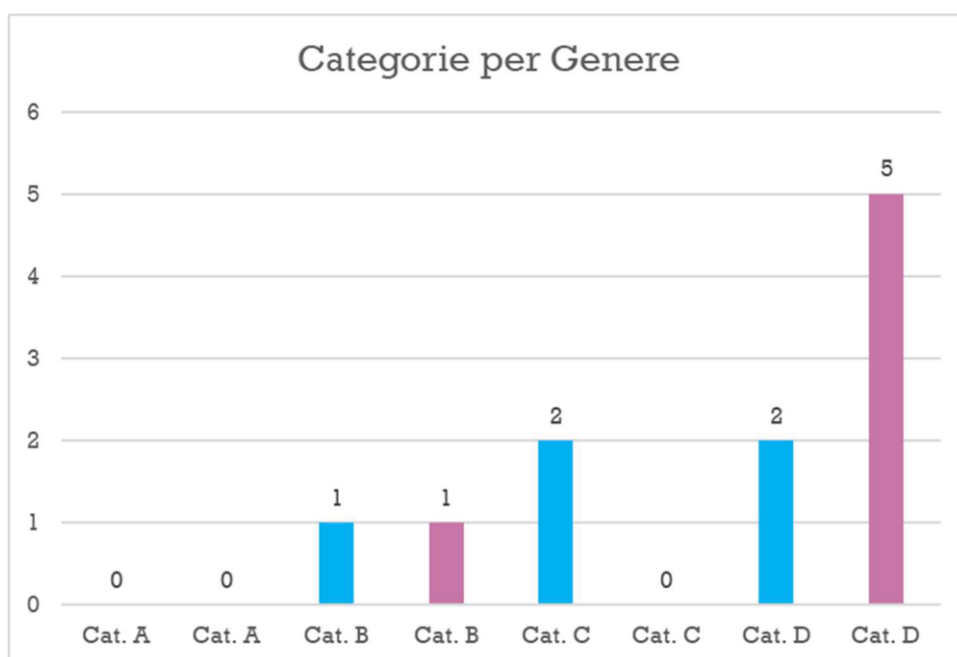
Il seguente grafico mostra la suddivisione per genere:



Di seguito invece la distribuzione per genere delle Posizioni Organizzative:



Questa invece la distribuzione in categorie per genere del personale in generale:



L'adozione delle Linee Guida per la Parità di Genere della Funzione Pubblica

Il comune di Esanatoglia presenta una situazione per certi versi rispondente in tema di parità di genere:

- una prevalenza di presenza di personale di sesso maschile e una leggera prevalenza di uomini che ricoprono Posizioni Organizzative.

Si rilevano invece una "disparità di genere al contrario", ovvero in cui è il genere maschile ad essere eventualmente penalizzato:

- il genere femminile è prevalentemente distribuito sulle categorie giuridiche “alte” (nello specifico la categoria D), mentre il maschile è presente su quelle di istruttore (C e D) nonché B.

§

Fatta quindi questa premessa relativa al Comune di Esanatoglia, è intenzione dell’Ente sviluppare, in particolare da questa pianificazione per l’anno 2024, obiettivi finalizzati al mantenimento della parità di genere adottando misure di contrasto e indicatori di risultato relativi solo ad alcuni aspetti ovvero quelli ritenuti più attuabili, concreti ed aderenti alla realtà operativa del quotidiano.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto generale uomini / donne	1/1.2	1/1.2	1/1.2	1/1.2
Rapporto uomini / donne per Posizioni Organizzative	1/0.67	1/0.67	1/0.67	1/0.67

Rispetto agli obiettivi di valore pubblico non si ritiene ci siano particolari obiettivi legati alla parità di genere funzionali al loro raggiungimento.

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 e l'ingegnerizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell’amministrazione: nella tabella è stata inserita una colonna denominata “Valore Pubblico” al fine di evidenziare quali indicatori sono funzionali alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico dell’Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE PUBBLICO	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	VP1 / VP2				

N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	VP1 / VP2				
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)		SI			
Costi sostenuti in investimenti per ICT (spesa conto capitale)/ costi totali per ICT (spesa corrente + spesa conto capitale)	VP1 / VP2				
Dipendenti con firma digitale	VP1 / VP2	5			

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.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Avanzo di amministrazione	SI	SI	SI	SI
Fondo di cassa adeguato alle dimensioni dell'Ente	SI	SI	SI	SI
Ricorso all'anticipazione di tesoreria	NO	NO	NO	NO
Sussistenza di debiti fuori bilancio	NO	NO	NO	NO

Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Esanatoglia non ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro agile dell'amministrazione: nella tabella è stata inserita una colonna denominata **"Valore Pubblico"** al fine di evidenziare quali indicatori sono funzionali alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE PUBBLICO	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	VP1 / VP2	SI	SI	SI	SI
Unità in lavoro agile		1	1	1	1

Piano triennale dei fabbisogni di personale

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.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione: nella tabella è stata inserita una colonna denominata "Valore Pubblico" al fine di evidenziare quali indicatori sono funzionali alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al gradodi progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE PUBBLICO	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	VP1 / VP2	11	12	13	13
Cessazioni a tempo indeterminato		0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	VP1 / VP2	0	1	0	1
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	VP1 / VP2	0	1	0	1

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'**Allegato 4** al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.

Con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 13.02.2024 è stato approvato Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) triennio 2023 – 2025 con Delibera di Giunta Comunale n. 67 del 30.06.2023 è stata modificata la dotazione organica. (**Allegato 4**)

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

Inconsiderazione degli obiettivi di valore pubblico indicati nel presente documento, pur essendoci ambiti da approfondire al momento non è possibile pianificare percorsi formativi specifici.

Il Comune di Esanatoglia ha adottato il Piano per la formazione del personale con Delibera di Giunta

n. 12 del 13/02/2024.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione	2	2	2	2
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	10	10	10	10

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Esanatoglia sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse);
- 2) Il collegamento degli obiettivi / target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Comune di Esanatoglia
Provincia di Macerata

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

NUMERO 15 del 22-02-2024

OGGETTO: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - DUP ULTERIORMENTE SEMPLIFICATO - PER IL PERIODO 2024 - 2026: NOTA DI AGGIORNAMENTO E PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO.

L'anno duemilaventiquattro il giorno ventidue del mese di febbraio, alle ore 20:40 in modalità di Audio-Videoconferenza, su piattaforma digitale GoToMeeting messa a disposizione da Asmel, visto il Regolamento sul funzionamento delle sedute della Giunta Municipale approvato in data 09/05/2022 con Delibera di G.M. n. 41, in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

Bartocci Luigi Nazzareno	SINDACO	A
Brugnola Debora	VICE SINDACO	P
Ubalдини Sabrina	ASSESSORE	P

Assegnati n. 3, In carica n. 3, Assenti n. 1, Presenti n. 2.

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il SEGRETARIO COMUNALE Dr.Valentini Alessandro

Constatato il numero legale dei presenti, assume la presidenza il Sig. Brugnola Debora nella sua qualità di VICE SINDACO ed invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto su riferito.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO CHE:

- il decreto legislativo n. 118 del 23.06.2011 ha recato disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- il decreto legge n. 102 del 31 agosto 2013 all'articolo 9 ha disposto integrazioni e modifiche del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 prevedendo l'introduzione del Principio contabile applicato alla programmazione di bilancio, adottato e aggiornato secondo le modalità previste dall'articolo 8, comma 4, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 28 dicembre 2011;

VISTI:

- l'articolo 151 comma 1 del decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL), così come novellato, che recita:

“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”;

- l'articolo 170, comma 4, del TUEL che reca inoltre:

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

VISTO l'articolo 170, comma 1, del TUEL che, relativamente alle competenze in ordine alla presentazione del DUP, recita:

“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.”;

VISTO il Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2023, con il quale il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'esercizio in corso da parte degli enti locali è stato differito al 15/03/2024;

PREMESSO, inoltre, che sulla base di quanto contenuto nel citato principio contabile applicato alla programmazione di bilancio:

- il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative;
- il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il Sistema di Bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

VISTI:

- l'articolo 170, comma 6 del TUEL, che recita:

“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”;

- il Decreto Ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l’aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, il quale ha infatti introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento;
- il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all’allegato 4/1 al Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, secondo cui anche i comuni di dimensione inferiore ai 5.000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP, sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi;
- il Decreto Ministeriale del 18 maggio 2018, con il quale al paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all’allegato 4/1 al Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, è aggiunto il paragrafo 8.4.1 “Il documento unico di programmazione semplificato degli enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti”, che recita:
“Ai comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti è consentito di redigere il Documento unico di programmazione semplificato (DUP) in forma ulteriormente semplificata attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.

In estrema sintesi il DUP deve in ogni caso illustrare:

- a) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;*
- b) la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;*
- c) la politica tributaria e tariffaria;*
- d) l'organizzazione dell'ente e del suo personale;*
- e) il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;*
- f) il rispetto delle regole di finanza pubblica.*

Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.

Anche gli enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti possono utilizzare, pur parzialmente, la struttura di documento unico di programmazione semplificato riportata nell'esempio n. 1 dell'appendice tecnica.”

RICHIAMATE:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 30/06/2023 avente ad oggetto: *“Presentazione al Consiglio del Documento Unico di programmazione (DUP ulteriormente semplificato) 2024 -2026”;*

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 24/07/2023 avente ad oggetto: *“Documento Unico di Programmazione (DUP ulteriormente semplificato) 2024 – 2026, art. 170, c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000. Presentazione schema. Provvedimenti.”;*

DATO ATTO che, alla data del 31/12/2023, la popolazione del Comune di Esanatoglia risulta essere pari a 1.925 e che pertanto l’Ente ha facoltà di avvalersi della predisposizione di un DUP “ulteriormente” semplificato;

VISTA la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 27/04/2023 con la quale è stato approvato il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari per l'anno 2023 – Legge 133/2008 e Legge 214/2011 e ss.mm.ii.;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità;

ACQUISITO il parere favorevole, allegato al presente provvedimento, del Responsabile dell'Area Contabile ex artt. 49 e 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000;

PROPONE

1. di presentare al Consiglio Comunale, per le conseguenti deliberazioni, la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione “ulteriormente” semplificato per il periodo 2024 – 2026, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. di prendere atto che tale documento ha rilevanza programmatoria e di indirizzo dell'azione amministrativa e gestionale;
3. di pubblicare il DUP ulteriormente semplificato 2024/2026 sul sito internet del comune – amministrazione trasparente, sezione bilanci;
4. di dichiarare, stante l'urgenza di provvedere, il presente atto immediatamente eseguibile con separata e successiva votazione ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.

La presente deliberazione viene adottata dalla Giunta Municipale, riunitasi in data del presente atto, previa convocazione del Sindaco e svoltasi in modalità di videoconferenza per mezzo di collegamento su piattaforma Gotomeeting ai sensi di quanto precedentemente stabilito dal Regolamento di funzionamento delle sedute della Giunta Municipale, le cui modifiche ed integrazioni sono state approvate con Delibera di G. M. n. 41 del 09/05/2022, in conformità di quanto previsto dall'art. 73 D.L. 17/03/2020. Il Segretario Comunale ha partecipato al collegamento, potendo accertare la presenza del Sindaco e del numero di Assessori necessario alla validità della seduta, nonché la possibilità di ogni intervento a partecipare alla discussione sul contenuto dell'atto e potendo verbalizzare, altresì, in merito al voto finale sullo stesso atto espresso da ogni partecipante in maniera palese su chiamata nominale. La presente dichiarazione deve intendersi a specifica ed integrazioni delle informazioni sulle modalità di svolgimento della seduta riportate nel frontespizio dell'atto.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Presenti n. 2

Assente n. 1 Luigi Nazzareno Bartocci (Sindaco)

Con voti unanimi e favorevoli dei presenti e votanti espressi nei modi di legge;

DELIBERA

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

1. di presentare al Consiglio Comunale, per le conseguenti deliberazioni, la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione “ulteriormente” semplificato

per il periodo 2024 – 2026, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

2. di prendere atto che tale documento ha rilevanza programmatoria e di indirizzo dell'azione amministrativa e gestionale;
3. di pubblicare il DUP ulteriormente semplificato 2024/2026 sul sito internet del comune – amministrazione trasparente, sezione bilanci.

Inoltre, con separata votazione,

LA GIUNTA MUNICIPALE

Presenti n. 2

Assente n. 1 Luigi Nazzareno Bartocci (Sindaco)

Con voti unanimi e favorevoli dei presenti e votanti espressi nei modi di legge;

DELIBERA

- di dichiarare, stante l'urgenza di provvedere, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma del T.U.E.L., di cui al D. Lgs. N. 267/2000.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL VICE SINDACO
Brugnola Debora

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Valentini Alessandro

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI ESANATOGLIA

**DOCUMENTO UNICO di
PROGRAMMAZIONE
(D.U.P.)
SEMPLIFICATO**

PERIODO: 2024 - 2025 - 2026

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione

Risultanze del territorio

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi affidati ad altri soggetti

Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

A. Entrate

Tributi e tariffe dei servizi pubblici
Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

B. Spese

Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
Programmazione triennale del fabbisogno di personale
Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

C. Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

D. Principali obiettivi delle missioni attivate

PREMESSA

Il decreto legislativo n. 118 del 23.06.2011 ha recato disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, modificato ed integrato con il decreto legge n. 102 del 31 agosto 2013 prevedendo l'introduzione del Principio contabile applicato alla programmazione di bilancio, adottato e aggiornato secondo le modalità previste dall'articolo 8, comma 4, del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 28 dicembre 2011.

Detto Principio contabile ha modificato in maniera sostanziale la programmazione di bilancio, che si struttura in:

- Documento Unico di Programmazione (DUP);
- Bilancio di Previsione.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è, pertanto, il nuovo strumento di programmazione degli enti locali. Esso sostituisce i precedenti documenti programmatici (Piano Generale di Sviluppo e Relazione Previsionale e Programmatica) nell'intento di rendere più efficace ed incisivo il sistema di programmazione. A tal fine la riforma ha specificatamente anticipato i tempi della programmazione, così da rendere autonomo il processo, svincolandolo da quello di predisposizione del bilancio. Il DUP è infatti, presentato al Consiglio entro il 31 luglio dell'esercizio precedente al periodo di riferimento.

Il documento unico di programmazione ai sensi dell'articolo 170 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i:

- 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.
- costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.

Il DUP individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione.

Ogni anno saranno verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione, con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico-finanziaria. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione, al termine del mandato, l'amministrazione rendono conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, di cui all'art.4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n.149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'Ente e di bilancio durante il mandato.

Redazione DUP ulteriormente semplificato

Sulla base di quanto contenuto nel nuovo paragrafo 8.4.1 del citato principio contabile applicato alla programmazione di bilancio, introdotto con il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze di concerto con il Ministero dell'interno e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie del 18.05.2018, pubblicato nella G.U. Serie Generale n.132 del 09-06-2018, dal 2018, è consentito, ai Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP), in forma ulteriormente semplificata, attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.

Detto DUP super semplificato dovrà in ogni caso illustrare:

- l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;
- la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;
- la politica tributaria e tariffaria;
- l'organizzazione dell'Ente e del suo personale;
- il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;
- il rispetto delle regole di finanza pubblica.

Nel DUP sono contenuti i seguenti documenti di programmazione pluriennale, che fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano, pertanto, approvati, senza necessità di ulteriori deliberazioni:

1. Conferma dell'addizionale comunale IRPEF ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs n. 360 del 28.09.1998, con il quale è stata istituita a decorrere dal primo gennaio 1999 l'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche;
2. Conferma aliquote e detrazioni anno 2022 dell'imposta municipale propria, ai sensi dell'articolo 1 comma 639 L. 27 dicembre 2013 n. 147 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato – Legge di stabilità 2014), il quale dispone che, a decorrere dal 1° gennaio 2014, è istituita l'imposta unica comunale (IUC) che al suo interno è suddivisa nei seguenti tributi: IMU - TARI- TASI , che si basano su due presupposti impositivi, uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore (IMU E TASI) e l'altro collegato all'erogazione e alla fruizione del servizio di raccolta rifiuti (TARI).

Infine, nel DUP, devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente richiesti dal legislatore.

Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione. L'attuale Amministrazione comunale si è insediata a ottobre 2021 e pertanto il periodo di mandato va a scadere nel 2026.

Il Comune di Esanatoglia, avente una popolazione inferiore a 2.000 abitanti (n. 1933 al 31.12.2022), ha elaborato il presente DUP nella forma ulteriormente semplificata.

Scadenze del DUP

In relazione alla tempistica per la presentazione e la successiva approvazione del DUP di cui al paragrafo 4.2 del principio applicato della programmazione:

- entro il 31 luglio di ciascun anno, il DUP è presentato dalla Giunta «per le conseguenti deliberazioni». Pertanto il Consiglio riceve, esamina, discute il DUP presentato a luglio e successivamente lo delibera. La deliberazione del Consiglio concernente il DUP può tradursi in:
 - un'approvazione, nel caso in cui il documento di programmazione rappresenta gli indirizzi del Consiglio;
 - in una richiesta di integrazioni e modifiche del documento stesso, che costituiscono un atto di indirizzo politico del Consiglio nei confronti della Giunta, ai fini della predisposizione della successiva nota di aggiornamento.

La deliberazione del DUP presentato a luglio costituisce una fase necessaria del ciclo della programmazione dell'ente e come tale non può essere considerato

adempimento facoltativo. Pertanto, il Consiglio deve deliberare il DUP in tempi utili per la presentazione dell'eventuale nota di aggiornamento. Quest'ultima è tuttavia eventuale: può non essere presentata se il Consiglio ha approvato il DUP e non sono intervenuti eventi da renderne necessario l'aggiornamento.

- entro il 15 novembre, con lo schema di delibera del bilancio di previsione, la Giunta comunale presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del DUP. Termine, quest'ultimo, che si intende prorogato a seguito della proroga del termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione.

La FAQ n. 10 di Arconet in data 7 ottobre 2015 ha precisato che:

1) la nota di aggiornamento al DUP è eventuale, in quanto può non essere presentata se sono verificate entrambe le seguenti condizioni:

a) se presentato, lo schema di nota di aggiornamento al DUP si configura come lo schema del DUP definitivo. Pertanto è predisposto secondo i principi previsti dall'allegato n. 4/1 al DLgs 118/2011;

b) lo schema di nota di aggiornamento al DUP e lo schema di bilancio di previsione sono presentati contestualmente entro il 15 novembre, unitamente alla relazione dell'organo di revisione, secondo le modalità previste dal regolamento dell'ente;

2) la nota di aggiornamento, se presentata, è oggetto di approvazione da parte del Consiglio. In quanto presentati contestualmente, la nota di aggiornamento al DUP e il bilancio di previsione possono essere approvati contestualmente, o nell'ordine indicato.

Con DM Decreto del Ministero dell'Interno 22 dicembre 2023, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'esercizio in corso da parte degli enti locali è stato differito al 15/03/2024.

Con Legge 30 dicembre 2023, n. 213, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026", art. 1, comma 418 si è disposta la proroga della sospensione dei mutui con Cassa DD.PP. anche per l'anno 2024.

Indirizzi per adozione misure di prevenzione della corruzione

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, il nostro ordinamento ha codificato, accanto ai rischi già normati (come, ad es. rischio del trattamento dati o il rischio per la salute sui luoghi di lavoro) un nuova, articolata, figura di rischio correlato all'esercizio dell'attività amministrativa, sia che si tratti di attività procedimentale-pubblicistica sia che si tratti di attività negoziale-privatistica. Tale nuova figura di rischio, caratterizzata da una doppia articolazione, è costituita dal "rischio corruzione" e "rischio illegalità". La corruzione attiene all'aspetto patologico dell'abuso dell'agire amministrativo mentre l'illegalità è correlata al diverso e ulteriore profilo della irregolarità dell'attività amministrativa. A fronte della tipizzazione e

positivizzazione normativa di tali rischi, tutte le pubbliche amministrazioni sono obbligate a porre in essere una seria e rigorosa politica di prevenzione, rilevando la consistenza dei rischi corruzione e illegalità, provvedendo alla relativa gestione con appropriate misure e azioni al fine di conseguire l'obiettivo di riduzione e abbattimento del livello dei rischi. Ciò premesso, per quanto concerne il profilo specifico della "corruzione", costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione la riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere. Per quanto concerne il profilo della illegalità, in attuazione dell'art. 97 Cost. e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, tutte le amministrazioni individuano strumenti e metodologie per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il rischio di illegalità attiene alla mancanza non solo di legittimità, intesa come violazione di legge, incompetenza o eccesso di potere, ma anche alla mancanza di regolarità e correttezza. Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, funzionali a garantire la legalità dell'agire amministrativo è stato affiancato, a partire dall'entrata in vigore della citata Legge n. 190 del 2012, da ulteriori strumenti di prevenzione dell'illegalità. Tra questi, il forte potenziamento dell'istituto, già previsto dal D.Lgs. 150 del 2009, della trasparenza con l'introduzione di un principio generale di trasparenza presidiato dalla tipizzazione del nuovo diritto di "accesso civico" generalizzato (FOIA) introdotto dal DLgs 97 del 2016 e la cui attuazione normativa è stata disposta con Circolare n. 1/2019 del Ministero della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA)".

Nel contempo, la riduzione del rischio di illegalità presuppone che:

- venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante garanzia di imparzialità e di indipendenza di valutazione e di giudizio da parte degli organi di controllo, con verifica di assenza di conflitto di interessi e di commistione tra valutatore e valutato, venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante potenziamento dei parametri di controllo e del numero degli atti da controllare;
- venga reso effettivo il collegamento tra il sistema di prevenzione del P.T.P.C. e P.T.T. (ora unico documento come è unico il relativo responsabile) e il sistema del controllo successivo di regolarità, anche mediante l'utilizzo degli esiti del controllo successivo per la strutturazione delle misure e azioni di prevenzione.

La riduzione del rischio di illegalità presuppone altresì l'effettività di attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento decentrato dell'Ente, in stretto collegamento con il sistema sanzionatorio ivi previsto per i casi di inosservanza.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione

L'obiettivo in esame è contenuto nel PTPCT 2024-2026 approvato definitivamente con delibera di Giunta Municipale n. 1 del 11/01/2024 e con delibera di Giunta Municipale approvata in data odierna. L'introduzione, dal 2012, di una normativa (Legge 6 novembre 2012, n. 190) volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha profondamente inciso sulla conformazione delle amministrazioni, con immediati riflessi anche di natura organizzativa. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico del RPC che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nel PTPC 2024-2026.

Garantire la trasparenza e l'integrità

L'obiettivo in esame è contenuto nel PTPC 2024-2026. In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza, per come illustrata negli indirizzi strategici in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'amministrazione intende elevare l'attuale livello della trasparenza per raggiungere, nel triennio di programmazione, un livello massimo di trasparenza.

L'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, distingue le società pubbliche in:

- le *società direttamente o indirettamente controllate* dalle amministrazioni pubbliche, individuate ai sensi dell'art. 2359, co. 1, numeri 1 e 2, del codice civile
- le società come definite all'art. 11, comma 3, del d.l.gs. n. 33/2013, a partecipazione pubblica non maggioritaria, in cui, cioè, la partecipazione pubblica non è idonea a determinare una situazione di controllo (di seguito "*società a partecipazione pubblica non di controllo*").

Dal novero delle società controllate vanno escluse, in via interpretativa la fattispecie di cui al n. 3 del co. 1 dell'art. 2359 del codice civile, (c.d. controllo contrattuale). Ciò non toglie, tuttavia, che qualora sussista un rapporto tra pubblica amministrazione e società del genere di quello definito

nel n. 3 dell'art. 2359 c.c., l'Amministrazione sia tenuta a inserire nel proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione misure anche di vigilanza e trasparenza relative alle attività svolte dalla società in ragione dei vincoli contrattuali con l'amministrazione stessa.

Ai sensi dell'art. 1, co. 60, della legge n. 190 del 2012, dell'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013 e dell'art. 1, co. 2, lettera c), del d.lgs. n. 39 del 2013, sono tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione:

- anche gli altri *enti di diritto privato in controllo pubblico* diversi dalle società, con particolare riguardo agli enti costituiti in forma di "fondazione" o di "associazione" ai sensi del Libro I, Titolo II, capo II, del codice civile. Anche per tali enti si pone, analogamente a quanto avviene per le società controllate, il problema dell'esposizione al rischio di corruzione che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle pubbliche amministrazioni degli enti territoriali, che in termini pro capite si attestano su un livello in linea con la media delle regioni a Statuto Ordinario (RSO). I comuni marchigiani hanno conseguito in media avanzi meno ampi e disavanzi meno gravosi di quelli osservati nelle RSO. La quota di enti in avanzo è analoga a quella osservata nelle RSO. E' proseguito il calo del debitoi delle Amministrazioni locali delle Marche, il cui ammontare pro capite si conferma inferiore alla media nazionale.

Sono rilevanti ai fini della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- gli "*altri enti di diritto privato partecipati*", per tali intendendosi quegli enti di natura privatistica, diversi dalle società, non sottoposti a controllo pubblico, le cui decisioni e la cui attività non risultano soggette al controllo dell'amministrazione. Nella categoria degli enti di diritto privato solo partecipati da pubbliche amministrazioni rientrano, anche sulla base della giurisprudenza, ordinaria e costituzionale, le fondazioni bancarie, le casse di previdenza dei liberi professionisti, le associazioni e le fondazioni derivanti dalla trasformazione per legge di istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, nonostante l'indubbio rilievo di interesse generale delle funzioni ad esse attribuite.

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del n. **0**

Popolazione residente alla fine del 2022 (*penultimo anno precedente*) n. **1.940** di cui:

maschi n. **910**

femmine n. **1.030**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **56**

in età scuola obbligo (6/16 anni) n. **187**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **248**

in età adulta (30/65 anni) n. **939**

oltre 65 anni n. **510**

Nati nell'anno n. **10**

Deceduti nell'anno n. **31**

Saldo naturale: +/- **-21**

Immigrati nell'anno n. **12**

Emigrati nell'anno n. **61**

Saldo migratorio: +/- **-49**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **-70**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **3.000** abitanti

Risultanze del territorio

Superficie Km² **4.782**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **3**

Strade:

autostrade Km **0,00**
strade extraurbane Km **0,00**
strade urbane Km **0,00**
strade locali Km **0,00**
itinerari ciclopedonali Km **0,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **No**
Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**
Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**
Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Altri strumenti urbanistici:

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Accordi di programma n. _____ (da descrivere)

Convenzioni n. _____ (da descrivere)

Asili nido con posti n. **0**
Scuole dell'infanzia con posti n. **0**
Scuole primarie con posti n. **0**
Scuole secondarie con posti n. **0**
Strutture residenziali per anziani n. **76**
Farmacie Comunali n. **0**
Depuratori acque reflue n. **0**
Rete acquedotto Km **0,00**
Aree verdi, parchi e giardini Km² **0,000**
Punti luce Pubblica Illuminazione n. **0**
Rete gas Km **0,00**
Discariche rifiuti n. **0**
Mezzi operativi per gestione territorio n. **0**
Veicoli a disposizione n. **0**

Altre strutture:

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali (tributi minori)
- Ufficio tecnico, Urbanistica, Edilizia privata e catasto
- Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio Scolastico
- Polizia Locale
- Scuola dell'Infanzia e altri ordini di scuola
- Trasporto
- Refezione
- Servizio Necroscopico
- Servizi di viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica

Servizi gestiti in forma associata

- Servizi gestione entrate tributarie, ad esclusione dei tributi minori (Unione Montana Potenza Esino Musone)
- Servizi del settore sociale, ad esclusione degli asili nido e del servizio necroscopico (Unione Montana Potenza Esino Musone)
- Servizio Polizia Locale (compartecipazione Unione Montana Potenza Esino Musone);
- Servizio SUAP (Unione Montana Potenza Esino Musone)

Servizi affidati a organismi partecipati

02191980420 VIVA SERVIZI S.P.A. 2004 0,33751 GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (CAPTAZIONE - ADDUZIONE E DISTRIBUZIONE, VENDITA DI ACQUA AD USI PLURIMI - FOGNATURA - DEPURAZIONE DELLE ACQUE REFLUE ECC)

02906230426 VIVA ENERGIA S.P.A. 2021 0,338 GESTIONE DIRETTA E INDIRETTA, ANCHE TRAMITE SOCIETA' PARTECIPATE, DI ATTIVITA' ATTINENTI IL SETTORE GAS E ENERGIA E SERVIZI RELATIVI

80010900431 COSMARI S.R.L. 2014 0,5865 GESTIONE DEL CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI URBANI, IVI COMPRESA L'IGIENE URBANA, NELL'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE (A.T.O. N. 3) DELLA PROVINCIA DI MACERATA

01369040439 TASK S.R.L. 1999 0,02 GESTIONE SERVIZI INFORMATICI PER PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI NO

00322690421 CONSORZIO GORGOVIVO 1995 0,19744% LOCAZIONE IMMOBILIARE DEI BENI PROPRI O IN KLEASING (AFFITTO) – AMMINISTRAZIONE

DEL PATRIMONIO PER CONTO DEGLI ENTI CONSORZIATI

Servizi affidati ad altri soggetti

NESSUNO

Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2022	Anno 2021	Anno 2020
VIVA SERVIZI S.P.A.		0,03375			0,00	2.764.831,00	3.813.400,00	5.544.957,00
CONSORZIO GORGOVIVO		0,01974			0,00	65.812,00	180.227,00	313.597,00
COSMARI S.R.L.		0,05865			0,00	39.761,00	26.139,00	94.585,00
TASK S.R.L.		0,00024			0,00	9.356,00	42.611,00	66.945,00
VIVA ENERGIA S.P.A.		0,33800			0,00	1.938.355,00	-1.461,00	0,00

Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2022	Anno 2021	Anno 2020
VIVA SERVIZI S.P.A.		0,03375			0,00	2.764.831,00	3.813.400,00	5.544.957,00
CONSORZIO GORGOVIVO		0,01974			0,00	65.812,00	180.227,00	313.597,00
COSMARI S.R.L.		0,05865			0,00	39.761,00	26.139,00	94.585,00
TASK S.R.L.		0,00024			0,00	9.356,00	42.611,00	66.945,00
VIVA ENERGIA S.P.A.		0,33800			0,00	1.938.355,00	-1.461,00	0,00

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

NESSUNA

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2022 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*) **647.593,03**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2021 (*anno precedente*) **329.678,50**
Fondo cassa al 31/12/2020 (*anno precedente -1*) **625.313,15**
Fondo cassa al 31/12/2019 (*anno precedente -2*) **726.519,02**

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2022	0	0,00
2021	0	0,00
2020	0	0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2022	10.264,39	3.829.613,18	0,27
2021	11.454,11	3.734.546,26	0,31
2020	11.600,81	3.875.333,61	0,30

Debiti fuori bilancio riconosciuti
NESSUNO

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2022	0,00
2021	0,00
2020	0,00

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente NON ha rilevato un disavanzo di amministrazione, per il quale il Consiglio Comunale ha definito un piano di rientro.

Ripiano ulteriori disavanzi

NESSUNO

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

La spesa del personale presunta per l'anno 2024 è pari a complessivi € 557.483,41, al netto del rimborso per il personale sisma 2016 stabilizzato a tempo indeterminato pari ad € 76.000,00 (a fronte di una spesa per il personale e tempo determinato "stabilizzato" di € 103.198,00, vengono rimborsati € 76.000,00. Pertanto rimangono a carico del bilancio € 27.198,00).

Per le annualità 2024 - 2025 - 2026 si considera conclusa l'emergenza sanitaria da COVID-19.

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

- _ Rendiconto 2011 € 639.554,53
- _ Rendiconto 2012 € 600.623,76
- _ Rendiconto 2013 € 570.351,12
- _ Media triennio 2011-2012-2013 € 603.509,80

Vista l'attuale normativa in materia di facoltà di assunzione del personale negli Enti locali, nel combinato disposto tra art.3 del D.L. 90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014, L. 208/2015 (legge di stabilità 2016), D.L. 113/2016 convertito Legge 7 agosto 2016, D.L. 50/2017 convertito in legge 96/2017 (decreto Enti locali);

Dato atto che l'articolo 14-bis del decreto legge 4/2019, convertito in legge 26/2019, prevede che:

- l'arco temporale di riferimento sul quale calcolare in modo cumulativo il valore delle cessazioni intervenute nell'anno precedente sia il quinquennio precedente e non più il triennio;
- ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, rilevano sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità;

Di conseguenza le spese del personale per l'anno 2024 rientrano nei vincoli sopra riportati.

Personale in servizio al 31/12/2022 (anno precedente l'esercizio in corso)

Personale in servizio al 31/12/2022 (anno precedente l'esercizio in corso)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria B5	3	3	0
Categoria C1	2	1	1
Categoria C2	1	1	0
Categoria D1	7	6	1
Categoria D2	1	1	0
TOTALE	14	12	2

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2022: **14**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2022	14	665.313,32	17,69
2021	17	657.518,49	19,51
2020	15	643.401,50	18,90
2019	14	557.841,80	16,01
2018	14	675.760,13	19,40

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente *ha* rispettato i vincoli di finanza pubblica.

Nel periodo di valenza del presente D.U.P.semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A – Entrate

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2021 (accertamenti)	2022 (accertamenti)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	2026 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	936.809,00	930.323,92	1.044.648,44	1.065.894,51	1.112.295,91	1.120.174,51	2,033
Contributi e trasferimenti correnti	859.986,00	892.925,22	1.171.154,83	746.843,15	542.838,55	532.838,55	- 36,230
Extratributarie	1.937.751,26	2.006.364,04	2.470.412,12	2.376.277,43	2.405.988,59	2.393.242,41	- 3,810
TOTALE ENTRATE CORRENTI	3.734.546,26	3.829.613,18	4.686.215,39	4.189.015,09	4.061.123,05	4.046.255,47	- 10,609
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	24.670,36	58.379,90	5.119,20	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	3.759.216,62	3.887.993,08	4.691.334,59	4.189.015,09	4.061.123,05	4.046.255,47	- 10,707
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	631.504,92	1.270.419,18	33.378.083,53	17.510.738,00	112.000,00	112.000,00	- 47,538
<i>- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,000</i>
Accensione mutui passivi	10.150,40	10.220,01	361.748,27	646.516,67	0,00	0,00	78,720
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento di investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	297.942,17	347.484,51	211.289,28	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	939.597,49	1.628.123,70	33.951.121,08	18.157.254,67	112.000,00	112.000,00	- 46,519
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	500.000,00	500.000,00	0,000

TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	500.000,00	500.000,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	4.698.814,11	5.516.116,78	39.642.455,67	23.346.269,76	4.673.123,05	4.658.255,47	- 41,107

Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE	2021	2022	2023	2024	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	(riscossioni)	(riscossioni)	(previsioni cassa)	(previsioni cassa)	
	1	2	3	4	
Tributarie	927.431,38	892.922,12	1.887.426,22	1.981.142,48	4,965
Contributi e trasferimenti correnti	738.722,08	714.732,19	1.721.115,00	1.303.967,44	- 24,237
Extratributarie	1.965.530,26	2.010.552,08	2.789.249,71	2.823.235,46	1,218
TOTALE ENTRATE CORRENTI	3.631.683,72	3.618.206,39	6.397.790,93	6.108.345,38	- 4,524
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	3.631.683,72	3.618.206,39	6.397.790,93	6.108.345,38	- 4,524
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	577.556,04	1.206.955,91	33.722.972,38	27.545.403,87	- 18,318
<i>- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,000</i>
Accensione mutui passivi	25.206,95	13.419,94	361.748,27	745.599,73	106,110
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	602.762,99	1.220.375,85	34.084.720,65	28.291.003,60	- 16,997
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	4.234.446,71	4.838.582,24	41.482.511,58	35.399.348,98	- 14,664

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Titolo I - Le entrate tributarie

Le principali entrate tributarie, sono costituite dalle entrate di competenza comunale derivanti dalla riscossione dei seguenti tributi locali:

- IMU - imposta municipale propria

- TASI - tributo per i servizi indivisibili
- TARI - tassa sui rifiuti destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.
- Addizionale comunale IRPEF

L'IMU, la TASI e la TARI, costituiscono i tre componenti della IUC istituita dall'articolo 1, comma 639, della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013 e s.m.i.

IRPEF

Il comma 2 dell'art. 1 della legge 234/2021 (Legge di Bilancio 2022) ha ridotto da cinque a quattro gli scaglioni di reddito ai quali associare le aliquote dell'addizionale comunale all'IRPEF.

L'attuale aliquota applicata dal Comune di Esanatoglia è dello 0,7 per cento, approvata con DCC n. 5 del 28.03.2008.

Il Dipartimento delle Finanze ha reso noto che sul Portale Federalismo Fiscale è disponibile la versione aggiornata del Simulatore per l'addizionale comunale all'IRPEF, che Comuni possono utilizzare ai fini delle previsioni di bilancio.

A seguito della simulazione effettuata, è emerso un gettito atteso compreso tra € 176.916,00 (gettito minimo) e € 216.231,00 (gettito massimo).

Considerando che la simulazione tiene conto del gettito relativo all'anno 2021 e che nell'intervallo temporale tra tale anno e il 2024, ci sono importanti aumenti reddituali (lavoro dipendente, lavoro autonomo, Impresa, Partecipazione soc. di pers., Immobiliare, Pensione e Altro), si è ritenuto opportuno inserire nelle previsioni di bilancio 2024 – 2026 uno stanziamento di € 216.231,00 (Cap. E. 30) E.F. 2024.

La TASI non è stata applicata in questo Comune.

Per quanto riguarda l'imposta comunale propria (I.M.U.) vengono confermate le aliquote e le detrazioni dell'anno 2023 come nel modello che segue:

Imposta municipale propria (IMU), anno 2024:

Riferimento Normativo	Tipologia	Aliquota
COMMA 748	Abitazione principale e relative pertinenze ed immobili equiparati	Esclusi dall'IMU

COMMA 749	<p>all'abitazione principale.</p> <p>Aliquota per abitazione principale categoria catastale A/1, A/8, A/9 e relative pertinenze</p> <p>Aliquote per abitazioni IACP - ERP</p>	<p>0,35 per cento (3,5 per mille) detrazione€ 200,00</p> <p>0,95 per cento (9,5 per mille) detrazione€ 200,00</p>
COMMA 750	Aliquota per fabbricati rurali ad uso strumentale ex art 9, comma 3 bis, D.L. 557/1993	azzerata
COMMA 751	Aliquota per fabbricati costruiti e destinati all'impresa costruttrice alla vendita ex art. 1 comma 751 L. 160/2019	azzerata

COMMA 752	Terreni agricoli	Esenzione in quanto il territorio di Esanatoglia è interamente compreso nelle aree montane sulla base dell'elenco di cui alla Circolare n. 9/1993
COMMA 753	Aliquota per immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D	1,06 per cento (10,60 per mille) (7,6 per mille quota riservata allo Stato)
COMMA 754	Aliquota per tutti gli altri fabbricati	1,06 per cento (10,60 per mille)
COMMA 754	Aliquota per le aree edificabili	1,06 per cento (10,60 per mille)
COMMA 747	Aliquota per le abitazioni e relative pertinenze concesse in comodato ai parenti in linea retta di primo grado, con registrazione del contratto e possesso da parte del comodante di massimo due unità abitative nello stesso Comune	1,06 per cento (10,60 per mille) (riduzione del 50 per cento della base imponibile)
COMMA 760	Aliquota per immobili locati a canone concordato di cui alla L. 9 dicembre 1998 n. 431	1,06 per cento (10,60 per mille) (aliquota ridotta al 75 per cento= 0,795 per cento)

Ai sensi dell'art. 1 comma 816 della L. 160/2019, a partire dal 1° gennaio 2021, è stato istituito il Canone Unico Patrimoniale il quale sostituisce il Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP), l'Imposta comunale sulla pubblicità (ICP) il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari.

Si specifica infine, che ai sensi dell'art. 1 comma 427 della L. n. 213 del 30/12/2023 "Per l'anno 2024, con riferimento alle fattispecie individuate dall'articolo 1, comma 997, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, non sono dovuti i canoni di cui all'articolo 1, commi da 816 a 847, della legge 27 dicembre 2019, n. 160. Per il ristoro ai comuni a fronte delle minori entrate derivanti dalla disposizione di cui al primo periodo del presente comma, il fondo di cui al comma 1 dell'articolo 17-ter del decreto-legge 31 dicembre 2020, n. 183, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 febbraio 2021, n. 21, e' incrementato, per l'anno 2024, di 5 milioni di euro".

Nel prospetto che segue si riportano le previsioni di entrata del triennio 2024-2026:

Cap. Entrata	Tipologia di entrata	Programmazione annuale	Programmazione pluriennale	
		2024	2025	2026
27	IMU	424.369,51	424.369,51	424.369,51
48	TARI	285.665,00	301.176,00	301.176,00
30	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	216.231,00	247.121,40	255.000,00
331	CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA (EX CAPP. E. 33 - 36 - 330)	33.000,00	33.000,00	33.000,00

Titolo III – Entrate extratributarie

Con riferimento alle entrate, derivanti dalla:

- vendita e gestione dei servizi;
- dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e illeciti;
- da interessi attivi;
- da utili e dividendi;
- da rimborsi e da altre entrate correnti.

Nel prospetto che segue si riportano le relative previsioni per i gettiti preventivati relativamente al triennio considerato.

Cap.	Tipologia d'entrata	2024	2025	2026
234	Proventi da raccolta rifiuti isola ecologica	500,00	500,00	500,00
260	Diritti di segreteria	24.000,00	24.000,00	24.000,00
268	Diritti per rilascio carte d'identità	5.000,00	5.000,00	5.000,00
284	Mensa scolastica	57.256,47	62.000,00	62.000,00
308	Servizi cimiteriali	5.000,00	5.000,00	5.000,00
310	Proventi concessioni cimiteriali	5.000,00	5.000,00	5.000,00
312	Proventi illuminazione private sepolture	26.244,64	26.244,64	26.244,64
338	Proventi gestione casa di riposo	1.708.202,93	1.708.202,93	1.708.202,93
382	Fitti reali di terreni e fabbricati	4.500,00	4.500,00	4.500,00
383	Proventi centrale idroelettrica	103.773,39	152.341,02	139.594,84
385/10	Altre prestazioni patrimonio immobiliare	10.500,00	10.500,00	10.500,00
	TOTALE	1.949.977,43	2.003.288,59	1.966.542,41

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

La possibilità di effettuare spese in conto capitale è fortemente influenzata dalla capacità di reperimento di risorse, sempre più ridotta, a causa della riduzione dei trasferimenti dall'alto ed una limitata autonomia finanziaria. Per il Comune di Esanatoglia la parte capitale è sicuramente influenzata dai trasferimenti da altri organi giuridici statali per la ricostruzione e per la realizzazione dei prossimi PNRR.

Le entrate del titolo 4, contribuiscono, insieme a quelle dei titoli 5 e 6, al finanziamento delle spese d'investimento, ovvero all'acquisizione di quei beni a fecondità ripetuta, cioè utilizzati per più esercizi, nei processi produttivi/erogativi dell'ente locale. Per maggior dettagli si rimanda alla programmazione contenuta nel Piano Triennale delle OO.PP. dove vengono evidenziati gli interventi del triennio 2024 – 2026 e i relativi finanziamenti.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Nel 2024 è prevista la contrazione di n. 2 mutui:

- 1) "Riqualificazione del patrimonio edilizio del centro storico e del verde pubblico di connessione urbana" (E. 652 e U. 2700/6) per un importo di euro 146.516,67;
- 2) "Ampliamento cimitero comunale" (E. 652 e U. 2732) per un importo di euro 500.000,00;

Di seguito viene esposto il prospetto dei limiti di indebitamento, nel quale vi è da considerare a detrarre dalle entrate afferenti ai primi tre titoli, l'importo di € 361.439,77 per entrate straordinarie; pertanto, la capacità di indebitamento residua è pari ad € 333.410,60:

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2024

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui)</i> ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	930.323,92	939.370,00	953.650,00
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	892.925,22	434.044,09	437.212,32
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	2.006.364,04	2.141.000,00	2.254.703,36
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		3.829.613,18	3.514.414,09	3.645.565,68
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale ⁽¹⁾	(+)	382.961,32	351.441,41	364.556,57
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/ <i>esercizio precedente</i> ⁽²⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		382.961,32	351.441,41	364.556,57
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/ <i>esercizio precedente</i>	(+)	0,00	0,00	0,00
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		0,00	0,00	0,00
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

(1) Per gli enti locali l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Per gli enti locali di nuova istituzione si fa riferimento, per i primi due anni, ai corrispondenti dati finanziari del bilancio di previsione (art. 204, comma 1, del TUEL).

(2) Con riferimento anche ai finanziamenti imputati contabilmente agli esercizi successivi.

B – Spese

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente, l'Ente dovrà definire la stessa in funzione delle risorse disponibili e brevemente riepilogate nei paragrafi precedenti, nel rispetto degli equilibri di bilancio e di cassa.

Analogamente alla previsione dell'entrata, la previsione di spesa corrente, si è fondata partendo dalle spese sostenute negli esercizi precedenti, obbligatorie e ricorrenti, di quelle derivanti da obbligazioni già assunte in esercizi precedenti, nonché delle nuove o maggiori spese conseguenti al fabbisogno dell'ente. Tutto ciò per il perseguimento degli obiettivi di cui ai relativi Documenti Programmatici, per il funzionamento dei servizi, sulla base delle richieste dei Responsabili e nell'ambito, naturalmente, delle risorse del bilancio, per il principio dell'equilibrio di bilancio, tenuto conto, altresì, di quelle derivanti dall'applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata, introdotta dal nuovo sistema contabile (D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i).

Particolare attenzione, è riservata alla costituzione e rappresentazione degli accantonamenti per "rischi e spese potenziali", per il "fondo crediti di dubbia esigibilità" e per "il fondo perdite reiterate negli organismi partecipati".

Il nuovo principio contabile applicato, concernente la contabilità finanziaria, prevede, infatti, l'obbligatorietà di inserire in bilancio degli accantonamenti per passività potenziali (fondo spese e rischi) e l'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Sulla base della ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs.n.165/2001 così come modificato dall'art.16 della Legge n.183/2011 non risulta soprannumero o eccedenze di personale.

Sulla base della programmazione triennale del fabbisogno del personale anno 2024-2026, approvata con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 13/02/2024, per l'annualità 2024 non sono previste assunzioni di personale.

E' fatto salvo, comunque, il ricorso sulla base delle effettive esigenze e nel rispetto della normativa vigente ad assunzioni a tempo determinato e/o ricorso ad altre forme di lavoro flessibile, stante la dotazione organica dell'ente non idonea a fronteggiare i sempre più innumerevoli adempimenti.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Relativamente alla Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi, le spese programmate sono individuate nella tabella sotto riportata, distinte per fonti di finanziamento e per annualità:

ALLEGATO II - SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024/2025

SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	299,793.74	0.00	299,793.74
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	0.00	0.00	0.00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00
altro	0.00	0.00	0.00
totale	299,793.74	0.00	299,793.74

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	RUP	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEZZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione	
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
S00169080439202200001	2024		1		SI	IT133	Servizi	85100000-0	AMBULATORIO DI PROSSIMITA' CON SISTEMA DI TELEASSISTENZA	2	BARTOCCI LUIGI NAZZARENO	36	No	160,918.00	0.00	0.00	160,918.00	0.00				
S00169080439202200002	2024		1		SI	IT133	Servizi	85300000-2	PIAZZA SMART ASSISTANCE.	2	BARTOCCI LUIGI NAZZARENO	36	No	138,875.74	0.00	0.00	138,875.74	0.00				
														299,793.74 (13)	0.00 (13)	0.00 (13)	299,793.74 (13)	0.00 (13)				

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti le spese programmate sono individuate nella tabella sotto riportata, distinte per fonti di finanziamento e per annualità:

SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ESANATOGLIA

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale (2)
	Disponibilità finanziaria (1)			
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	16,935,743.33	0.00	0.00	16,935,743.33
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	646,516.67	0.00	0.00	646,516.67
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	0.00	0.00	0.00	0.00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00	0.00
altra tipologia	0.00	0.00	0.00	0.00
totale	17,582,260.00	0.00	0.00	17,582,260.00

SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ESANATOGLIA

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione dell'opera	Determinazioni dell'amministrazione (Tabella B.1)	Ambito di interesse dell'opera (Tabella B.2)	Anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta (Tabella B.3)	L'opera è attualmente fruibile parzialmente dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013 (Tabella B.4)	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso (Tabella B.5)	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice (4)	Vendita ovvero demolizione (4)	Oneri per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito in caso di demolizione	Parte di infrastruttura di rete
					0,00	0,00	0,00	0,00										

Note:

- (1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003.
- (2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato.
- (3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato.
- (4) In caso di cessione a titolo di corrispettivo o di vendita immobiliare deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C ; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D.

Il referente del programma
BENDIA DIMITRI

Tabella B.1

- a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
- b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi
- c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
- d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2

- a) nazionale
- b) regionale

Tabella B.3

- a) mancanza di fondi
- b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale b2) cause tecniche: presenza di contenzioso
- c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge
- d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
- e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4

- a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)
- b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi. (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)
- c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5

- a) prevista in progetto
- b) diversa da quella prevista in progetto

SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ESANATOGLIA

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione e - CODICE NUTS	Cessione o trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex art.21 comma 5 e art.191 comma 1 (Tabella C.1)	Concessi in diritto di godimento, a titolo di contributo ex articolo 21 comma 5 (Tabella C.2)	Già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L. 214/2011 (Tabella C.3)	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse (Tabella C.4)	Valore Stimato (4)							
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annualità successive	Totale			
													0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00

Note:

- (1) Codice obbligatorio: "I" + numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + progressivo di 5 cifre
- (2) Riportare il codice CUI dell'intervento al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opera incompiuta per la quale non si intenda procedere al completamento e non sia pertanto presente alcun intervento nella scheda D
- (3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP
- (4) Riportare l'ammontare con il quale l'immobile contribuirà a finanziare l'intervento, ovvero il valore dell'immobile da trasferire (qualora parziale, quello relativo alla quota parte oggetto di cessione o trasferimento) o il valore del titolo di godimento oggetto di

Tabella C.1

- 1. no
- 2. parziale
- 3. totale

Tabella C.2

- 1. no
- 2. sì, cessione
- 3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3

- 1. no
- 2. sì, come valorizzazione
- 3. sì, come alienazione

Tabella C.4

- 1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
- 2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
- 3. vendita al mercato privato
- 4. disponibilità come fonte di finanziamento per la realizzazione di un intervento ai sensi del

SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ESANATOGLIA

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	RUP (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Istat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosezione intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella D.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)							Intervento o parte di progetto (9)		
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo		Apporto di capitale privato (11)	
															Importo		Tipologia (Tabella D.4)							
L00169080439202100012	3	E15F21002020001	2024	SIMONCINI SARA	Si	No	011	043	016		01 - Nuova realizzazione	02.11 - Protezione, valorizzazione e fruizione dell'ambiente	BIKE E NATURA - PARCO ATTREZZATO DELL'ESINO.	2	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00		0,00		
L00169080439202100014	4	E15F21002030001	2024	BENDIA DIMTRI	Si	No	011	043	016		01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stedali	TUTTELETERREDELMOND. O - PEDALANDO TRA MONASTERI E ROCCHIE.	2	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00		0,00		
L00169080439202200002	5	E14E21003650001	2024	SIMONCINI SARA	Si	Si	011	043	016		01 - Nuova realizzazione	02.12 - Riassetto e recupero di siti urbani e produttivi	OPERE DI URBANIZZAZIONE PERMETTAZIONE DENOMINATA "EX CONCERIA OTTOLINA"	2	2.140.000,00	0,00	0,00	0,00	2.140.000,00	0,00		0,00		
L00169080439202200003	6	E12C21001000001	2024	SIMONCINI SARA	Si	No	011	043	016		03 - Recupero	05.08 - Sociali e scolastiche	RIPRISTINO CON MIGLIORAMENTO SISMICO IMMOBILE DENOMINATO CASA PALAZZO.	2	644.500,00	0,00	0,00	0,00	644.500,00	0,00		0,00		
L00169080439202200004	7	E17H210066530001	2024	SIMONCINI SARA	Si	Si	011	043	016		03 - Recupero	01.01 - Stedali	OPERE DI URBANIZZAZIONE CENTRO STORICO.	2	1.830.000,00	0,00	0,00	0,00	1.830.000,00	0,00		0,00		
L00169080439202200005	8	E17H21011540001	2024	SIMONCINI SARA	Si	No	011	043	016		03 - Recupero	02.12 - Riassetto e recupero di siti urbani e produttivi	RIQUALIFICAZIONE PARTE ALTA - P.ZZA G. LEOPARDO, CORSO V. EMANUELE, PARCO FLUVIALE, LE VENE.	2	685.000,00	0,00	0,00	0,00	685.000,00	0,00		0,00		
L00169080439202200006	9	E12C21001010001	2024	SIMONCINI SARA	Si	No	011	043	016		04 - Ristrutturazione	05.10 - Abitative	EDIFICIO C.SO.V. EMANUELE - ALLOGGI POPOLARI E SEDE ASSOCIAZIONI.	2	535.000,00	0,00	0,00	0,00	535.000,00	0,00		0,00		
L00169080439202200009	15	E12C21000780001	2024	SIMONCINI SARA	Si	No	011	043	016		03 - Recupero	05.11 - Beni culturali	RIPRISTINO CON MIGLIORAMENTO SISMICO IMMOBILE DENOMINATO EX CARTIERA - VIA S. UBALDO.	2	1.245.000,00	0,00	0,00	0,00	1.245.000,00	0,00		0,00		
L00169080439202200010	16	E12C21000770001	2024	SIMONCINI SARA	Si	No	011	043	016		03 - Recupero	05.99 - Altre infrastrutture sociali	RIPRISTINO CON MIGLIORAMENTO SISMICO CASA DI RIPOSO - CHESA S. M. MADDALENA.	2	1.165.000,00	0,00	0,00	0,00	1.165.000,00	0,00		0,00		
L00169080439202200011	17	E11B21003300001	2024	SIMONCINI SARA	Si	No	011	043	016		01 - Nuova realizzazione	02.11 - Protezione, valorizzazione e fruizione dell'ambiente	REALIZZAZIONE AREE EMERGENZA PER PROTEZIONE CIVILE E SOSTA CAMPER.	2	345.000,00	0,00	0,00	0,00	345.000,00	0,00		0,00		
L00169080439202200012	18	E11B21003240001	2024	SIMONCINI SARA	Si	No	011	043	016		03 - Recupero	05.08 - Sociali e scolastiche	RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE URBANA AREA EX SCUOLA MEDIA CARLO ALBERTO DALLA CHESA E PALESTRA.	2	2.015.000,00	0,00	0,00	0,00	2.015.000,00	0,00		0,00		
L00169080439202200014	19	E17H21011580001	2024	SIMONCINI SARA	Si	No	011	043	016		03 - Recupero	01.01 - Stedali	INFRASTRUTTURE E URBANIZZAZIONI FRAZIONE PALAZZO RIQUALIFICAZIONE AREE.	2	785.000,00	0,00	0,00	0,00	785.000,00	0,00		0,00		
L00169080439202200002	2	E1823002520006	2024	BENDIA DIMTRI	Si	No	011	043	016		58 - Ampliamento o potenziamento	02.12 - Riassetto e recupero di siti urbani e produttivi	RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO DEL CENTRO STORICO E DEL VERDE PUBBLICO DI CONNESSIONE URBANA.	2	979.850,00	0,00	0,00	0,00	979.850,00	0,00		0,00		
L00169080439202200004	14	E18C23000070004	2024	BENDIA DIMTRI	Si	No	011	043	016		01 - Nuova realizzazione	05.31 - Culto	AMPLIAMENTO CIMITERO COMUNALE.	2	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00		0,00		
L00169080439202400001	20	E15F24000090001	2024	BENDIA DIMTRI	Si	No	011	043	016	IT03	01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stedali	PNC - INTERVENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA DELL'ABITATO STORICO DI CAPRIGLIA* - ULTERIORI FONDI PER GARANTIRE CHIUSURA INTERVENTO (RIPRISTINO FRANA).	1	125.000,00	0,00	0,00	0,00	125.000,00	0,00		0,00		

L00169080439202400002	21	E18E2400000001	2024	BENDIA DIMTRI	Si	No	011	043	016	IT33	01 - Nuova realizzazione	03.16 - Distribuzione di energia	COFINANZIAMENTO - INTERVENTO DI REALIZZAZIONE E RIGENERAZIONE IMPIANTI SPORTIVI "TESANOTOLIA BIKE PARK" (CIS).	2	340.000,00	0,00	0,00	0,00	340.000,00	0,00	0,00				
L00169080439202400003	22	E17H2003040002	2024	BENDIA DIMTRI	Si	No	011	043	016	IT33	04 - Ristrutturazione	01.01 - Stradali	LAVORI DI MIGLIORAMENTO DELLA RETE STRADALE DI ALCUNE VIE DEL CENTRO URBANO.	2	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00				
L00169080439202400004	23		2024	BENDIA DIMTRI	Si	No	011	043	016	IT33	03 - Recupero	05.08 - Sociali e scolastiche	TIN - TUTTOMOTORIANO - PALAZZO LAB - BORGO DELLE IDEE	2	1.787.910,00	0,00	0,00	0,00	1.787.910,00	0,00	0,00				
L00169080439202400005	24		2024	BENDIA DIMTRI	Si	No	011	043	016	IT33	03 - Recupero	02.11 - Protezione, valorizzazione e fruizione dell'ambiente	OPERE DI MESSA IN SICUREZZA EDIFICI E AREE PUBBLICHE.	2	780.000,00	0,00	0,00	0,00	780.000,00	0,00	0,00				
L00169080439202400006	25		2024	BENDIA DIMTRI	Si	No	011	043	016	IT33	03 - Recupero	05.12 - Sport, spettacolo e tempo libero	MESSA IN SICUREZZA E POTENZIAMENTO IMPIANTI SPORTIVI DI LOCALITA' BRESCIANO.	2	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00				
Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. Int. Ann.n. (2)	Codice CUP (3)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	RUP (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Istat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella D.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)							Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)		Intervento o parte di progetto
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Importo		Tipologia (Tabella D.4)		
														17.582.280,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.582.280,00	0,00			0,00		

Note:

- (1) Numero intervento = "L" + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
- (2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica
- (3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
- (4) Reportare nome e cognome del RUP
- (5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera e) del D.Lgs.50/2016
- (6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera o) del D.Lgs.50/2016
- (7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 commi 11 e 12
- (8) Ai sensi dell'art.4 comma 6, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito.
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
- (10) Reportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
- (11) Reportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale
- (12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 8 e 10. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Tabella D1

C1. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento D3+ realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)
C2. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

Tabella D2

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella D3

1. finanza di progetto
2. concessione di costruzione e gestione
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. contratto di disponibilità
9. altro

Tabella D4

1. modifica ex art.5 comma 9 lettera b)
2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c)
3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d)
4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e)
5. modifica ex art.5 comma 11

SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ESANATOGLIA

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	RUP	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (1)		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											Codice AUSA	Denominazione	
L00169080439202100012	E15F21002020001	BIKE E NATURA - PARCO ATTREZZATO DELL'ESINO.	SIMONCINI SARA	350.000,00	350.000,00	CPA	2	No	No	2			
L00169080439202100014	E15F21002030001	TUTTELETERREDELMONDO - PEDALANDO TRA MONASTERI E ROCCHIE.	BENDIA DIMITRI	700.000,00	700.000,00	MIS	2	No	No	2	0000400396	UNIONE MONTANA POTENZA, ESINO, MUSONE.	
L00169080439202200002	E14E21003650001	OPERE DI URBANIZZAZIONE PERIMETRAZIONE DENOMINATA "EX CONCERIA OTTOLINA"	SIMONCINI SARA	2.140.000,00	2.140.000,00	MIS	2	No	No	2			
L00169080439202200003	E12C21001000001	RIPRISTINO CON MIGLIORAMENTO SISMICO IMMOBILE DENOMINATO CASA PALAZZO.	SIMONCINI SARA	644.500,00	644.500,00	CPA	2	No	No	2			
L00169080439202200004	E17H21006530001	OPERE DI URBANIZZAZIONE CENTRO STORICO.	SIMONCINI SARA	1.830.000,00	1.830.000,00	MIS	2	No	No	2			
L00169080439202200005	E17H21011540001	RIQUALIFICAZIONE PARTE ALTA - P.ZZA G. LEOPARDI, CORSO V. EMANUELE, PARCO FLUVIALE, LE VENE.	SIMONCINI SARA	685.000,00	685.000,00	MIS	2	No	No	2			
L00169080439202200006	E12C21001010001	EDIFICIO C.SO V. EMANUELE - ALLOGGI POPOLARI E SEDE ASSOCIAZIONI.	SIMONCINI SARA	535.000,00	535.000,00	CPA	2	No	No	2			
L00169080439202200009	E12C21000780001	RIPRISTINO CON MIGLIORAMENTO SISMICO IMMOBILE DENOMINATO EX CARTIERA - VIA S. UBALDO.	SIMONCINI SARA	1.245.000,00	1.245.000,00	CPA	2	No	No	2			
L00169080439202200010	E12C21000770001	RIPRISTINO CON MIGLIORAMENTO SISMICO CASA DI RIPOSO - CHIESA S. M. MADDALENA.	SIMONCINI SARA	1.165.000,00	1.165.000,00	MIS	2	No	No	2			
L00169080439202200011	E11B21003300001	REALIZZAZIONE AREE EMERGENZA PER PROTEZIONE CIVILE E SOSTA CAMPER.	SIMONCINI SARA	345.000,00	345.000,00	MIS	2	No	No	2			
L00169080439202200012	E11B21003240001	RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE URBANA AREA EX SCUOLA MEDIA CARLO ALBERTO DALLA CHIESA E PALESTRA.	SIMONCINI SARA	2.015.000,00	2.015.000,00	CPA	2	No	No	2			
L00169080439202200014	E17H21011580001	INFRASTRUTTURE E URBANIZZAZIONI FRAZIONE PALAZZO. RIQUALIFICAZIONE AREE.	SIMONCINI SARA	785.000,00	785.000,00	MIS	2	No	No	2			
L00169080439202300002	E18I23002520006	RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO DEL CENTRO STORICO E DEL VERDE PUBBLICO DI CONNESSIONE URBANA.	BENDIA DIMITRI	979,850,00	979,850,00	MIS	2	No	No	1			
L00169080439202300004	E18C23000070004	AMPLIAMENTO CIMITERO COMUNALE.	BENDIA DIMITRI	500.000,00	500.000,00	MIS	2	No	No	1			

L00169080439202400001	E15F24000090001	PNC - "INTERVENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA DELL'ABITATO STORICO DI CAPRIGLIA" - ULTERIORI FONDI PER GARANTIRE CHIUSURA INTERVENTO (RIPRISTINO FRANA).	BENDIA DIMITRI	125.000.00	125.000.00	CPA	1	No	No	1			
L00169080439202400002	E18E24000000001	COFINANZIAMENTO - INTERVENTO DI REALIZZAZIONE E RIGENERAZIONE IMPIANTI SPORTIVI 'ESANATOGLIA BIKE PARK' (CIS).	BENDIA DIMITRI	340.000.00	340.000.00	MIS	2	No	No	1	0000400396	UNIONE MONTANA POTENZA ESINO MUSONE	
L00169080439202400003	E17H22003040002	LAVORI DI MIGLIORAMENTO DELLA RETE STRADALE DI ALCUNE VIE DEL CENTRO URBANO.	BENDIA DIMITRI	150.000.00	150.000.00	CPA	2	No	No	1			
L00169080439202400004		TIN - TUTTOINTORNOANOI - PALAZZO LAB - BORGO DELLE IDEE	BENDIA DIMITRI	1.787.910.00	1.787.910.00	MIS	2	No	No	1	0000400396	UNIONE MONTANA POTENZA ESINO MUSONE	
L00169080439202400005		OPERE DI MESSA IN SICUREZZA EDIFICI E AREE PUBBLICHE.	BENDIA DIMITRI	760.000.00	760.000.00	CPA	2	No	No	1	0000400396	UNIONE MONTANA POTENZA ESINO MUSONE	
L00169080439202400006		MESSA IN SICUREZZA E POTENZIAMENTO IMPIANTI SPORTIVI DI LOCALITA' BRESCIANO.	BENDIA DIMITRI	500.000.00	500.000.00	CPA	2	No	No	1	0000400396	UNIONE MONTANA POTENZA ESINO MUSONE	
Codice Unico Intervento - CU	CUP	Descrizione dell'intervento	RUP	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (1)		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											Codice AUSA	Denominazione	

(*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

(1) Riportare, se noti, il Codice AUSA e la Denominazione della Centrale di Committenza, del Soggetto Aggregatore o di altra Stazione Appaltante qualificata alla quale si intenda delegare la procedura di affidamento o al cui Accordo quadro o convenzione si

Tabella E.1 ADN - Adeguamento normativo AMB - Qualità ambientale
COP - Completamento Opera Incompiuta CPA - Conservazione del patrimonio
MIS - Miglioramento e incremento di servizio URB - Qualità urbana
VAB - Valorizzazione beni vincolati DEM - Demolizione Opera Incompiuta
DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2
1. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento di fattibilità delle alternative progettuali".
2. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento finale".
3. progetto definitivo
4. progetto esecutivo

SCHEMA F: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ESANATOGLIA

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Importo intervento	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

C – Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

Come si evince dal prospetto sottostante per gli anni 2024-2026 il Comune di Esanatoglia rispetta gli equilibri di bilancio per la parte corrente, per la parte capitale e per la parte economico-finanziaria:

Come si evince dal prospetto sottostante per gli anni 2023-2025 il Comune di Esanatoglia rispetta gli equilibri di bilancio per la parte corrente, per la parte capitale e per la parte economico-finanziaria:

EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2024 - 2025 - 2026

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.418.090,86			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		4.189.015,09 0,00	4.061.123,05 0,00	4.046.255,47 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> <i>di cui fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		4.162.145,87 0,00 179.185,61	3.887.000,76 0,00 179.185,61	3.897.788,30 0,00 179.185,61
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	(-)		26.869,22 0,00 0,00	174.122,29 0,00 0,00	148.467,17 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti ⁽²⁾ <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE ⁽³⁾					
O=G+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2024 - 2025 - 2026

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento ⁽²⁾	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		18.157.254,67	112.000,00	112.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)		18.157.254,67 0,00	112.000,00 0,00	112.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2024 - 2025 - 2026

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE					
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y			0,00	0,00	0,00

SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)

Equilibrio di parte corrente (O)			0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)		0,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali			0,00	0,00	0,00

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incrementi di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(1) Indicare gli anni di riferimento.

(2) In sede di approvazione del bilancio di previsione è consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. Nel corso dell'esercizio è consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione di bilancio) è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(3) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

(4) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi di parte corrente in termini di competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni, o pagamenti.

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2024 - 2025 - 2026

ENTRATE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	SPESE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	1.418.090,86								
Utilizzo avanzo di amministrazione <i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00 <i>0,00</i>	0,00 <i>0,00</i>	0,00 <i>0,00</i>	Disavanzo di amministrazione ⁽¹⁾		0,00	0,00	0,00
					Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ⁽²⁾		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.981.142,48	1.065.894,51	1.112.295,91	1.120.174,51	Titolo 1 - Spese correnti	6.585.253,97	4.162.145,87	3.887.000,76	3.897.788,30
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.303.967,44	746.843,15	542.838,55	532.838,55					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.823.235,46	2.376.277,43	2.405.988,59	2.393.242,41					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	27.545.403,87	17.510.738,00	112.000,00	112.000,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	29.085.920,50	18.157.254,67	112.000,00	112.000,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Totale entrate finali	33.653.749,25	21.699.753,09	4.173.123,05	4.158.255,47	Totale spese finali	35.671.174,47	22.319.400,54	3.999.000,76	4.009.788,30
Titolo 6 - Accensione di prestiti	745.599,73	646.516,67	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	65.203,74	26.869,22	174.122,29	148.467,17
					<i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	1.000.000,00	500.000,00	500.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	1.000.000,00	500.000,00	500.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	6.107.869,31	6.095.600,00	1.725.600,00	1.725.600,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	6.188.930,94	6.095.600,00	1.725.600,00	1.725.600,00
Totale titoli	41.507.218,29	29.441.869,76	6.398.723,05	6.383.855,47	Totale titoli	42.925.309,15	29.441.869,76	6.398.723,05	6.383.855,47
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	42.925.309,15	29.441.869,76	6.398.723,05	6.383.855,47	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	42.925.309,15	29.441.869,76	6.398.723,05	6.383.855,47
Fondo di cassa finale presunto	0,00								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.

(2) Solo per le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. Corrisponde alla seconda voce del conto del bilancio spese.

* Indicare gli anni di riferimento.

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

(descrivere solo le missioni attivate)

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

MISSIONE 02 Giustizia

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

MISSIONE 07 Turismo

MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità

MISSIONE	11	Soccorso civile
MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
MISSIONE	13	Tutela della salute
MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività
MISSIONE	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
MISSIONE	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
MISSIONE	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
MISSIONE	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
MISSIONE	19	Relazioni internazionali
MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti
MISSIONE	50	Debito pubblico
MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie

MISSIONE 99 Servizi per conto terzi

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO 2024				ANNO 2025				ANNO 2026			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	942.694,55	60.000,00	0,00	1.002.694,55	810.403,28	60.000,00	0,00	870.403,28	817.330,25	60.000,00	0,00	877.330,25
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	75.108,96	0,00	0,00	75.108,96	74.082,42	0,00	0,00	74.082,42	74.082,42	0,00	0,00	74.082,42
4	185.100,00	35.000,00	0,00	220.100,00	202.027,50	5.000,00	0,00	207.027,50	200.932,78	5.000,00	0,00	205.932,78
5	63.300,00	644.500,00	0,00	707.800,00	36.800,00	0,00	0,00	36.800,00	36.800,00	0,00	0,00	36.800,00
6	35.700,00	500.000,00	0,00	535.700,00	26.429,03	0,00	0,00	26.429,03	26.199,69	0,00	0,00	26.199,69
7	3.660,00	0,00	0,00	3.660,00	3.660,00	0,00	0,00	3.660,00	3.660,00	0,00	0,00	3.660,00
8	1.000,00	5.879.200,93	0,00	5.880.200,93	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
9	272.950,00	8.902.760,00	0,00	9.175.710,00	342.280,35	0,00	0,00	342.280,35	339.776,66	0,00	0,00	339.776,66
10	238.502,90	127.000,00	0,00	365.502,90	154.548,36	2.000,00	0,00	156.548,36	164.026,34	2.000,00	0,00	166.026,34
11	202.198,00	0,00	0,00	202.198,00	99.031,81	0,00	0,00	99.031,81	99.031,81	0,00	0,00	99.031,81
12	1.921.745,85	2.008.793,74	0,00	3.930.539,59	1.907.600,42	45.000,00	0,00	1.952.600,42	1.906.086,17	45.000,00	0,00	1.951.086,17
13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	23.951,98	0,00	0,00	23.951,98	23.676,57	0,00	0,00	23.676,57
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	205.185,61	0,00	0,00	205.185,61	205.185,61	0,00	0,00	205.185,61	205.185,61	0,00	0,00	205.185,61
50	0,00	0,00	26.869,22	26.869,22	0,00	0,00	174.122,29	174.122,29	0,00	0,00	148.467,17	148.467,17
60	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00
99	0,00	0,00	6.095.600,00	6.095.600,00	0,00	0,00	1.725.600,00	1.725.600,00	0,00	0,00	1.725.600,00	1.725.600,00
TOTALI	4.162.145,87	18.157.254,67	7.122.469,22	29.441.869,76	3.887.000,76	112.000,00	2.399.722,29	6.398.723,05	3.897.788,30	112.000,00	2.374.067,17	6.383.855,47

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2024			Totale
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	
1	1.134.893,54	117.296,90	0,00	1.252.190,44
2	0,00	0,00	0,00	0,00
3	105.474,14	0,00	0,00	105.474,14
4	214.195,75	4.188.943,46	0,00	4.403.139,21
5	69.367,56	793.065,49	0,00	862.433,05
6	40.002,75	557.292,31	0,00	597.295,06
7	7.920,00	0,00	0,00	7.920,00
8	1.000,00	9.684.435,06	0,00	9.685.435,06
9	330.489,82	9.367.386,00	0,00	9.697.875,82
10	316.017,74	182.549,94	0,00	498.567,68
11	215.708,85	0,00	0,00	215.708,85
12	2.627.380,07	4.155.530,62	0,00	6.682.910,69
13	1.942,98	0,00	0,00	1.942,98
14	71.427,00	39.420,72	0,00	110.847,72
15	0,00	0,00	0,00	0,00
16	0,00	0,00	0,00	0,00
17	0,00	0,00	0,00	0,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00
20	1.549.433,77	0,00	0,00	1.549.433,77
50	0,00	0,00	65.203,74	65.203,74
60	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
99	0,00	0,00	6.188.930,94	6.188.930,94
TOTALI	6.585.253,97	29.085.920,50	7.254.134,68	42.925.309,15

COMUNE DI ESANATOGLIA, li 14 marzo, 2024

Il Responsabile del Servizio Finanziario

DOTT.SSA BOARELLI SANDRA

Il Rappresentante Legale

LUIGI NAZZARENO BARTOCCI

COMUNE DI ESANATOGLIA

Provincia di Macerata

Piano comunale delle Performance

2024- 2026

ai sensi del D. Lgs. 150/2009

Approvato con Atto G.C. n 25 del 14/03/2024

Relazione di presentazione

Il Piano Triennale della performance si pone l'obiettivo di avviare il ciclo di gestione della performance previsto dall' articolo 4 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

È un documento programmatico triennale nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione della *performance*.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del predetto decreto, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare “*la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*” di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Esanatoglia (Mc).

Si vuole inoltre evidenziare come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentono di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

In esecuzione della normativa vigente (articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150), il Comune di Esanatoglia, provvede alla redazione del presente Piano prendendo come modello le indicazioni operative impartite dagli organismi preposti, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione valutazione della Performance.

Oltre ai contenuti esplicitamente richiamati dall'articolo 10, comma 1 del decreto (obiettivi ed indicatori dell'amministrazione e del personale responsabile di Posizione Organizzativa), al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della *performance*, nel presente Piano sono presenti, in particolare, i seguenti ulteriori contenuti:

a) la descrizione della "identità" dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (mandato istituzionale) e "cosa fa" (declinazione del mandato in obiettivi strategici ed operativi) l'amministrazione. Questi contenuti sono indispensabili per una piena attuazione delle finalità di qualità e comprensibilità della rappresentazione della *performance*.

b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione. Ad esempio attraverso l'analisi del contesto esterno si ricavano informazioni importanti sull'evoluzione dei bisogni della collettività e, in generale, sulle attese degli *stakeholder* elementi questi ultimi essenziali per la qualità della rappresentazione della *performance*

c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle *performance*. In particolare i contenuti specifici da inserire sono: la descrizione delle fasi, dei soggetti e dei tempi del processo per la realizzazione del Piano.

Il presente programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto d'informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni dei programmi del Comune nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere ed alimentare un clima di fiducia verso l'operato del comune.

La realizzazione del piano ha lo scopo di rendere concreta la sfida di una pubblica amministrazione più efficiente, più accessibile e trasparente, a cominciare dal modo in cui vengono distribuite le risorse ai dipendenti, è necessario pertanto che l'Ente effettui una puntuale pianificazione delle attività, degli obiettivi e dei relativi controlli, cioè un modo attraverso cui mettere in sinergia positiva programmazione, obiettivi, attuazione e controllo.

Il Decreto Legislativo n. 150/2009, prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre, in via preventiva, gli obiettivi che l'amministrazione si pone per ciascun anno (attraverso il piano annuale della performance) e rilevare, in via consuntiva, quanta parte degli obiettivi dell'anno precedente è stata effettivamente conseguita, assicurandone la pubblicità per i cittadini.

Importante è il collegamento fra l'attività di attuazione degli obiettivi e le regole di trasparenza al fine di garantire ai cittadini l'accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito internet, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, al perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati delle attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il Ciclo della Performance implementato nel Comune di Esanatoglia è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) individuazione degli obiettivi strategici sulla base delle indicazioni fornite dalla Giunta Comunale su indicazione delle proposte presentate dal Segretario in coordinamento con i responsabili di settore al fine di favorire una condivisione degli obiettivi da raggiungere;
- 2) definizione e assegnazione da parte della Giunta Municipale degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 3) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 4) misurazione e valutazione della performance;
- 6) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 7) rendicontazione dei risultati agli organismi (nucleo di valutazione) ed organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Con Deliberazione di Consiglio n. 14 del 28 marzo 2019, esecutiva ai sensi di legge, adeguata con Deliberazione di Consiglio n. 30 del 30.07.2019, il Comune di Esanatoglia ha provveduto, tra l'altro, ad aderire alla convenzione tra i Comuni aderenti e l'Unione Montana Potenza Esino Musone per l'esercizio in forma associata delle funzioni in materia di Organismo Indipendente di Valutazione, trasformato in Nucleo Indipendente di Valutazione.

Pertanto, il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.), approvato dall'Unione Montana Potenza Esino Musone, mediante propria Deliberazione n. 84 del 25/07/2019, a valere sui Comuni aderenti, rappresenta il nuovo sistema di valutazione per il Comune di Esanatoglia.

In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, gli obiettivi individuati dalla Giunta, si articolano secondo la seguente classificazione e rappresentano la “**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**”:

- **Performance organizzativa di ente**, misura la capacità dell'ente di conseguire obiettivi strategici comuni o di essere performante in alcuni aspetti ritenuti strategici. Essa viene definita in sede di PEG ed è rappresentata da:

a) obiettivi generali, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali e gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da trasversalità.

b) obiettivi trasversali a tutto l'ente, che possono coincidere anche con particolari progetti che coinvolgono tutta l'organizzazione.

- **Performance organizzativa di struttura**, misura la capacità della singola struttura organizzativa (Area o Settore) di conseguire gli obiettivi assegnati con il PEG e di garantire la performance dei processi di erogazione dei servizi (attività istituzionale corrente della struttura). Rappresentata da:

c) obiettivi settoriali, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative derivante attività progettuale legata agli obiettivi assegnati in sede di PEG.

Oltre alla Performance organizzativa descritta nei punti precedenti, il sistema di valutazione riguarda anche la “**PERFORMANCE INDIVIDUALE**”, la cui valutazione è riferita a:

- grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali relativi all’ambito organizzativo di interesse (contributo dato al raggiungimento degli obiettivi individuali);
- grado di copertura del ruolo (comportamenti organizzativi)

Il sistema di misurazione e conseguente valutazione della performance e premialità, è meglio esplicitato nella tabella che segue:

	Il sistema di misurazione e valutazione delle Performance		PESO PER TITOLARI DI PO	PESO PER PERSONALE B/C/D
Performance organizzativa	Fattori collegati alle performance organizzativa di ente		20%	10%
	Fattori collegati alla Performance organizzativa di struttura	Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura (PEG/PdP)	30%	20%
Performance individuale	Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali relativi all'ambito organizzativo di interesse (contributo dato al raggiungimento degli obiettivi individuali)		30%	40%
	Grado di copertura del ruolo (comportamenti organizzativi)		20%	30%
			100%	100%

ANALISI CONTESTO ESTERNO

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2020 n. **1917**

Popolazione residente alla fine del 2023 n. **1.977** di cui:

maschi n. **918**

femmine n. **1.012**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **59**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **172**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **236**

in età adulta (30/65 anni) n. **920**

oltre 65 anni n. **550**

Nati nell'anno n. **10**

Deceduti nell'anno n. **31**

Saldo naturale: +/- **-21**
 Immigrati nell'anno n. **12**
 Emigrati nell'anno n. **61**
 Saldo migratorio: +/- **49**
 Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **+28**
 Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **3.000** abitanti

Risultanze del territorio

Ai sensi dell'art. 170, comma 7, D.Lgs. n. 267/2000, i piani e gli strumenti urbanistici vigenti sono coerenti con le previsioni annuali e pluriennali.

Superficie Km² **4.782**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **3**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **No**

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Altri strumenti urbanistici:

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. **0**

Scuole dell'infanzia con posti n. **46**

Scuole primarie con posti n. **79**

Scuole secondarie con posti n. **47**

Strutture residenziali per anziani n. **82**

Farmacie Comunali n. **0**

Depuratori acque reflue n. **0**

Rete acquedotto Km **0,00**

Aree verdi, parchi e giardini Km² **0,000**

Punti luce Pubblica Illuminazione n. **772**

Rete gas Km **0,00**

Discariche rifiuti n. **0**

Mezzi operativi per gestione territorio n. **4**

Veicoli a disposizione n. **3**

La classifica dei comuni della Provincia di Macerata ordinata per popolazione residente. I dati sono aggiornati al 01/01/2024 (Istat).

	<u>Comune</u>	Popolazione <i>residenti</i>	<u>Superficie</u> <i>km²</i>	<u>Densità</u> <i>abitanti/km²</i>	<u>Altitudine</u> <i>m s.l.m.</i>
1.	Civitanova Marche	41.942	46,07	910	3
2.	MACERATA	40.537	92,53	438	315
3.	Recanati	20.708	103,46	200	293

4.	Tolentino	17.933	95,12	189	228
5.	Potenza Picena	15.449	48,55	318	237
6.	Corridonia	14.688	61,96	237	255
7.	Porto Recanati	12.392	17,25	718	6
8.	San Severino Marche	11.899	194,25	61	235
9.	Morrovalle	9.826	42,58	231	245
10.	Cingoli	9.595	148,20	65	631
11.	Matelica	9.187	81,10	113	354
12.	Treia	9.019	93,54	96	342
13.	Monte San Giusto	7.474	20,04	373	236
14.	Montecosaro	7.386	21,88	338	252
15.	Montecassiano	6.842	33,36	205	215
16.	Pollenza	6.243	39,55	158	341
17.	Camerino	6.164	129,88	47	661
18.	Castelraimondo	4.352	44,85	97	307
19.	Mogliano	4.324	29,26	148	313
20.	Appignano	4.056	22,67	179	199
21.	Montelupone	3.360	32,67	103	272
22.	Montefano	3.324	33,94	98	242
23.	San Ginesio	3.085	78,02	40	680
24.	Sarnano	3.044	63,17	48	539
25.	Urbisaglia	2.408	22,86	105	310
26.	Loro Piceno	2.136	32,58	66	436
27.	Apiro	2.040	53,78	38	516
28.	Esanatoglia	1.903	47,91	40	446
29.	Petriolo	1.835	15,65	117	271
30.	Belforte del Chienti	1.827	16,05	114	347
31.	Caldarola	1.602	29,22	55	314
32.	Fiuminata	1.281	76,22	17	479
33.	Sant'Angelo in Pontano	1.249	27,38	46	473
34.	Pieve Torina	1.235	74,80	17	470
35.	Colmurano	1.177	11,20	105	414
36.	Serravalle di Chienti	1.037	95,99	11	647
37.	Pioraco	973	19,45	50	441
38.	Visso	963	100,41	9,59	607
39.	Penna San Giovanni	946	28,08	34	630
40.	Valfornace	909	48,61	19	441
41.	Serrapetrona	897	37,65	24	490
42.	Muccia	808	25,91	31	454

43.	Ripe San Ginesio	804	10,17	79	430
44.	Gualdo	728	22,22	33	652
45.	Monte San Martino	697	18,47	38	603
46.	Fiastra	608	84,48	7,20	732
47.	Gagliole	511	24,05	21	484
48.	Camporotondo di F.	488	8,81	55	335
49.	Cessapalombo	442	27,58	16	434
50.	Sefro	433	42,54	10	497
51.	Ussita	368	55,29	6,66	744
52.	Castelsantangelo SN	225	70,67	3,18	780
53.	Poggio San Vicino	222	13,03	17	509
54.	Bolognola	142	25,86	5,49	1.070
55.	Monte Cavallo	105	38,51	2,73	648

ANALISI CONTESTO INTERNO

La struttura del Comune è organizzata in Settori e Aree che costituiscono l'articolazione di massima dimensione dell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Amministrazione nell'ambito di una o più materie appartenenti ad un'area omogenea.

In relazione alle finalità e agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione, nella Dotazione Organica i Settori e le Aree sono così individuati:

- a) 1° Settore: Area Amministrativa, alla quale sono attribuite le funzioni inerenti Affari generali - Servizi Demografici - Cimiteri – SINDACO PRO-TEMPORE GEOM. BARTOCCI LUIGI;
- b) 2° Settore: Area Contabile, alla quale sono attribuite le funzioni inerenti Contabilità - Finanza - Personale - Economato - Patrimonio Mobiliare – DOTT.SSA BOARELLI SANDRA;
- c) 3° Settore: Area Tributi e Servizi Sociali, alla quale sono attribuite le funzioni inerenti Tributi - Servizi Sociali - Servizi Scolastici - Cultura – SINDACO PRO-TEMPORE GEOM. BARTOCCI LUIGI;
- d) 4° Settore: Area Casa di Riposo, alla quale sono attribuite le funzioni inerenti Casa di Riposo – SINDACO PRO-TEMPORE GEOM. BARTOCCI LUIGI
- e) 5° Settore: Area Tecnica, alla quale sono attribuite le funzioni inerenti Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio Immobiliare - Protezione Civile -Ecologia - Ambiente - Energia - Gestione Impianti Energie Rinnovabili – ERAP – GEOM. BENDIA DIMITRI;
- f) 6° Settore: Area Sisma e Urbanistica, alla quale sono attribuite le funzioni inerenti Sisma - Urbanistica – Edilizia – ING. SIMONCINI SARA;
- g) 7° Settore: Area Vigilanza Urbana, alla quale sono attribuite le funzioni inerenti Circolazione Stradale - Traffico - Segnaletica - Polizia Locale - P.G. - P.S. - Commercio - Attività Ricettive – Suap – COM. BONFILI LUCA;

La Dotazione organica dell'Ente viene dettagliata nell'Allegato A) alla DGC n. 9 del 13/02/2024.

Personale

Personale in servizio al 31/12/2022 (*anno precedente l'esercizio in corso*)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria B5	3	3	0
Categoria C1	2	1	1
Categoria C2	1	1	0
Categoria D1	7	6	1
Categoria D2	1	1	0
TOTALE	14	12	2

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2023: **14**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio, al netto delle spese del personale relative al sisma 2016 (totalmente rimborsate dalla regione Marche) e al covid-19.

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2022	14	665.313,32	17,69
2021	17	657.518,49	19,51
2020	15	643.401,50	18,90
2019	14	557.841,80	16,01
2018	14	675.760,13	19,40

Servizi gestiti in forma diretta:

- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali (tributi minori)
- Ufficio tecnico, Urbanistica, Edilizia privata e catasto
- Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio Scolastico
- Polizia Locale
- Scuola dell'Infanzia e altri ordini di scuola
- Trasporto
- Refezione
- Servizio Necroscopico
- Servizi di viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica

Servizi gestiti in forma associata

- Servizi gestione entrate tributarie, ad esclusione dei tributi minori (*Unione Montana Potenza Esino Musone*)
- Servizi del settore sociale, ad esclusione degli asili nido e del servizio necroscopico (*Unione Montana Potenza Esino Musone*)
- Servizio Polizia Locale (*compartecipazione Unione Montana Potenza Esino Musone*);
- Servizio SUAP (*Unione Montana Potenza Esino Musone*)

Servizi affidati a organismi partecipati

PARTITA IVA E CODICE FISCALE	RAGIONE DENOMINAZIONE SOCIALE	FORMA GIURIDICA	PERCENTUALE PARTECIPAZIONE	OGGETTO SOCIALE	DURATA SOCIETA'	UTILI (+) O PERDITA (-) (IMPORTI ARROTONDATI)		
						2020	2021	2022
02191980420	VIVA SERVIZI S.P.A. - VIA DEL COMMERCIO N. 29 60100 ANCONA (AN)	SOCIETA' DI CAPITALI	0,3375	GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (CAPTAZIONE - ADDUZIONE E DISTRIBUZIONE, VENDITA DI ACQUA AD USI PLURIMI - FOGNATURA - DEPURAZIONE DELLE ACQUE REFLUE ECC) - COD. ATECO 360000	2030	5.544.957,00	3.813.400,00	2.764.831
02906230426	VIVA ENERGIA S.P.A. - VIA DEL COMMERCIO N. 29 60100 ANCONA (AN)	SOCIETA' DI CAPITALI	0,338	GESTIONE DIRETTA E INDIRETTA, ANCHE TRAMITE SOCIETA' PARTECIPATE, DI ATTIVITA' ATTINENTI IL SETTORE GAS E ENERGIA E SERVIZI RELATIVI			1.461	1.938.355
00322690421	CONSORZIO GORGOVIVO VIA TRIESTE, N. 2 -60127 ANCONA (AN)	CONSORZIO	0,1974	LOCAZIONE IMMOBILIARE DEI BENI PROPRI O IN KLEASING (AFFITTO) - AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO PER CONTO DEGLI ENTI CONSORZIATI - Amministrazione impianti e reti distribuzione acqua - reti fognarie ecc.	A TEMPO INDETERMINATO	313.597,00	180.227,00	65.812
00899570436	COSMARI S.R.L. LOCALITA' PIANE DI CHIENZI - 62029 TOLENTINO (MC)	SOCIETA' DI CAPITALI	0,5865	GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (CAPTAZIONE - ADDUZIONE E DISTRIBUZIONE, VENDITA DI ACQUA AD USI PLURIMI - FOGNATURA - DEPURAZIONE DELLE ACQUE REFLUE ECC) - COD. ATECO 360000	A TEMPO INDETERMINATO	94.585,00	26.139,00	39.761,00
01369040439	TASK S.R.L. - TELEMATIC APPLICATIONS FOR SYNERGIC KNOWLEDGE - VIA VELLUTI 62100 MACERATA (MC)	SOCIETA' DI CAPITALI	0,024	GESTIONE SERVIZI INFORMATICI PER PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	2050	66.945,00	42.611,00	9.356,00

Servizi affidati ad altri soggetti

NESSUNO

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2024, 2025, 2026, approvato il 22.02.2024
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2024	2025	2026

1	Rigidità strutturale bilancio				
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei	16,36	21,58	20,85

		primi tre titoli delle Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi progressi)			
2	Entrate correnti				
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	91,02	93,89	94,23
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	58,94		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	70,76	72,99	73,26
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	47,61		
3	Spese di personale				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	14,60		
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	(pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	6,41		
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,00		
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00		
4	Esternalizzazione dei servizi				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000	53,30	51,50	51,36

		"Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV			
5	Interessi passivi				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	0,32	4,28	4,12
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
6	Investimenti				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	5,74	1,17	1,17
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	2,09	370,47	315,88
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
7	Debiti non finanziari				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi	100,00		

		FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")			
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamiento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]/ stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 +U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,00		
8	Debiti finanziari				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	0,00	0,00	0,00
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamiento di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,96	8,57	7,78
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00		
9	Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	69,24		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	0,00		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	30,75		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	69,24		
10	Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,00	0,00	0,00
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0,00		
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate e	0,00	0,00	0,00

		trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)			
11	Fondo pluriennale vincolato				
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	0,00	0,00	0,00
12	Partite di giro e conto terzi				
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	42,86	20,32	20,40
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	43,14	21,24	21,18

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

1. Realizzazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di quelle relative alla trasparenza.
2. Realizzazione del Pareggio di Bilancio.
3. Realizzazione avanzo di amministrazione.
4. Pianificazione delle attività di controllo dei contratti.
5. Realizzazione obiettivi previsti dal PNRR per i rapporti tra cittadino e P.A.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

1^ SETTORE: AREA AMMINISTRATIVA

1. Amministrazione Trasparente: garantire il costante aggiornamento dei dati su Amministrazione Trasparente.
2. Questionario Spesa Sociale: redazione, compilazione ed invio.
3. Politiche di contrasto alla povertà: verifica dell'effettiva e regolare erogazione delle prestazioni.
4. Customer satisfaction servizi demografici: somministrazione all'utenza di un questionario sulla valutazione e soddisfazione dei servizi erogati.
5. Verifica progetti e procedure per la digitalizzazione prevista dal PNRR e misurazione degli stati di avanzamento.

2^ SETTORE: AREA CONTABILE

1. Regolare riaccertamento dei residui: verifica residui attivi e passivi.
2. Gestione del personale: realizzazione di nuove assunzioni, come definito nel PTFP 2024-2026.
3. Gestione dei Bilanci annuali e pluriennali preventivo e consuntivo ed azioni di verifica, riscontro, controllo.
4. Verifica periodica dell'andamento economico dell'Ente e delle partite legate ai finanziamenti.
5. Procedure di verifica, monitoraggio e liquidazione.

3^ SETTORE: AREA TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI

1. Regolare verifica e applicazione del costo dei servizi e delle tariffazioni.
2. Gestione dell'area tributi in linea con le disposizioni legislative e le direttive di bilancio.
3. Verifica e controllo delle entrate tributarie e degli accertamenti.
4. Verifica attività di inclusione sociale, inserimenti lavorativi, servizi vari alla persona

4^ SETTORE: CASA DI RIPOSO

1. Ampliamento autorizzazioni posti RPD, verifica e supporto amministrativo, controllo.
2. Verifica gestione ed implementazione del contratto di gestione dei servizi alla struttura.
3. Gestione rendicontazione delle autorizzazioni e delle procedure per RSA e RDP.
4. Controllo gestionale delle autorizzazioni all'ingresso ed accesso alla struttura.
5. Verifica ed aggiornamento dei vari Regolamenti Comunali di accesso e del servizio offerto dalla Casa di Riposo.

5^ SETTORE: AREA TECNICA

1. Miglioramento viabilità comunale: Verifica progettazioni, finanziamenti, lavori e relative pratiche istruttorie approvazione progetto esecutivo dei lavori e regolare pratica istruttoria.
2. Verifica e gestione degli affidamenti e funzionamento per la gestione degli impianti di fornitura energia elettrica e termica.
3. Gestione centrale idroelettrica: mantenimento e raggiungimento obiettivi gestionali e contabili.
4. Verifica dei progetti contenuti nel Piano Triennale OO.PP. e misurazione degli stati di avanzamento.
5. Verifica progetti affidati all'interno della programmazione PNRR, PNC Sisma e misurazione degli stati di avanzamento.

6^ SETTORE: AREA SISMA E URBANISTICA

1. Verifica dell'aggiornamenti delle strumentazioni urbanistiche comunali.
2. Gestione e validazione delle progettualità private secondo le recenti disposizioni legislative.
3. Calcolo e verifica degli Oneri di Concessione ove previsti.

4. Rendicontazione spese sostenute per il “Sisma 2016”: ottenimento entrate a totale copertura delle spese sostenute. Qualora alcune spese non siano “rendicontabili”, redazione di opportuna e puntuale relazione chiarificatoria e giustificativa.
5. Realizzazione progetti “Sisma 2016”: realizzazione progetti contenuti nel Piano Triennale OO.PP. e misurazione degli stati di avanzamento.
6. Realizzazione progetti PNRR e PNC Sisma e misurazione degli stati di avanzamento.

7^ SETTORE: AREA VIGILANZA URBANA

1. Realizzazione obiettivi relativi al controllo sul territorio: valori numerici contenuti nel PEG 2021 e valori gestionali inerenti ad accertamenti, ispezioni, verbali, sanzioni e misure restrittive ed informative.
2. Gestione associata servizio Polizia Locale: ottimizzazione della presenza in servizio del personale durante periodi di “scopertura” del personale dipendente e del periodo estivo e/o di necessaria maggior presenza.
3. Verifica e riscontro del sistema di video controllo esistente ed in finanziamento.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI INDIVIDUALI

SETTORE E/O AREA ATTIVITA'	FIGURA PROFESSIONALE	CAT. EC.	NOMINATIVO	NOTE	OBIETTIVI
1^ SETTORE: AREA AMMINISTRATIVA (Affari generali - Servizi Demografici - Cimiteri)	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	Ottaviani Michela		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA AMMINISTRATIVA
	Istruttore Amministrativo	C	Ciccolini Filippo		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA AMMINISTRATIVA
2^ SETTORE: AREA CONTABILE (Contabilità - Finanza - Personale - Economato - Patrimonio Mobiliare)	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	Boarelli Sandra	P.O.	VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA CONTABILE
	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	Pellegrino Erica		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA CONTABILE
3^ SETTORE: AREA TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI (Tributi - Servizi Sociali - Servizi Scolastici – Cultura)	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	Troiani Michela		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI
4^ SETTORE:	Istruttore	D	Merli Eleonora		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

AREA CASA DI RIPOSO (Casa di Riposo)	Direttivo Amministrativo				DI STRUTTURA – AREA CASA DI RIPOSO
	Operatrice Socio Sanitaria	B	Todini Ornella		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA CASA DI RIPOSO
5^ SETTORE: AREA TECNICA (Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio Immobiliare - Protezione Civile - Ecologia - Ambiente - Energia - Gestione Impianti Energie Rinnovabili - ERAP)	Istruttore Direttivo Tecnico	D	Bendia Dimitri	P.O.	VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA TECNICA
	Istruttore Tecnico part-time 33%	C	Corvini Federico		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA TECNICA
	Istruttore Amministrativo	C	Bartocci Sara		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA TECNICA
	Operaio specializzato	B	Tritarelli Nicola		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA TECNICA
6^ SETTORE: AREA SISMA E URBANISTICA (Sisma - Urbanistica - Edilizia)	Istruttore Direttivo Tecnico	D	Simoncini Sara	P.O.	VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA SISMA E URBANISTICA
	Istruttore Tecnico	C	Cervigni Alessio		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA SISMA E URBANISTICA
7^ SETTORE: AREA VIGILANZA URBANA (Circolazione Stradale - Traffico - Segnaletica - Polizia Locale - P.G. - P.S. - Commercio - Attività Ricettive - SUAP)	Istruttore Direttivo Responsabile Servizi Polizia Municipale e Locale	D	Bonfili Luca	P.O.	VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA VIGILANZA URBANA

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Parametri di valutazione del comportamento organizzativo dei Titolari di P.O.

Fattori di valutazione	Comportamenti oggetto di valutazione	Peso %	Valutazione (da 1 a 10)	Punteggio complessivo Valutazione per Peso = (A*B)/10
Capacità di programmazione e controllo delle attività	<ul style="list-style-type: none">- Capacità di individuare gli obiettivi ed elaborare un programma di lavoro, quantificando le risorse necessarie, tenendo conto degli indirizzi della Giunta.- Capacità di gestire le attività di competenza, anche attraverso periodiche azioni di monitoraggio e verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi e dell'impiego delle risorse, proponendo l'adozione di interventi correttivi.- Miglioramento dei processi lavorativi e/o dei servizi.- Semplificazione delle procedure.	5		
Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none">- Comportamenti ed iniziative adottati per valorizzare i collaboratori ed accrescerne la motivazione.- Analisi e segnalazione dei fabbisogni formativi e di addestramento/aggiornamento del personale assegnato.- Qualità della Leadership espressa.- Capacità di valutare i collaboratori.	5		
Orientamento all'utente esterno/interno	<ul style="list-style-type: none">- Capacità di individuare e analizzare i bisogni dell'utenza interna ed esterna.- Capacità di analizzare l'impatto delle azioni sull'utenza interna ed esterna.- Contributo al miglioramento delle relazioni interne ed esterne all'ente.- Utilizzo di sistemi informativi orientati all'utenza.	5		
Flessibilità organizzativa	<ul style="list-style-type: none">-Disponibilità alle eventuali modifiche organizzative proposte o alle innovazioni che comportano un cambiamento nel modo di lavorare.- Proattività verso le novità ed i cambiamenti.- Iniziative e proposte avanzate per:<ol style="list-style-type: none">1. la realizzazione degli obiettivi previsti negli strumenti di programmazione2. la razionalizzazione dell'organizzazione interna	5		
TOTALE		20		20 punti

Parametri di valutazione del comportamento organizzativo (cat. B/C/D)

Competenze	Comportamenti oggetto di valutazione	Peso	Valutazione (da 1 a 10)	Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
Impegno e qualità della Performance individuale	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche 	15		
Adattamento operativo	<ul style="list-style-type: none"> - Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi informativi 	5		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio; - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto 	10		
TOTALE		30		30 punti

Comune di Esanatoglia

Provincia di Macerata

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

NUMERO 1 del 11-01-2024

OGGETTO: PIAO 2024/2026 CONFERMA DEL PTPTC 2023/2025 PER L'ANNO 2024.

L'anno duemilaventiquattro il giorno undici del mese di gennaio, alle ore 20:09 in modalità di Audio-Videoconferenza, su piattaforma digitale GoToMeeting messa a disposizione da Asmel, visto il Regolamento sul funzionamento delle sedute della Giunta Municipale approvato in data 09/05/2022 con Delibera di G.M. n. 41, in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

Bartocci Luigi Nazzareno	SINDACO	P
Brugnola Debora	VICE SINDACO	P
Ubalдини Sabrina	ASSESSORE	P

Assegnati n. 3, In carica n. 3, Assenti n. 0, Presenti n. 3.

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il SEGRETARIO COMUNALE Dr.Valentini Alessandro

Constatato il numero legale dei presenti, assume la presidenza il Sig. Bartocci Luigi Nazzareno nella sua qualità di SINDACO ed invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto su riferito.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

PREMESSO CHE:

- l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, **con meno di 50 dipendenti** l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione in forma semplificata, di seguito semplicemente PIAO di durata triennale, con aggiornamento annuale;

- lo scopo del PIAO è quello di «assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso»;

- il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (nell'elencazione delle norme, e relativi adempimenti, vengono individuati i Piani e gli atti che confluiscono nel PIAO):

«a) **gli obiettivi programmatici e strategici della performance** secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, **stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa**;

b) **la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali**, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati **all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale**;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie **riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale**, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne**, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata **alle progressioni di carriera del personale**, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) **gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione**, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) **l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi** di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) **le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni**, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi».

Il Piano definisce, altresì, in apposita sez. **le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti** (c.d. questionari di gradimento), stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati, ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, *Attuazione dell'articolo 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici*;

Il PIAO, e i relativi aggiornamenti, viene pubblicato «entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale».

Considerato che nello schema di decreto oggetto d'Intesa nella Conferenza, **si è compreso che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso in Sezioni di cui l'articolo 3 :**

ART. 3 – SEZIONE, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE:

a) **Performance**: la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e dalle Linee Guida che saranno emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

b) **Rischi corruttivi e trasparenza**: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 (costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013).

CONSIDERATO CHE:

- che la L. n. 190 del 6.11.2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", prevede che le singole amministrazioni provvedano all'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- ogni anno l'ANAC emana un PNA (Piano Nazionale Anticorruzione);
- ogni tre anni il PNA viene rifatto completamente o, meglio, riproposto con validità per i tre anni successivi, nei due anni successivi il PNA è un semplice aggiornamento;
- ogni anno i comuni, come tutte le P.A., devono approvare un loro piano anticorruzione;
- che con Delibera n. 605 del 19/12/2023 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022;
- che, pertanto, per adempiere alla predisposizione dei piani, ci si potrà avvalere delle indicazioni del vigente PNA 2022 aggiornamento 2023;
- che l'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare;

- che il Responsabile dell'anticorruzione e per la trasparenza elabora e aggiorna o conferma lo schema di PTPCT per il triennio 2024/2026;
- che la Giunta Municipale con Delibera n. 65 del 30.06.2023 ha approvato il DUP per il periodo 2024/2026 ulteriormente semplificato;
- Vista la Delibera di Giunta Municipale n. 86 del 24/08/2023 ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – APPROVAZIONE";
- DATO ATTO che l'ANAC in sede di aggiornamento del PNA 2022 al punto 10.1.2 prevede che i gli Enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione;

PRECISATO , altresì che questo ente dispone di n. 15 (tra cui 4 a tempo determinato ed un part-time a tempo indeterminato) al 31.12.2023;

• **CONSIDERATO che:**

- - nel corso dell'anno 2023 non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- - non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- - non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- - non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti delle sezioni anticorruzione e trasparenza;

Visto il Dlgs n. 80 del 2021 e ss mm ii ed in particolare l'art 6 e ss.

Visto il DLgs n.267 del 18/08/2000

Visto lo Statuto Comunale

Viste le disposizioni dell'Ente in vigore

Accertata la competenza della Giunta Comunale art 48 del Dlgs 267 del 2000

PROPONE

- le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente delibera;
- di confermare per il il PTPCT per l'anno 2024 che è contenuto nel documento approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 86 del 24/08/2023 ad oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – APPROVAZIONE;
- di ordinare al Responsabile del Settore Amministrativo di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione sia sulle apposite sezioni di Amministrazione trasparente, sia negli altri canali di comunicazione istituzionale.
- Di dichiarare stante l'urgenza di provvedere, il presente immediatamente eseguibile con separata e palese votazione ai sensi dell'art. 134 comma 4, del TUEL, approvato con D.Lgs n. 267/2000.

La presente deliberazione viene adottata dalla Giunta Municipale, riunitasi in data del presente atto, previa convocazione del Sindaco e svoltasi in modalità di videoconferenza per mezzo di collegamento su piattaforma Gotomeeting ai sensi di quanto precedentemente stabilito dal

Regolamento di funzionamento delle sedute della Giunta Municipale, le cui modifiche ed integrazioni sono state approvate con Delibera di G. M. n. 41 del 09/05/2022, in conformità di quanto previsto dall'art. 73 D.L. 17/03/2020. Il Segretario Comunale ha partecipato al collegamento, potendo accertare la presenza del Sindaco e del numero di Assessori necessario alla validità della seduta, nonché la possibilità di ogni intervento a partecipare alla discussione sul contenuto dell'atto e potendo verbalizzare, altresì, in merito al voto finale sullo stesso atto espresso da ogni partecipante in maniera palese su chiamata nominale. La presente dichiarazione deve intendersi a specifica ed integrazioni delle informazioni sulle modalità di svolgimento della seduta riportate nel frontespizio dell'atto.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con voti unanimi e favorevoli, dei presenti e votanti, espressi nei modi di legge;

DELIBERA

- le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente delibera;
- di confermare per il il PTPCT per l'anno 2024 che è contenuto nel documento approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 86 del 24/08/2023 ad oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – APPROVAZIONE;
- di ordinare al Responsabile del Settore Amministrativo di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione sia sulle apposite sezioni di Amministrazione trasparente, sia negli altri canali di comunicazione istituzionale.

Inoltre, stante l'urgenza,

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con voti unanimi e favorevoli, dei presenti e votanti, espressi nei modi di legge;

DELIBERA

- di dichiarare, stante l'urgenza di provvedere, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma del T.U.E.L., di cui al D. Lgs. N. 267/2000.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Bartocci Luigi Nazzareno

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Valentini Alessandro

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



Comune di Esanatoglia
Provincia di Macerata

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

**PROPOSTA
DELIBERA DI GIUNTA**

UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA

PROPOSTA N. 1 del 02-01-2024

OGGETTO: PIAO 2024/2026 CONFERMA DEL PTPTC 2023/2025 PER L'ANNO 2024.

Si esprime sulla presente proposta parere Favorevole, ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147bis comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, attestante la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Segretario Comunale
Valentini Alessandro

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



Comune di Esanatoglia
Provincia di Macerata

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

**PROPOSTA
DELIBERA DI GIUNTA**

UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA

PROPOSTA N. 1 del 02-01-2024

OGGETTO: PIAO 2024/2026 CONFERMA DEL PTPTC 2023/2025 PER L'ANNO 2024.

Si esprime sulla presente proposta parere Favorevole, ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147bis comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità contabile.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Boarelli Sandra

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Comune di Esanatoglia
Provincia di Macerata

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

NUMERO 1 del 11-01-2024

OGGETTO: PIAO 2024/2026 CONFERMA DEL PTPTC 2023/2025 PER L'ANNO 2024.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Della suestesa deliberazione, ai sensi dell'art. 124 D.Lgs. n. 267/2000, viene iniziata oggi la pubblicazione nel sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi.

È comunicata, contestualmente, ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000

Esanatoglia li 17-01-2024

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
(Nominativo leggibile nel certificato di firma)

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Comune di Esanatoglia
Provincia di Macerata

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

NUMERO 1 del 11-01-2024

OGGETTO: PIAO 2024/2026 CONFERMA DEL PTPTC 2023/2025 PER L'ANNO 2024.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il presente atto è esecutivo:

Lo stesso giorno in cui è stato adottato perché dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs.n.267/2000.

Esanatoglia li 17-01-2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Valentini Alessandro

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



Comune di Esanatoglia

Provincia di Macerata

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

NUMERO 9 del 13-02-2024

OGGETTO: PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) TRIENNIO 2024 - 2026 E APPROVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA.

L'anno duemilaventiquattro il giorno tredici del mese di febbraio, alle ore 20:40 in modalità di Audio-Videoconferenza, su piattaforma digitale GoToMeeting messa a disposizione da Asmel, visto il Regolamento sul funzionamento delle sedute della Giunta Municipale approvato in data 09/05/2022 con Delibera di G.M. n. 41, in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

Bartocci Luigi Nazzareno	SINDACO	P
Brugnola Debora	VICE SINDACO	P
Ubalдини Sabrina	ASSESSORE	P

Assegnati n. 3, In carica n. 3, Assenti n. 0, Presenti n. 3.

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il SEGRETARIO COMUNALE Dr.Valentini Alessandro

Constatato il numero legale dei presenti, assume la presidenza il Sig. Bartocci Luigi Nazzareno nella sua qualità di SINDACO ed invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto su riferito.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Preso atto che:

- l'art. 39 della L. 27/12/1997 n. 449 ha stabilito che 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;
- a norma dell'art. 91 TUEL gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- a norma dell'art. 1, comma 102, L. 30/12/2004, n. 311, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 28/12/2001, n. 448 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 527 dicembre 1997, n. 449 e smi;
- secondo l'art. 3 comma 120 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

Visto l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D. Lgs 25 maggio 2017, n. 75:

«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.»;

Viste in tal senso le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

Accertato che fra gli effetti dell'applicazione del D.lgs. 75/2017 e delle Linee guida sui fabbisogni sembra esserci il superamento dell'obbligo di nuovi concorsi per la copertura dei posti di nuova istituzione in organico (cfr. n questo senso la delibera 189/2018 della Corte dei conti del Veneto, che si basa sul superamento della dotazione organica come meccanismo rigido e dell'indicazione a considerarne i vincoli solo come tetto di spesa);

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione del piano triennale di fabbisogni del personale, con valenza triennale ma da approvare annualmente, in coerenza con gli altri strumenti di programmazione economico finanziario dell'Ente;

Rilevato che il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni;

Considerato che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Considerato, altresì, che per la spesa del personale è necessario fare riferimento al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'*ultimo rendiconto della gestione approvato* e per le entrate correnti si deve considerare la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli *ultimi tre rendiconti approvati*, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

Preso atto che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 27.04.2023 si provveduto ad approvare il rendiconto dell'esercizio finanziario 2022;

Ritenuto necessario, pertanto, aggiornare il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2024 – 2026, tenendo conto delle risultanze approvate e di cui al punto precedente;

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al **28,60%**, e che pertanto il Comune di Esanatoglia si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;

Rilevato che secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "*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, (...) 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*".

Considerato inoltre che:

- per effetto dell'art. 5, in sede di prima applicazione per l'anno 2020, il DPCM limita il potenziale importo incrementale di spesa di personale in misura pari alla percentuale indicata nella tabella 2, calcolata sul consuntivo 2018;
- a tale valore si aggiungono, sempre nel rispetto del tetto dato dal primo "valore soglia", le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020;

Rilevato pertanto che il Comune di Esanatoglia dispone di un margine di potenziale maggiore spesa ("Capacità assunzionali") pari a € **30.971,28** (€ 66.148,78 - € 8.596,09 "Riduzione PO per superamento limite 2016" - € 26.580,81 "Cessione capacità assunzionali" all'Unione Montana) – Allegato B, fino al raggiungimento del primo valore soglia, e "Resti assunzionali" pari a € **57.058,80** (€ 92.235,70 - € 8.596,09 "Riduzione PO per superamento limite 2016" - € 26.580,81 "Cessione capacità assunzionali" all'Unione Montana) – Allegato C;

Dato atto che l'articolo 14-bis del decreto legge 4/2019, convertito in legge 26/2019, prevede che:

- l'arco temporale di riferimento sul quale calcolare in modo cumulativo il valore delle cessazioni intervenute nell'anno precedente sia il quinquennio precedente e non più il triennio;
- ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, siano le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, e quelle programmate nella medesima annualità;

Considerato che in materia di resti assunzionali di cui all'art.3, c.5, del D.L.90/2014 la delibera n.28/SEZAUT/2015/QMIG del 14/22 settembre 2015 ha fornito le seguenti indicazioni:

- a) il riferimento al triennio (oggi quinquennio) precedente inserito nell'art.4, comma 3, del D.L.78/2015, che ha integrato l'art.3 comma 5, del D.L.90/2014 è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti a ritroso rispetto l'anno in cui si intende effettuare le assunzioni;
- b) con riguardo alle cessazioni di personale verificatesi in corso d'anno, il budget assunzionale di cui all'art.3, c.5, del D.L.90/2014 va calcolato imputando la spesa a regime per l'intera annualità;

Considerato, altresì, che è intenzione di questa Amministrazione procedere all'aggiornamento della Dotazione Organica (Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto dispositivo), secondo le disposizioni in essa contenute;

Visti:

- l'art. 16 della L.183/2011 e l'art. 33 del D. Lgs 165/2001, che dispongono l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, prevedendo, in caso di inadempienza il divieto di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;
- l'art. 1 comma 719 e 723 della legge 208/2015, che impongono il rispetto delle disposizioni relative ai saldi di finanza pubblica (pareggio di bilancio) come condizione necessaria per le assunzioni;
- l'art. 27 comma 9 del DL 66/2017 secondo il quale la mancata attivazione della piattaforma di certificazione dei crediti determina il divieto di assunzioni;
- l'art. 6 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 prevede che la mancata adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal D. Lgs 198/2006 determina

l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni;

Preso atto che:

- è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale e tale ricognizione ha dato esito negativo;
- l'ente ha rispettato il Patto di Stabilità interno per l'anno 2015 e gli obiettivi del pareggio di bilancio per l'anno 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 ed il bilancio di previsione 2024-2026 assicura il rispetto degli obiettivi anche per il 2024, 2025 e 2026 (conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali per l'anno 2024, 2025 e 2026);
- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;
- è stato adottato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2024-2026 (Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 13/02/2024);

Considerato altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Bilancio Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;

Dato atto che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68;

Visto che:

- ai sensi dell'art. 4 decreto legge 11 novembre 2016, n. 205, fatto salvo dalla legge 229/2016 (ora art. 50 bis DL 189/2016), avente ad oggetto nuovi interventi urgenti in favore delle popolazioni e dei territori interessati dagli eventi sismici del 2016, i Comuni facenti parte dell'all. 2 al D.L. 189/2016 sono stati autorizzati ad assumere, per la gestione della complessa fase dell'emergenza, professionalità di tipo tecnico od amministrativo con contratti di lavoro a tempo determinato, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e successive modificazioni, e di cui all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296, per comunicare e chiedere quanto di seguito;
- al Comune di Esanatoglia sono state assegnate n. 5 "assunzioni sisma" e n. 1 "assunzioni PNRR", di cui n. 2 con Categoria Economica D1 e n. 4 con Categoria Economica C1;

Considerato inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

Rilevato a tal fine che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a □ **603.509,80** (Rendiconto 2011 □ 639.554,53_ Rendiconto 2012 □ 600.623,76_ Rendiconto 2013 □ 570.351,12) e che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 in sede previsionale per il triennio 2024-2026 si mantiene in diminuzione rispetto al 2011-2013, anche tenendo conto del fatto che ai sensi dell'art. 7 del DPCM *"La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296"*;

Verificato inoltre il rispetto di tutti i vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;

Ritenuto pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026,

secondo il seguente programma di assunzioni:

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TEMPO	ANNO	PROCEDURA
NESSUNA ASSUNZIONE					

Dato atto che il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del suddetto programma di reclutamento, come risulta dal prospetto Allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto dispositivo, senza superare il "valore soglia" sopra citato;

Dato atto che le assunzioni di specie, come evidenziato nella nota dell'USR - Ufficio Speciale per la Ricostruzione della Regione Marche, ns prot. n. 5505 del 11/08/2022, sono in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 9, comma 28, del Decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 e ss.mm.ii., e di cui all'art. 1, commi 557 e 562 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296;

Dato atto, altresì, che il presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa diretto a carico del bilancio comunale, in quanto trattasi di spesa interamente rimborsata dagli uffici competenti, nell'ambito delle assunzioni relative allo svolgimento delle pratiche del sisma dell'ottobre 2016 e seguenti, a seguito di regolare rendicontazione, secondo i criteri e le modalità sopra ribadite;

Preso atto che ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente;

Ritenuto pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, approvando il nuovo schema di dotazione organica del Comune di Esanatoglia, secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 (Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto dispositivo) e secondo le disposizioni in essa contenute;

Rilevato che il costo della dotazione organica così come delineata nel presente provvedimento, rientra nella programmazione finanziaria già esistente e pertanto si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006;

Acquisito il parere del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 239 D. Lgs 267/2000 in data 08/02/2024 (verbale n. 3);

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regione Autonomie Locali;

Preso atto del parere favorevole di regolarità tecnica del Responsabile del Servizio, espresso ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U. – D. Lgs. n. 18/08/2000 n. 267;

PROPONE

Per le motivazioni riportate in premessa;

1) di prendere atto:

- che il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 28,60%;
- che di conseguenza il margine di potenziale maggiore spesa ("Capacità assunzionali") è pari a a € **30.971,28** (€ 66.148,78 - € 8.596,09 "Riduzione PO per superamento limite 2016" - € 26.580,81 "Cessione capacità assunzionali" all'Unione Montana) – Allegato B, fino al raggiungimento del primo valore soglia, e "Resti assunzionali" pari a € **57.058,80** (€ 92.235,70 - € 8.596,09 "Riduzione PO per superamento limite 2016" - € 26.580,81 "Cessione capacità assunzionali" all'Unione Montana) – Allegato C;

2) di aggiornare la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026, **nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato**, nonché di contenimento della spesa di personale, delle sottoindicate figure professionali, risultanti vacanti nella nuova dotazione organica (Allegato A di cui in allegato), parte integrante e sostanziale del presente atto dispositivo, secondo il seguente programma di assunzioni:

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TEMPO	ANNO	PROCEDURA
NESSUNA ASSUNZIONE					

- 3) di dare atto che le assunzioni di specie, come evidenziato nella nota dell'USR - Ufficio Speciale per la Ricostruzione della Regione Marche, ns prot. n. 5505 del 11/08/2022, sono in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 9, comma 28, del Decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 e ss.mm.ii., e di cui all'art. 1, commi 557 e 562 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- 4) di dare atto, altresì, che il presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa diretto a carico del bilancio comunale, in quanto trattasi di spesa interamente rimborsata dagli uffici competenti, nell'ambito delle assunzioni relative allo svolgimento delle pratiche del sisma dell'ottobre 2016 e seguenti, a seguito di regolare rendicontazione, secondo i criteri e le modalità sopra ribadite;

- 5) di approvare la dotazione organica dell'Ente, secondo le linee di indirizzo del DPCM 8 maggio 2018 (Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto dispositivo) e secondo le disposizioni in essa contenute;
- 6) di dare atto che il programma assunzionale è compatibile con l'ammontare equivalente delle cessazioni intervenute nel quinquennio precedente, inteso in senso dinamico, come risulta dal prospetto Allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto dispositivo;
- 7) di autorizzare per il triennio 2024/2026 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;
- 8) di precisare che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;
- 9) di autorizzare il responsabile del Servizio Personale ad avviare le procedure assunzionali previste per gli anni 2024 – 2026;
- 10) di trasmettere il proprio Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) al Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite il sistema di comunicazione delle informazioni sul conto annuale, c.d. SICO, la copia della programmazione del fabbisogno;
- 11) di dare atto che la presente deliberazione verrà trasmessa alle OO.SS. di categoria, ai sensi del vigente CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali;

di dichiarare, stante l'urgenza di provvedere, il presente atto immediatamente eseguibile con separata e successiva votazione ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/00.

La presente deliberazione viene adottata dalla Giunta Municipale, riunitasi in data del presente atto, previa convocazione del Sindaco e svoltasi in modalità di videoconferenza per mezzo di collegamento su piattaforma Gotomeeting ai sensi di quanto precedentemente stabilito dal Regolamento di funzionamento delle sedute della Giunta Municipale, le cui modifiche ed integrazioni sono state approvate con Delibera di G. M. n. 41 del 09/05/2022, in conformità di quanto previsto dall'art. 73 D.L. 17/03/2020. Il Segretario Comunale ha partecipato al collegamento, potendo accertare la presenza del Sindaco e del numero di Assessori necessario alla validità della seduta, nonché la possibilità di ogni intervento a partecipare alla discussione sul contenuto dell'atto e potendo verbalizzare, altresì, in merito al voto finale sullo stesso atto espresso da ogni partecipante in maniera palese su chiamata nominale. La presente dichiarazione deve intendersi a specifica ed integrazioni delle informazioni sulle modalità di svolgimento della seduta riportate nel frontespizio dell'atto.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con voti unanimi e favorevoli dei presenti e votanti, espressi nei modi di legge;

DELIBERA

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

1. di prendere atto:

- che il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 28,60%;
 - che di conseguenza il margine di potenziale maggiore spesa ("Capacità assunzionali") è pari a a □ **30.971,28** (□ 66.148,78 - □ 8.596,09 "Riduzione PO per superamento limite 2016" - □ 26.580,81 "Cessione capacità assunzionali" all'Unione Montana) – Allegato B, fino al raggiungimento del primo valore soglia, e "Resti assunzionali" pari a □ **57.058,80** (□ 92.235,70 - □ 8.596,09 "Riduzione PO per superamento limite 2016" - □ 26.580,81 "Cessione capacità assunzionali" all'Unione Montana) – Allegato C;
2. di aggiornare la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026, **nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato**, nonché di contenimento della spesa di personale, delle sottoindicate figure professionali, risultanti vacanti nella nuova dotazione organica (Allegato A di cui in allegato), parte integrante e sostanziale del presente atto dispositivo, secondo il seguente programma di assunzioni:

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TEMPO	ANNO	PROCEDURA
NESSUNA ASSUNZIONE					

3. di dare atto che le assunzioni di specie, come evidenziato nella nota dell'USR - Ufficio Speciale per la Ricostruzione della Regione Marche, ns prot. n. 5505 del 11/08/2022, sono in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 9, comma 28, del Decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 e ss.mm.ii., e di cui all'art. 1, commi 557 e 562 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296;
4. di dare atto, altresì, che il presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa diretto a carico del bilancio comunale, in quanto trattasi di spesa interamente rimborsata dagli uffici competenti, nell'ambito delle assunzioni relative allo svolgimento delle pratiche del sisma dell'ottobre 2016 e seguenti, a seguito di regolare rendicontazione, secondo i criteri e le modalità sopra ribadite;
5. di approvare la dotazione organica dell'Ente, secondo le linee di indirizzo del DPCM 8 maggio 2018 (Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto dispositivo) e secondo le disposizioni in essa contenute;
6. di dare atto che il programma assunzionale è compatibile con l'ammontare equivalente delle cessazioni intervenute nel quinquennio precedente, inteso in senso dinamico, come risulta dal prospetto Allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto dispositivo;

7. di autorizzare per il triennio 2024/2026 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;
8. di precisare che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;
9. di autorizzare il responsabile del Servizio Personale ad avviare le procedure assunzionali previste per gli anni 2024 – 2026;
10. di trasmettere il proprio Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) al Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite il sistema di comunicazione delle informazioni sul conto annuale, c.d. SICO, la copia della programmazione del fabbisogno;
11. di dare atto che la presente deliberazione verrà trasmessa alle OO.SS. di categoria, ai sensi del vigente CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali.

Inoltre, con separata votazione

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con voti unanimi e favorevoli dei presenti e votanti, espressi nei modi di legge;

DELIBERA

- di dichiarare, stante l'urgenza di provvedere, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma del T.U.E.L., di cui al D. Lgs. N. 267/2000.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Bartocci Luigi Nazzareno

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Valentini Alessandro

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI

ESANATOGLIA - ALLEGATO B

ANNO	2024	
POPOLAZIONE (abitanti)	1.925	
CLASSE	B	
VALORE SOGLIA	28,60%	I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia
SPESA PERSONALE	487.507,99 €	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	3.243.271,53 €	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	15,03%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	66.148,18 €	
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	35,00%	In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	170.627,80 €	
Resti assunzionali	92.235,70 €	2. Per il periodo 2020-2024, i Comuni possono utilizzare le capacità 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, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	66.148,18 €	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	I Comuni in cui il rapporto tra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando strutture superiori al 100 per cento.

ALLEGATO C

Comune di ESANATOGLIA

Margini cessazioni 2019-2024

	CESSAZIONI	Aliquota*	MARGINE	ASSUNZIONI		SENZA P.O.
2016 (Cessati 2015)	42.600,64 €	75%	31.950,48 €	0,00 €	2016	
2017 (Cessati 2016)	0,00 €	75%	0,00 €	8.349,90 €	2017	
2018 (Cessati 2017)	0,00 €	75%	0,00 €	0,00 €	2018	
2019 (Cessati 2018)	78.211,25 €	100%	78.211,25 €	22.396,40 €	2019	
2020 (Cessati 2019)	23.478,39 €	100%	23.478,39 €	8.833,40 €	2020	14.644,99 €
2021 (Cessati 2020)	0,00 €	100%	0,00 €	9.057,68 €	2021	-9.057,68 €
2022 (Cessati 2021)	46.240,47 €	100%	46.240,47 €	25.886,30 €	2022	20.354,18 €
2023 (Cessati 2022)	101.471,11 €	100%	101.471,11 €	0,00 €	2023	101.471,11 €
2024 (Cessati 2023 e 2024)	0,00 €	100%	0,00 €	0,00 €	2024	-35.176,90 €
		Tot.	171.189,97 €	43.777,38 €		
			Disponibilità	127.412,59 €		92.235,69 €
			Riduzione per aumento P.O.	8.596,09 €		
			Cessione spazi assunzionali	26.580,81 €		
			Margine residuo	92.235,69 €		92.235,69 €

*Nota bene: l'aliquota varia automaticamente al variare dei dati inseriti nelle schede precedenti

ALLEGATO A) DOTAZIONE ORGANICA

SETTORE E/O AREA ATTIVITA'	SERVIZIO	FIGURA PROFESSIONALE	CAT.	POSTI	POSTI	NOMINATIVO	POSIZIONE	NOTE
			EC.	PREVISTI	VACANTI		RICOPERTA	
1^ SETTORE: AREA AMMINISTRATIVA	Affari generali - Servizi Demografici - Cimiteri	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1		Ottaviani Michela	D1	P.O. (non assegnata)
	Affari generali - Servizi Demografici - Cimiteri	Istruttore Amministrativo (SISMA)	C	1		Cicolini Filippo	C1	
2^ SETTORE: AREA CONTABILE	Contabilità - Finanza - Personale - Economato - Patrimonio Mobiliare	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	1		Boarelli Sandra	D1	P.O.
	Contabilità - Finanza - Personale - Economato - Patrimonio Mobiliare	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1		Pellegrino Erica	D1	
	Contabilità - Finanza - Personale - Economato - Patrimonio Mobiliare	Istruttore Amministrativo (PNRR)	C	1	1	vacante	C1	
3^ SETTORE: TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI	Tributi - Servizi Sociali - Servizi Scolastici - Cultura	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1		Troiani Michela	D1	P.O. (non assegnata)
4^ SETTORE: AREA CASA DI RIPOSO	Casa Riposo	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1		Merli Eleonora	D1	P.O. (non assegnata)
	Casa Riposo	Operatrice Socio Sanitaria	B	1		Todini Ornella	B5	
5^ SETTORE: AREA TECNICA	Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio Immobiliare - Protezione Civile - Ecologia - Ambiente - Gestione Impianti Energie Rinnovabili - ERAP	Istruttore Direttivo Tecnico	D	1		Bendia Dimitri	D2	P.O.
	Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio Immobiliare - Protezione Civile - Ecologia - Ambiente - Gestione Impianti Energie Rinnovabili - ERAP	Istruttore Tecnico	C	0,33		Corvini Federico	C1	
	Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio Immobiliare - Protezione Civile - Ecologia - Ambiente - Gestione Impianti Energie Rinnovabili - ERAP	Istruttore Amministrativo (SISMA)	C	1		Bartocci Sara	C1	
	Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio Immobiliare - Protezione Civile - Ecologia - Ambiente - Gestione Impianti Energie Rinnovabili - ERAP	Operaio specializzato	B	1		Tritarelli Nicola	B5	
6^ SETTORE: AREA SISMA E URBANISTICA	Sisma - Urbanistica - Edilizia	Istruttore Direttivo Tecnico	D	1		Simoncini Sara	D1	P.O.
	Sisma - Urbanistica - Edilizia	Istruttore Tecnico	C	1		Cervigni Alessio	C1	
7^ SETTORE: AREA VIGILANZA URBANA	Circolazione Stradale - Traffico - Segnaletica - Polizia	Istruttore Direttivo Responsabile Servizi Polizia	D	1		Bonfilii Luca	D1	P.O.
	Locale - P.G. - P.S. - Commercio - Attività Ricettive - SUAP	Municipale e Locale						
TOTALE				14,33	1			