



# ***Comune di Esanatoglia***

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

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

# INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	<b>2</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>2</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b> .....	<b>3</b>
<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
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>11</b>
<i>Valore pubblico</i> .....	11
<i>Performance</i> .....	16
<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> .....	23
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>38</b>
<i>Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente</i> .....	38
<i>Organizzazione del lavoro agile</i> .....	42
<i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i> .....	42
<b>4. SEZIONE: MONITORAGGIO</b> .....	<b>44</b>

-----

**ALLEGATO 1 – D.U.P. 2025 – 2027**

**ALLEGATO 2 – PTPCT 2025 e relativi allegati**

**ALLEGATO 3 – Piano delle Performance 2025 – 2027**

**ALLEGATO 4 – Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2025 – 2027 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 2025 - 2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 28/02/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2025 - 2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 28/02/2025.

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](mailto:info@comune.esanatoglia.mc.it)

PEC: [comune.esanatoglia@emarche.it](mailto:comune.esanatoglia@emarche.it)

Numero Abitanti: **1.920**

### 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

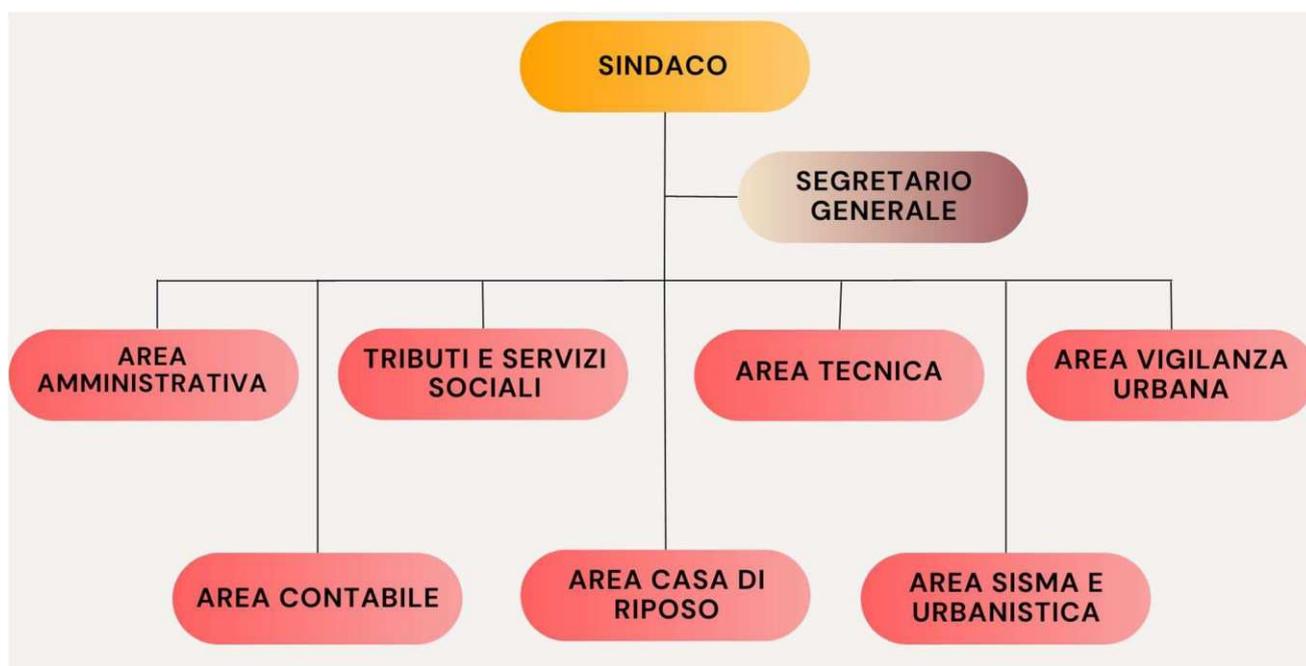
Per il contesto interno si rinvia all'analisi contenuta nella Sezione Strategica del DUP, che è possibile trovare all'**Allegato 1** al presente documento.

### Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 30/01/2025.

### 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 2025 – 2027 (**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>	

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

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

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

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

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

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

		<b>28.5.3</b>	<i>Rilascio certificato di collaudo/certificato verifica conformità/attestato regolare esecuzione</i>	MEDIO
		<b>28.5.4</b>	<i>Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia</i>	MEDIO
<b>29</b>	<b>RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>	<b>29.1</b>	<i>Reclami e segnalazioni</i>	BASSO
		<b>29.2</b>	<i>Comunicazione esterna</i>	BASSO
		<b>29.3</b>	<i>Accesso agli atti e trasparenza</i>	BASSO
		<b>29.4</b>	<i>Customer satisfaction</i>	BASSO
<b>30</b>	<b>CONCESSIONE CONTRIBUTI</b>	<b>30.1</b>	<i>Concessione di contributi e benefici economici a privati</i>	ALTO
<b>31</b>	<b>GESTIONE SINISTRI E RISARCIMENTI</b>	<b>31.1</b>	<i>Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale</i>	MEDIO
<b>32</b>	<b>PARERI ENDOPROCEDIMENTALI</b>	<b>32.1</b>	<i>Rilascio pareri ad altri uffici</i>	MEDIO
		<b>32.1</b>	<i>Rilascio pareri durante le fasi di un procedimento amministrativo</i>	MEDIO
<b>33</b>	<b>SERVIZIO TRIBUTI</b>	<b>33.1</b>	<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	6
Area Vigilanza Urbana	3

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 2025 – 2027 (**Allegato 3**).

### Performance organizzativa di Unità organizzativa

Con riferimento alla **performance organizzativa di Unità organizzativa** si rimanda al Piano Performance 2025 - 2027 (**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%
			<b>100%</b>	<b>100%</b>

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 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
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.				
--	--	--	--	--	--	--

SETTORE	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
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 dei Bilanci annuali e pluriennali preventivo e consuntivo ed azioni di verifica, riscontro, controllo.				

	SSF – OP4	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
	STS - OP1	Regolare verifica e applicazione del costo dei servizi e delle tariffazioni.		x	x	x

SETTORE SERVIZI TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI	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

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
	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

SERVIZIO SISMA E URBANISTICA	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
	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

<p>SETTORE AREA VIGILANZA URBANA</p>	<p>SAV - OP2</p>	<p>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</p>	<p>VP1</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>
--	------------------	--	------------	----------	----------	----------

	SAV – OP3	Verifica e riscontro del sistema di video controllo esistente ed in finanziamento		x	x	x
--	-----------	---	--	---	---	---

## 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><b>Giunta Comunale</b></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><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dal 18/03/2024 è il Sindaco Pro Temporee ed anche Responsabile dell’Area Amministrativa Luigi Nazzareno Bartocci, 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"> <li>• <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull’attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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</li> </ul> </li> </ul>	<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"> <li>• di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di</li> </ul>

	<p>(art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>in materia di trasparenza:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul> </li> <li>• <u>in materia di whistleblowing:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute</li> </ul> </li> <li>• <u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> </li> <li>• <u>in materia di AUSA:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e</li> </ul> </li> </ul>	<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"> <li>• di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <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.	
<b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•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.);</li> <li>•partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>•propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>•assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</li> <li>•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);</li> <li>•osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</li> <li>•provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</li> <li>•suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio;</li> <li>•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</li> </ul>	<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"> <li>•Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</li> <li>•Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</li> <li>•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.</li> <li>•Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</li> <li>•Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</li> </ul>	
<p><b>I dipendenti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</li> <li>•Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</li> <li>•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.</li> <li>•Partecipano alle attività di formazione in materia di</li> </ul>	

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

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
<b>Consiglio Comunale</b>	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
<b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Partecipa al processo di gestione del rischio;</li> <li>•considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</li> <li>•svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</li> <li>•esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>•verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</li> <li>•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;</li> <li>•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;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</li> </ul>
<b>Revisore dei conti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•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.</li> <li>•Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</li> </ul>
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</li> <li>•Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</li> <li>•Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</li> </ul>

### 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 **si 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 o 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	N. Segnalazioni / N. Dipendenti N Controlli / N. Dipendenti

				dei 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
					Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi.

	VP1 / VP2	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	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 verifichi 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 verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste / N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione / N. dipendenti
		1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico	N. dichiarazioni / N. incarichi (100%) N. verifiche / N. dichiarazioni

Inconferibilità per incarichi dirigenziali		l'incarico		Ufficio personale per controlli a campione	(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 i rispettivi Responsabili.

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.

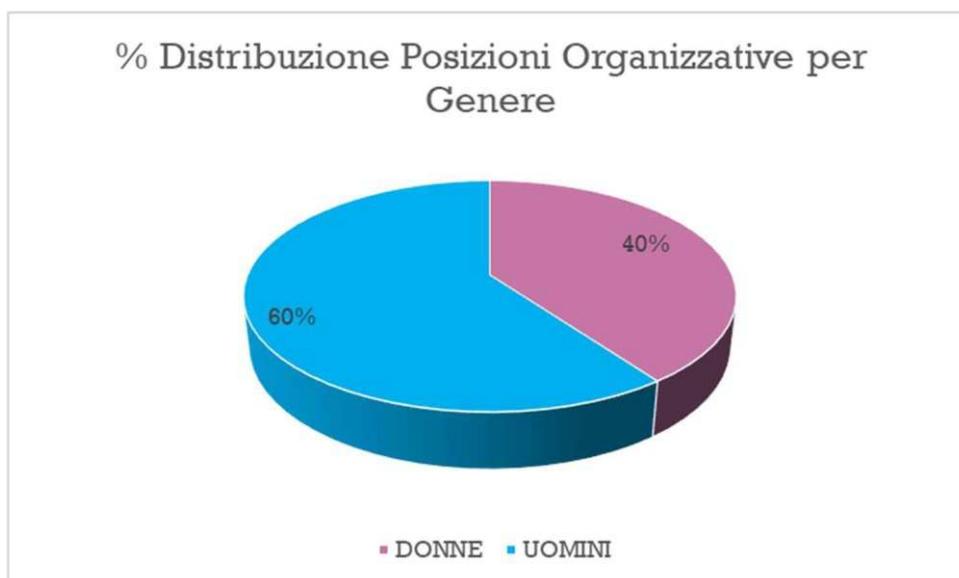
Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Al 31 dicembre 2024 la dotazione del personale dipendente del Comune di Esanatoglia era di n. 11 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato.

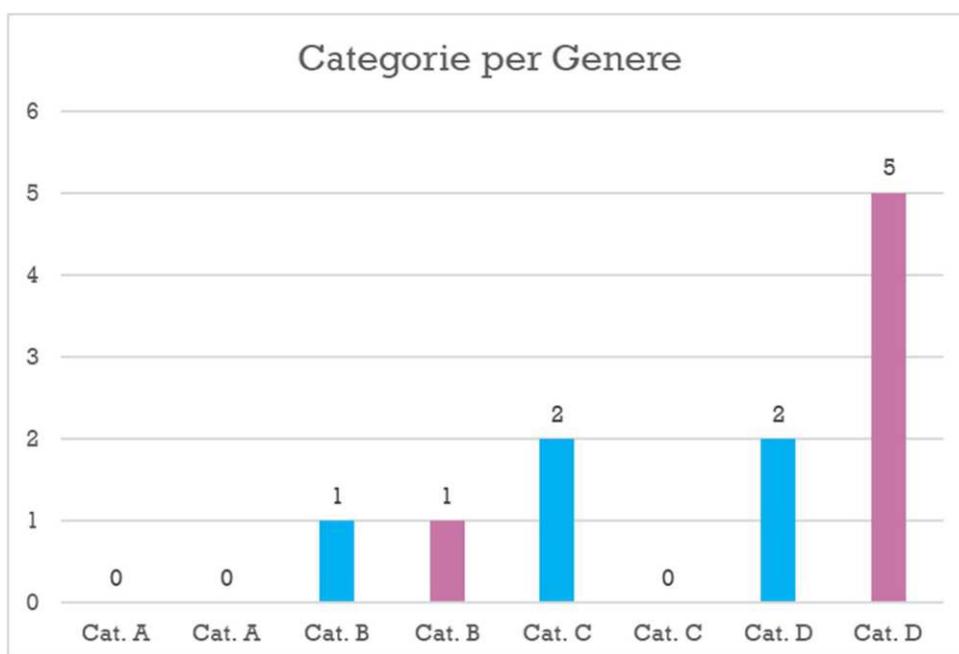
Il seguente grafico mostra la suddivisione per genere:



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	SI	SI	SI	SI

N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	VP1 / VP2	SI	SI	SI	SI
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)		SI	SI	SI	SI
Dipendenti con firma digitale	VP1 / VP2	5	5	5	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	12	13	14	14
Cessazioni a tempo indeterminato		0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato <b>previste</b>	VP1 / VP2	2	1	1	0
Assunzioni a tempo indeterminato <b>realizzate</b> (nuovi assunti alla data del 31/12)	VP1 / VP2	2	1	1	0

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. 10 del 30.01.2025 è stato approvato Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) triennio 2025 – 2027 e 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**

In considerazione 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. 8 del 21/01/2025.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione (ore)	40	40	40	40
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	11	11	11	11

## 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

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

**PERIODO: 2025 - 2026 - 2027**

**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 triennale 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**

#### **E. Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali**

#### **F. Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica**

#### **G. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**

#### **H. Altri eventuali strumenti di programmazione**

## 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 2024 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. 1920 al 31.12.2024**), 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 24 dicembre 2024, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'esercizio in corso da parte degli enti locali è stato differito al 28/02/2025.

Con Legge 30 dicembre 2024, n. 207, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027", art. 1, commi 660 e 661 si è disposta la proroga della sospensione dei mutui con Cassa DD.PP. anche per l'anno 2025.

## **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.lgs. 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 **31-12-2021** n. **1.950**

Popolazione residente alla fine del 2023 (*penultimo anno precedente*) n. **1.925** di cui:

maschi n. **914**

femmine n. **1.011**

di cui:

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

in età scuola obbligo (6/16 anni) n. **172**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **235**

in età adulta (30/65 anni) n. **920**

oltre 65 anni n. **520**

Nati nell'anno n. **10**

Deceduti nell'anno n. **31**

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

Immigrati nell'anno n. **67**

Emigrati nell'anno n. **39**

Saldo migratorio: +/- **28**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **7**

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

### Risultanze del territorio

Superficie Kmq **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 Inseguimenti Produttivi – PIP **No**

Altri strumenti urbanistici:

## **Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

Accordi di programma n. 0

Convenzioni n. con l'Unione Montana Potenza Esino Musone – Servizio Associato Entrate Tributarie:

- CONVENZIONE A: convenzione per il conferimento da parte dell'Unione Montana delle funzioni relative alle entrate di natura tributaria (gestione ordinaria IMU, TASI e TARI).
- CONVENZIONE B: convenzione per la predisposizione della gestione da parte dell'Unione Montana di un accordo quadro avente ad oggetto la concessione delle attività di riscossione coattiva delle entrate tributarie di competenza dell'ente sottoscrittore (gestione della riscossione coattiva delle entrate tributarie).

Asili nido con posti n. **0**

Scuole dell'infanzia con posti n. **29**

Scuole primarie con posti n. **81**

Scuole secondarie con posti n. **46**

Strutture residenziali per anziani n. **1**

Farmacie Comunali n. **0**

Depuratori acque reflue n. **0**

Rete acquedotto Km **0,00**

Aree verdi, parchi e giardini Kmq **8,000**

Punti luce Pubblica Illuminazione n. **810**

Rete gas Km **0,00**

Discariche rifiuti n. **0**

Mezzi operativi per gestione territorio n. 1  
Veicoli a disposizione n. 4

Altre strutture:  
NESSUNA

## 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 2023	Anno 2022	Anno 2021
VIVA SERVIZI S.P.A.		0,03375			0,00	5.772.294,00	2.764.831,00	3.813.400,00
CONSORZIO GORGOVIVO		0,01974			0,00	69.824,00	65.812,00	180.227,00
COSMARI S.R.L.		0,05865			0,00	85.352,00	39.761,00	26.139,00
TASK S.R.L.		0,00024			0,00	15.779,00	9.356,00	42.611,00
VIVA ENERGIA SPA		0,00000			0,00	1.607.318,00	1.938.355,00	-1.461,00

### Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

NESSUNA

## 3 – Sostenibilità economico finanziaria

### Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2023 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*) **1.850.961,12**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2022 (*anno precedente*) **647.593,03**

Fondo cassa al 31/12/2021 (*anno precedente -1*) **329.678,50**

Fondo cassa al 31/12/2020 (*anno precedente -2*) **625.313,15**

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
<b>2023</b>	0	0,00

<b>2022</b>	0	0,00
<b>2021</b>	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) %
<b>2023</b>	9.815,20	4.123.902,23	0,24
<b>2022</b>	10.264,39	3.829.613,18	0,27
<b>2021</b>	11.454,11	3.734.546,26	0,31

### Debiti fuori bilancio riconosciuti

NESSUNO

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
<b>2023</b>	0,00
<b>2022</b>	0,00
<b>2021</b>	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 2025 è pari a complessivi € **413.366,23** (al netto delle spese non "imputabili" alla spesa del personale).  
Si specifica che a fronte di € 115.000,00, quale rimborso per il personale sisma "stabilizzato", la somma per questa tipologia di spesa ammonta ad € 133.895,56,

rimanendo a carico del bilancio comunale € 18.895,56 (dato previsionale).

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 2025 rientrano nei vincoli sopra riportati.

Personale in servizio al 31/12/2023 (*anno precedente l'esercizio in corso*)

<b>Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>Tempo indeterminato</b>	<b>Altre tipologie</b>
AREA DEGLI OPERATORI	0	0	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	2	2	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	5	2	3
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	8	7	1
<b>TOTALE</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>4</b>

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2023: **15**

## 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
	2022 (accertamenti)	2023 (accertamenti)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	2026 (previsioni)	2027 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	930.323,92	1.044.648,44	1.108.239,77	1.126.277,77	1.170.933,77	1.198.197,77	1,627
Contributi e trasferimenti correnti	892.925,22	725.430,81	849.258,89	754.206,73	598.422,50	608.056,25	- 11,192
Extratributarie	2.006.364,04	2.353.822,98	2.394.322,74	2.351.765,76	2.367.054,34	2.437.447,86	- 1,777
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>3.829.613,18</b>	<b>4.123.902,23</b>	<b>4.351.821,40</b>	<b>4.232.250,26</b>	<b>4.136.410,61</b>	<b>4.243.701,88</b>	<b>- 2,747</b>
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	58.379,90	5.119,20	41.351,64	0,00	0,00	0,00	-100,000
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>3.887.993,08</b>	<b>4.129.021,43</b>	<b>4.393.173,04</b>	<b>4.232.250,26</b>	<b>4.136.410,61</b>	<b>4.243.701,88</b>	<b>- 3,663</b>
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	1.270.419,18	2.491.187,50	30.321.556,62	13.357.428,40	122.000,00	122.000,00	- 55,947
<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	10.220,01	361.748,27	646.516,67	646.516,67	0,00	0,00	0,000
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	347.484,51	211.289,28	1.141.155,53	0,00	0,00	0,00	-100,000
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>1.628.123,70</b>	<b>3.064.225,05</b>	<b>32.109.228,82</b>	<b>14.003.945,07</b>	<b>122.000,00</b>	<b>122.000,00</b>	<b>- 56,386</b>
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	500.000,00	500.000,00	500.000,00	- 50,000
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>- 50,000</b>
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>5.516.116,78</b>	<b>7.193.246,48</b>	<b>37.502.401,86</b>	<b>18.736.195,33</b>	<b>4.758.410,61</b>	<b>4.865.701,88</b>	<b>- 50,040</b>

## Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE					% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2022 (riscossioni)	2023 (riscossioni)	2024 (previsioni cassa)	2025 (previsioni cassa)	
	1	2	3	4	
Tributarie	892.922,12	894.861,70	2.023.487,74	2.135.978,95	5,559
Contributi e trasferimenti correnti	714.732,19	781.169,29	1.368.516,60	1.163.827,59	- 14,956
Extratributarie	2.010.552,08	2.224.572,24	2.835.442,55	2.683.091,96	- 5,373
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>3.618.206,39</b>	<b>3.900.603,23</b>	<b>6.227.446,89</b>	<b>5.982.898,50</b>	<b>- 3,926</b>
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
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>3.618.206,39</b>	<b>3.900.603,23</b>	<b>6.227.446,89</b>	<b>5.982.898,50</b>	<b>- 3,926</b>
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	1.206.955,91	2.249.991,84	30.906.992,16	25.759.095,84	- 16,656
<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	13.419,94	161.390,05	846.874,89	692.109,59	- 18,274
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
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>1.220.375,85</b>	<b>2.411.381,89</b>	<b>31.753.867,05</b>	<b>26.451.205,43</b>	<b>- 16,699</b>
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	1.000.000,00	500.000,00	- 50,000
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>- 50,000</b>
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>4.838.582,24</b>	<b>6.311.985,12</b>	<b>38.981.313,94</b>	<b>32.934.103,93</b>	<b>- 15,513</b>

## 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 0,70 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 sulla base dei dati dichiarati nell'anno di riferimento - anno di imposta 2022.

A seguito della simulazione effettuata, è emerso un gettito atteso compreso tra € 191.675,00 (gettito minimo) e € 234.269,00 (gettito massimo).

Considerando che la simulazione tiene conto del gettito relativo all'anno 2022 e che nell'intervallo temporale tra tale anno e il 2025, 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 2025 – 2027 (Cap. E. 30) uno stanziamento di € 234.269,00 per l'anno 2025 e di € 267.736,00 per gli anni 2026 e 2027, prevedendo per queste due ultime annualità un aumento dell'aliquota allo 0,80%.

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 2024 come nel modello che segue:

Imposta municipale propria (IMU), anno 2025:

<b>Riferimento Normativo</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Aliquota</b>
COMMA 748 COMMA 749	Abitazione principale e relative pertinenze ed immobili equiparati all'abitazione principale.	<b>Esclusi dall'IMU</b>

	<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><b>0,35 per cento (3,5 per mille) detrazione€ 200,00</b></p> <p><b>0,95 per cento (9,5 per mille) detrazione€ 200,00</b></p>
COMMA 750	Aliquota per fabbricati rurali ad uso strumentale ex art 9, comma 3 bis, D.L. 557/1993	<b>azzerata</b>
COMMA 751	Aliquota per fabbricati costruiti e destinati all'impresa costruttrice alla vendita ex art. 1 comma 751 L. 160/2019	<b>azzerata</b>
COMMA 752	Terreni agricoli	<b>Esenzione in quanto il territorio di Esanatoglia è interamente compreso nelle aree montane</b>

		<b>sulla base dell'elenco di cui alla Circolare n. 9/1993</b>
COMMA 753	Aliquota per immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D	<b>1,06 per cento (10,60 per mille) (7,6 per mille quota riservata allo Stato)</b>
COMMA 754	Aliquota per tutti gli altri fabbricati	<b>1,06 per cento (10,60 per mille)</b>
COMMA 754	Aliquota per le aree edificabili	<b>1,06 per cento (10,60 per mille)</b>
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	<b>1,06 per cento (10,60 per mille) (riduzione del 50 per cento della base imponibile)</b>
COMMA 760	Aliquota per immobili locati a canone concordato di cui alla L. 9 dicembre 1998 n. 431	<b>1,06 per cento (10,60 per mille) (aliquota ridotta al 75 per cento= 0,795 per cento)</b>

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 2025-2027:

Cap. Entrata	Tipologia di entrata	Programmazione annuale	Programmazione pluriennale	
		2025	2026	2027
27	IMU	425.371,77	425.371,77	425.371,77
48	TARI	298.197,00	298.197,00	298.197,00
30	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	234.269,00	267.736,00	267.736,00
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	2025	2026	2027
234	Proventi da raccolta rifiuti isola ecologica	500,00	500,00	500,00

260	Diritti di segreteria	20.000,00	20.000,00	20.000,00
268	Diritti per rilascio carte d'identità	5.000,00	5.000,00	5.000,00
284	Mensa scolastica	54.000,00	54.000,00	54.000,00
308	Servizi cimiteriali	5.000,00	5.000,00	5.000,00
310	Proventi concessioni cimiteriali	10.000,00	5.000,00	15.000,00
312	Proventi illuminazione private sepolture	24.316,38	24.316,38	24.316,38
338	Proventi gestione casa di riposo	1.741.924,01	1.741.924,01	1.741.924,01
382	Fitti reali di terreni e fabbricati	4.500,00	4.500,00	4.500,00
383	Proventi centrale idroelettrica	60.142,45	107.393,95	122.018,45
385/10	Altre prestazioni patrimonio immobiliare	10.500,00	10.500,00	10.500,00
	<b>TOTALE</b>	<b>1.935.882,84</b>	<b>1.978.134,34</b>	<b>2.002.758,84</b>

## 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 altre 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 2025 – 2027 e i relativi finanziamenti.

## Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Nel 2025 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 € 207.210,85 per entrate straordinarie; pertanto, **la capacità di indebitamento residua è pari ad € 391.669,14:**

## PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2025

<b>ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE</b> <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		<b>COMPETENZA ANNO 2025</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2026</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2027</b>
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	1.044.648,44	1.011.942,08	1.028.942,08
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	725.430,81	581.580,56	537.321,79
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	2.353.822,98	2.351.920,32	2.338.320,32
<b>TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI</b>		<b>4.123.902,23</b>	<b>3.945.442,96</b>	<b>3.904.584,19</b>
<b>SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI</b>				
Livello massimo di spesa annuale <sup>(1)</sup>	(+)	412.390,22	394.544,30	390.458,42
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente <sup>(2)</sup>	(-)	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
<b>Ammontare disponibile per nuovi interessi</b>		<b>412.390,22</b>	<b>394.544,30</b>	<b>390.458,42</b>
<b>TOTALE DEBITO CONTRATTO</b>				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	0,00	0,00	0,00
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE DEBITO DELL'ENTE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>DEBITO POTENZIALE</b>				
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 2025-2027, approvata con delibera di Giunta Comunale n. 10 del 30/01/2025, per l'annualità 2025 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 triennale degli acquisti di beni e servizi**

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

**SCHEDA G: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI  
ESANATOGLIA**

**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	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	1,004,793.74	0.00	0.00	1,004,793.74
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00	0.00
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
altro	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>totale</b>	<b>1,004,793.74</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,004,793.74</b>

**SCHEDA H: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E  
SERVIZI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ESANATOGLIA**

**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 H.1)	Responsabile Unico del Progetto (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO (13)						CENTRALE DI COMMITTEENZA, SOGGETTO AGGREGATORE O ALTRA STAZIONE APPALTANTE QUALIFICATA ALLA QUALE SI INTENDE RICORRERE PER LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Acquisito aggiunto o variato a seguito di modifiche	
														Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Totale (9)	Apporto di capitale privato(10)		codice AUSA		denominazione
																			Importo	Tipologia			
S00169080439202200001	2025	E11J22000200001	1		SI	ITI33	Servizi	85100000-0	AMBULATORIO DI PROSSIMITA' CON SISTEMA DI TELEASSISTENZA	2	BARTOCCI LUIGI NAZZARENO	36	No	160,918.00	0.00	0.00	0.00	160,918.00	0.00				
S00169080439202200002	2025	E11J22000210001	1		SI	ITI33	Servizi	85300000-2	PIAZZA SMART ASSISTANCE.	2	BARTOCCI LUIGI NAZZARENO	36	No	138,875.74	0.00	0.00	0.00	138,875.74	0.00				
S00169080439202500001	2025	E13C24003390001	1		SI	ITI33	Servizi	71000000-8	MESSA IN SICUREZZA LOC. LE VENE	2	BENDIA DIMITRI	24	No	235,000.00	0.00	0.00	0.00	235,000.00	0.00				
S00169080439202500002	2025	E13C24003400001	1		SI	ITI33	Servizi	71000000-8	MESSA IN SICUREZZA CENTRO ABITATO CAPOLUOGO VERSANTE PORTELLA.	2	BENDIA DIMITRI	24	No	235,000.00	0.00	0.00	0.00	235,000.00	0.00				
S00169080439202500003	2025	E13C24003410001	1		SI	ITI33	Servizi	71000000-8	MESSA IN SICUREZZA LOC. AJALTA - MONTE PORRO.	2	BENDIA DIMITRI	24	No	235,000.00	0.00	0.00	0.00	235,000.00	0.00				
														1,004,793.74 (13)	0.00 (13)	0.00 (13)	0.00 (13)	1,004,793.74 (13)	0.00 (13)				

**SCHEDA I: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E  
SERVIZI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ESANATOGLIA**

**ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL  
PRECEDENTE PROGRAMMA E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

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

**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 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI  
ESANATOGLIA**

**QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	13,922,833.33	0.00	0.00	13,922,833.33
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
<b>totale</b>	<b>14,569,350.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>14,569,350.00</b>

## SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 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:

Il referente del programma

## SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 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 - CODICE NUTS	Trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex art.202 comma 1 lett.a) e all.1.5 art.3 comma 4 del codice (Tabella C.1)	Concessi in diritto di godimento, a titolo di contributo (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

# SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 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	Responsabile Unico del Progetto (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Isat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella D.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)										Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella D.5)
							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	2025	SIMONCINI SARA	SI	No	011	043	016		01 - Nuova realizzazione	02.11 - Protezione, valorizzazione e fruizione dell'ambiente	BIKE E NATURA - PARCO ATTREZZATO DELLESINO.	2	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00		0,00			
L00169080439202100014	4	E15F21002020001	2025	BENDIA DIMITRI	SI	No	011	043	016		01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	TUTTELETERREDELMONDO - PEDALANDO TRA MONASTERE E ROCHE.	2	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00		0,00			
L00169080439202200002	5	E14E21003650001	2025	SIMONCINI SARA	SI	SI	011	043	016		01 - Nuova realizzazione	02.12 - Riassetto e recupero di siti urbani e produttivi	OPERE DI URBANIZZAZIONE PERIMETRAZIONE DENOMINATA EX CONCERNA OTTOLINA"	2	2.140.000,00	0,00	0,00	0,00	2.140.000,00	0,00		0,00			
L00169080439202200003	6	E12C21001000001	2025	SIMONCINI SARA	SI	No	011	043	016		03 - Recupero	05.08 - Sociali e scolastiche	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	E17H21006530001	2025	SIMONCINI SARA	SI	SI	011	043	016		03 - Recupero	01.01 - Stradali	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	2025	SIMONCINI SARA	SI	No	011	043	016		03 - Recupero	02.12 - Riassetto e recupero di siti urbani e produttivi	RIGUALIFICAZIONE PARTE ALTA P.ZZA S. 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	2025	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	2025	SIMONCINI SARA	SI	No	011	043	016		03 - Recupero	05.11 - Beni culturali	RIPRISTINO CON MIGLIORAMENTO SISMICO IMMOBILE DENOMINATO EX CARTERA - 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	2025	SIMONCINI SARA	SI	No	011	043	016		03 - Recupero	05.99 - Altre infrastrutture sociali	RIPRISTINO CON MIGLIORAMENTO SISMICO CASA S. RIPOSO - CHIESA S. M. MADDALENA.	2	1.165.000,00	0,00	0,00	0,00	1.165.000,00	0,00		0,00			
L00169080439202200011	17	E11B21003000001	2025	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	2025	SIMONCINI SARA	SI	No	011	043	016		03 - Recupero	05.08 - Sociali e scolastiche	RECUPERO E RIGUALIFICAZIONE URBANA AREA EX SCUOLA MEDIA CARLO ALBERTO, DALLA CHIESA E PALESTRA.	2	2.015.000,00	0,00	0,00	0,00	2.015.000,00	0,00		0,00			
L00169080439202200014	19	E17H21011590001	2025	SIMONCINI SARA	SI	No	011	043	016		03 - Recupero	01.01 - Stradali	INFRASTRUTTURE E URBANIZZAZIONI FRAZIONE PALAZZO. RIGUALIFICAZIONE AREE.	2	785.000,00	0,00	0,00	0,00	785.000,00	0,00		0,00			
L00169080439202300002	2	E18B23002520006	2025	BENDIA DIMITRI	SI	No	011	043	016		58 - Ampliamento o potenziamento	02.12 - Riassetto e recupero di siti urbani e produttivi	RIGUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO FOLCLORE 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			
L00169080439202300004	14	E19C2300070004	2025	BENDIA DIMITRI	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			
L00169080439202400003	22	E17H22003040002	2025	BENDIA DIMITRI	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			
L00169080439202400006	25	E19F24000010001	2025	BENDIA DIMITRI	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. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile Unico del Progetto (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Istat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosectore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella D.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)							Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella D.5)					
							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)												
														14.569.350,00	0,00	0,00	0,00	14.569.350,00	0,00			0,00					

Note:

# SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ESANATOGLIA

## INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile Unico del Progetto (*)	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità (*) (Tabella D.3)	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTEENZA, SOGGETTO AGGREGATORE O ALTRA STAZIONE APPALTANTE QUALIFICATA ALLA QUALE SI INTENDE RICORRERE PER LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*) (Tab. D.5)
											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 CONCERTIA 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	E12C21000790001	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			
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			
L00169080439202400006	E19F24000010001	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	

**SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI  
ESANATOGLIA**

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

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

**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 2025-2027 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) <sup>(1)</sup>**  
**2025 - 2026 - 2027**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.850.961,12			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale 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>	(+)		4.232.250,26 0,00	4.136.410,61 0,00	4.243.701,88 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>	(-)		4.209.870,34 0,00 210.294,75	3.987.943,44 0,00 215.655,96	3.975.083,66 0,00 220.280,46
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale <sup>(5)</sup>	(-)		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>	(-)		22.379,92 0,00 0,00	148.467,17 0,00 0,00	268.618,22 0,00 0,00
<b>G) Somma finale (G=A+Q1-AA+B+C-D-E-F)</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>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</b>					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti <sup>(2)</sup> <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
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE <sup>(3)</sup></b>					
<b>O=G+H+I-L+M</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**EQUILIBRI DI BILANCIO**  
**(solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup>**  
**2025 - 2026 - 2027**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento <sup>(2)</sup>	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(-)		0,00	0,00	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		14.003.945,07	122.000,00	122.000,00
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>	(-)		14.003.945,07 0,00	122.000,00 0,00	122.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie <sup>(5)</sup> <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale <sup>(5)</sup> <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(+)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
<b>Z=P+Q-Q1+J2+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**EQUILIBRI DI BILANCIO**  
**(solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup>**  
**2025 - 2026 - 2027**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
J) Utilizzo risultato di amministrazione per l'incremento di attività finanziarie	(+)		0,00	0,00	0,00
J1) Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(-)		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
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine <sup>(5)</sup> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(-)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine <sup>(5)</sup> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(-)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie <sup>(5)</sup> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(-)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>					
<b>W=O+J+J1-J2+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**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		
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contribuiti 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 incremento 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.

(5) Indicare gli stanziamenti di spesa, compreso il correlato FPV.

## QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO\* 2025 - 2026 - 2027

ENTRATE	CASSA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027	SPESE	CASSA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	1.850.961,12								
Utilizzo avanzo di amministrazione <i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Disavanzo di amministrazione <sup>(1)</sup>  Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto <sup>(2)</sup>		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
<b>Titolo 1</b> - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.135.978,95	1.126.277,77	1.170.933,77	1.198.197,77	<b>Titolo 1</b> - Spese correnti <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	5.143.803,18	4.209.870,34	3.987.943,44	3.975.083,66
<b>Titolo 2</b> - Trasferimenti correnti	1.163.827,59	754.206,73	598.422,50	608.056,25			0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 3</b> - Entrate extratributarie	2.683.091,96	2.351.765,76	2.367.054,34	2.437.447,86					
<b>Titolo 4</b> - Entrate in conto capitale	25.759.095,84	13.357.428,40	122.000,00	122.000,00	<b>Titolo 2</b> - Spese in conto capitale <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	29.043.477,04	14.003.945,07	122.000,00	122.000,00
<b>Titolo 5</b> - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>Titolo 3</b> - Spese per incremento di attività finanziarie <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali</b> .....	31.741.994,34	17.589.678,66	4.258.410,61	4.365.701,88	<b>Totale spese finali</b> .....	34.187.280,22	18.213.815,41	4.109.943,44	4.097.083,66
<b>Titolo 6</b> - Accensione di prestiti	692.109,59	646.516,67	0,00	0,00	<b>Titolo 4</b> - Rimborso di prestiti <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	36.859,39	22.379,92	148.467,17	268.618,22
<b>Titolo 7</b> - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	<b>Titolo 5</b> - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
<b>Titolo 9</b> - Entrate per conto di terzi e partite di giro	5.612.773,01	5.610.600,00	5.125.600,00	5.125.600,00	<b>Titolo 7</b> - Spese per conto terzi e partite di giro	5.673.698,45	5.610.600,00	5.125.600,00	5.125.600,00
<b>Totale titoli</b>	38.546.876,94	24.346.795,33	9.884.010,61	9.991.301,88	<b>Totale titoli</b>	40.397.838,06	24.346.795,33	9.884.010,61	9.991.301,88
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	40.397.838,06	24.346.795,33	9.884.010,61	9.991.301,88	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	40.397.838,06	24.346.795,33	9.884.010,61	9.991.301,88
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)

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b><i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i></b>
<b>MISSIONE</b>	<b>02</b>	<b><i>Giustizia</i></b>
<b>MISSIONE</b>	<b>03</b>	<b><i>Ordine pubblico e sicurezza</i></b>
<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b><i>Istruzione e diritto allo studio</i></b>
<b>MISSIONE</b>	<b>05</b>	<b><i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i></b>
<b>MISSIONE</b>	<b>06</b>	<b><i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i></b>
<b>MISSIONE</b>	<b>07</b>	<b><i>Turismo</i></b>
<b>MISSIONE</b>	<b>08</b>	<b><i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i></b>
<b>MISSIONE</b>	<b>09</b>	<b><i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i></b>
<b>MISSIONE</b>	<b>10</b>	<b><i>Trasporti e diritto alla mobilità</i></b>
<b>MISSIONE</b>	<b>11</b>	<b><i>Soccorso civile</i></b>
<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b><i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i></b>
<b>MISSIONE</b>	<b>13</b>	<b><i>Tutela della salute</i></b>
<b>MISSIONE</b>	<b>14</b>	<b><i>Sviluppo economico e competitività</i></b>
<b>MISSIONE</b>	<b>15</b>	<b><i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i></b>
<b>MISSIONE</b>	<b>16</b>	<b><i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i></b>

**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 2025				ANNO 2026				ANNO 2027			
	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	887.115,23	77.000,00	0,00	964.115,23	800.803,44	60.000,00	0,00	860.803,44	800.944,01	60.000,00	0,00	860.944,01
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	69.108,96	0,00	0,00	69.108,96	64.108,96	0,00	0,00	64.108,96	64.108,96	0,00	0,00	64.108,96
4	193.000,00	5.000,00	0,00	198.000,00	174.182,78	5.000,00	0,00	179.182,78	173.029,72	5.000,00	0,00	178.029,72
5	53.050,00	644.500,00	0,00	697.550,00	24.050,00	0,00	0,00	24.050,00	24.050,00	0,00	0,00	24.050,00
6	41.400,00	515.000,00	0,00	556.400,00	33.399,69	10.000,00	0,00	43.399,69	33.159,29	10.000,00	0,00	43.159,29
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	4.840.000,00	0,00	4.841.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
9	300.650,00	6.231.516,67	0,00	6.532.166,67	368.776,66	0,00	0,00	368.776,66	363.145,63	0,00	0,00	363.145,63
10	195.174,77	2.000,00	0,00	197.174,77	175.528,84	2.000,00	0,00	177.528,84	169.472,54	2.000,00	0,00	171.472,54
11	211.672,55	0,00	0,00	211.672,55	137.888,32	0,00	0,00	137.888,32	137.888,32	0,00	0,00	137.888,32
12	1.967.883,66	1.685.000,00	0,00	3.652.883,66	1.939.212,22	45.000,00	0,00	1.984.212,22	1.934.957,39	45.000,00	0,00	1.979.957,39
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	49.860,42	3.928,40	0,00	53.788,82	23.676,57	0,00	0,00	23.676,57	23.387,34	0,00	0,00	23.387,34
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	236.294,75	0,00	0,00	236.294,75	241.655,96	0,00	0,00	241.655,96	246.280,46	0,00	0,00	246.280,46
50	0,00	0,00	22.379,92	22.379,92	0,00	0,00	148.467,17	148.467,17	0,00	0,00	268.618,22	268.618,22
60	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	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	5.610.600,00	5.610.600,00	0,00	0,00	5.125.600,00	5.125.600,00	0,00	0,00	5.125.600,00	5.125.600,00
<b>TOTALI</b>	<b>4.209.870,34</b>	<b>14.003.945,07</b>	<b>6.132.979,92</b>	<b>24.346.795,33</b>	<b>3.987.943,44</b>	<b>122.000,00</b>	<b>5.774.067,17</b>	<b>9.884.010,61</b>	<b>3.975.083,66</b>	<b>122.000,00</b>	<b>5.894.218,22</b>	<b>9.991.301,88</b>

**Gestione di cassa**

Codice missione	ANNO 2025			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	1.029.252,07	98.353,08	0,00	1.127.605,15
2	0,00	0,00	0,00	0,00
3	86.451,76	39.497,50	0,00	125.949,26
4	245.226,66	4.153.745,85	0,00	4.398.972,51
5	84.453,64	655.503,88	0,00	739.957,52
6	57.206,46	515.000,00	0,00	572.206,46
7	7.320,00	45.000,00	0,00	52.320,00

8	1.000,00	9.216.239,90	0,00	9.217.239,90
9	345.417,11	9.016.113,21	0,00	9.361.530,32
10	238.670,46	1.454.663,70	0,00	1.693.334,16
11	227.973,61	0,00	0,00	227.973,61
12	2.401.459,35	3.746.257,52	0,00	6.147.716,87
13	0,00	0,00	0,00	0,00
14	101.787,42	103.102,40	0,00	204.889,82
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	317.584,64	0,00	0,00	317.584,64
50	0,00	0,00	36.859,39	36.859,39
60	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00
99	0,00	0,00	5.673.698,45	5.673.698,45
<b>TOTALI</b>	<b>5.143.803,18</b>	<b>29.043.477,04</b>	<b>6.210.557,84</b>	<b>40.397.838,06</b>

COMUNE DI ESANATOGLIA, lì 6 marzo, 2025

Il Responsabile del Servizio Finanziario

*DOTT.SSA BOARELLI SANDRA*

Il Rappresentante Legale

*LUIGI NAZZARENO BARTOCCI*

# COMUNE DI ESANATOGLIA

## PIANO TRIENNALE

### DI PREVENZIONE DELLA

### CORRUZIONE E INTEGRITÀ

### E TRASPARENZA

## 2023 / 2025

## 1. Introduzione

### 1.1. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* è stato introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

Come evidenziato anche dalla magistratura contabile (in occasione dell’apertura dell’anno giudiziario tuttora in corso), infatti, *“la corruzione, oltre al prestigio, all’imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e, dall’altro, l’economia della Nazione”*.

Secondo autorevoli studi e ricerche condotte in ambito internazionale, il fenomeno corruttivo produce infatti molteplici effetti negativi sull’economia e sullo sviluppo e ha dunque, anche per tale ragione, costituito oggetto di convenzioni internazionali e di specifiche raccomandazioni.

La L. 190/2012 costituisce, infatti, attuazione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

In attuazione delle disposizioni contenute nella L. 190/2012, sono stati inoltre approvati i seguenti atti e provvedimenti normativi:

- decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;

- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art.1 della l.n.190 del 2012*”;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39“*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190*”;
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, per l’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013), a norma dell’articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012.
- Dlgs n.97 del 2016 recante **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.**

Visto che, 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, con Delibera del Consiglio dell’Anac, il 16 novembre 2022 ha definito il PNA 2022 approvato definitivamente con delibera ANAC n.7 del 17 Gennaio2023 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, in una fase storica complessa con forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall’Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Considerata l’organizzazione delle pubbliche amministrazioni, per la quale sono state previste novità nel sistema dell’anticorruzione e della trasparenza 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*”.

Visto che 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, che dovrebbe essere 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.

Considerati i commi 5 e 6 dell’art. 6 del citato D.L. n. 80/2021 e il dPR del 24 giugno 2022 n. 81 “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, nonché 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.

Rilevato che con il PNA 2022 Si è intervenuti con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della *performance*, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico.

Si è anche evidenziata l’opportunità di forme di coordinamento fra i RPCT e, ove ne è stata prevista l’istituzione, fra gli stessi e le specifiche Unità di missione per l’attuazione degli impegni assunti con il

PNRR per evitare duplicazioni di attività e ottimizzare le attività interne verso obiettivi per tutte le amministrazioni - comprese quelle tenute alla predisposizione dei PTPCT - si è avuto cura di indicare su quali ambiti di attività è senza dubbio prioritario che le amministrazioni si concentrino nell'individuare misure della prevenzione della corruzione.

A tal riguardo, avendo l'ANAC individuato nuovi settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR in cui è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuti alle quantità di flusso di denaro coinvolte, si evidenzia che l'A.A.t.o. n. 3 risulta essere beneficiario di fondi del "Piano Sviluppo e Coesioni" del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica per interventi di risanamento degli agglomerati non conformi alla Direttiva 91/271/CE sulle acque reflue urbane.

Visto altresì che il PNA 2022 ha inoltre approfondito il tema del *pantouflage*, quale ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva, in quanto l'Autorità nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto, che avrebbe una estrema importanza se correttamente applicato, comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa della laconica previsione normativa. Per questo si è inteso offrire chiarimenti e soluzioni operative di misure da inserire nei Piani.

Considerato che, con il presente Piano, l'Ente provvederà nel triennio di vigenza del PTPCT 2023-2025 nonostante la carenza di risorse di personale ed economiche, ad attuare le misure sopra richiamate al riesame del PTPCT vigente, concentrando i propri sforzi nell'identificazione più puntuale possibile dei propri compiti operativi, anche predisponendo apposita modulistica da allegare al Piano.

Accertato che i PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione sul sito istituzionale dell'amministrazione o dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Accertato inoltre che secondo le recenti indicazioni ANAC i PTPCT possono essere trasmessi ad ANAC per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione. Al momento tuttavia il progetto ha carattere sperimentale e, nella prima fase, si è valutato di delimitare l'operatività della piattaforma sperimentale unicamente alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, agli enti pubblici economici, agli ordini professionali e alle società in controllo pubblico.

## 1.2. 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<sup>ter</sup> 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).**

## 1.3. OBIETTIVI DELLA L.N.190/2012

Attraverso le disposizioni della L. 190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Al livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di specifiche linee di indirizzo elaborate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato lo scorso 11 settembre 2013 dalla CIVIT, ora denominata ANAC (Autorità Nazionale

Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni), in base all'assetto di competenze in materia stabilite dalla legge.

A livello locale, ciascuna amministrazione pubblica è tenuta a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e ad indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

## **2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**

Secondo le disposizioni della L.190/2012 l'organo di indirizzo politico deve nominare il responsabile della prevenzione della corruzione, che negli enti locali è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Nel Comune di Esanatoglia il Responsabile della prevenzione della corruzione dal 18/03/2024 è il Sindaco pro tempore e Responsabile del Settore Area Amministrativa.

Su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione l'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT), curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

Il piano triennale risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il PTPCT costituisce un programma di attività, attraverso cui l'amministrazione, dopo aver individuato le attività in relazione alle quali è più elevato il rischio di corruzione o illegalità, pone in essere azioni e interventi organizzativi finalizzati a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello in modo significativo.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPCT deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, con quelli riguardanti il ciclo della *performance*, la trasparenza amministrativa (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che di norma ne costituisce una sezione) ed il codice di comportamento.

## **3. I SOGGETTI DEL SISTEMA COMUNALE DI "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"**

### **3.1.L'ORGANODI INDIRIZZO POLITICO**

Con deliberazione n.15/2013 la CIVIT ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del

Responsabile della prevenzione della corruzione.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Il Consiglio Comunale può fornire indirizzi in merito.

### **3.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il responsabile di prevenzione della corruzione, nominato con decreto sindacale, nella persona del Segretario Comunale, propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e provvede, in particolare:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con il responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Egli vigila, inoltre, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 e cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento comunale ed il monitoraggio annuale sull'attuazione dello stesso.

Pubblica ogni anno sul sito *web* dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

Il responsabile svolge le proprie funzioni con il supporto dei Responsabili dei Servizi.

### **3.3. I RESPONSABILI DEI SERVIZI**

I responsabili dei servizi dell'Ente sono individuati nel presente PTPCT (in passato PTPC) quali referenti per la sua attuazione. Essi:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano con cadenza annuale sullo stato di attuazione del PTPCT al Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **3.4. I dipendenti comunali**

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT.

#### **Il Nucleo di valutazione**

Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili dei settori dell'Ente.

Al paragrafo 4.2 della Delibera ANAC 1208/2017 relativa all'aggiornamento del PNA per l'anno 2017 si evidenziano nuove norme e funzioni in materia di OIV o organismi analoghi.

In primis, si precisa che è necessario coordinare obiettivi di performance e le misure di trasparenza, tale dato emerge chiaramente sia dall'art. 44 del D. Lgs 33/2013 sia dall'art. 1 comma 8 bis della Legge 190/2012 (introdotto dal D. Lgs 97/2016), ove si ribadisce che gli OIV hanno il compito di verificare **la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale** e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

L'ANAC al fine di **favorire lo svolgimento efficace delle attività degli OIV o organismi analoghi**, intende **richiedere le attestazioni, di norma, entro il 30 aprile di ogni anno. Saranno oggetto di attestazione sia la pubblicazione del PTPCT sia l'esistenza di misure organizzative** per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per quanto concerne invece la **composizione degli OIV o organismi analoghi**, la delibera ANAC in questione precisa che nel caso in cui l'amministrazione non sia tenuta a dotarsi dell'OIV—come ad esempio le regioni, gli enti locali e gli enti del servizio sanitario nazionale, che adeguano i propri ordinamenti ai principi stabiliti nel d.lgs. 150/2009, nei limiti e con le modalità precisati all'art. 16 del medesimo decreto **le relative funzioni possono essere attribuite ad altri organismi, quali i nuclei di valutazione.**

L'Autorità specifica infine nell'atto in questione che **specie negli enti territoriali, il segretario è spesso componente anche del nucleo di valutazione.** Poiché il segretario è "di norma" anche RPCT, la conseguenza è che lo stesso RPCT può far parte di un organo cui spetta, per taluni profili (ad esempio le attestazioni sulla trasparenza), **controllare proprio l'operato del RPCT.** Tale situazione in base alla normativa vigente potrebbe generare conflitti di interesse nei termini sopra specificati, l'Anac auspica, pertanto, che **le amministrazioni trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV o altri organismi analoghi.**

**La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV (Convenzione approvata con delibera di C.C. n. 14 del 28/03/2019 con l'Unione Montana Potenza Esino Musone).**

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Già il PNA 2016 sottolineava che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un **"dovere di collaborazione"** dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, **"Organismo Indipendente (o Interno) di Valutazione"** al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- *la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
  - *che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

**Le ultime modifiche normative hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista la responsabilità dirigenziale (apicale degli APO per questo comune) e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.**

I dirigenti (gli APO per questo comune) rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, a meno che se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

#### **4. LA GESTIONE DEL RISCHIO DI “CORRUZIONE”**

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Per la predisposizione del PTPCT è, pertanto, necessaria una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'ente e l'individuazione delle c.d. aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio consente, infatti, di identificare con precisione le “attività” dell'Ente in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del PTPCT.

Come è noto, **la L. 190/2012 (art. 1, comma 16) ha già individuato specifiche aree di rischio (AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE), riguardanti i procedimenti di:**

- a) autorizzazione o concessione;**
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;**
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;**
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.**

Il PNA ha, inoltre, precisato che i procedimenti sopraindicati corrispondono alle seguenti **specifiche aree di rischio:**

- **processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;**

- **processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;**
- **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**

Secondo le indicazioni del PNA, ciascuna amministrazione è, dunque, tenuta ad analizzare con attenzione tali aree di rischio (e le rispettive sotto aree); è, inoltre, raccomandata l'inclusione nel PTPCT di ulteriori aree di rischio, in considerazione delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta dal singolo ente e delle peculiarità del contesto di riferimento.

### **AGGIORNAMENTO PIANO**

**Il presente piano, rispetto a quelli approvati con delibere di G.C. n. 9 /2018 e n. 34/2021, è stato aggiornato secondo le indicazioni date dall'ANAC relativamente agli aggiornamenti del PNA 2022 con delibera di G.C. n. 19 del 23/03/2023, pubblicato per eventuali osservazioni dal 30/01/2023 al 15/02/2023, non avendo avuto nessun contributo da parte dei soggetti interessati circa la metodologia da adottare, per migliorare il processo di gestione del rischio: innanzi tutto eseguire l'analisi del contesto esterno, poi quello interno dell'ente, per poi procedere alla mappatura dei processi, in riferimento non solo alle aree obbligatorie ma anche a tutte le altre aree di rischio, a seguire la valutazione del rischio con indicate le misure concrete effettivamente realizzabili e sostenibili per l'ente stesso.**

Il Piano poi, in base alle disposizioni del 2018 al PNA, ove si prevede "che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate e cioè la Giunta comunale può adottare un provvedimento di conferma del PTPC già adottato dichiarando l'assenza di fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti" (§4.), chiedeva se tali modalità di adozione del PTPCT in forma semplificata, previste espressamente solo per i piccoli Comuni, potessero valere anche per le Unioni di Comuni è stato confermato con le seguenti delibere di Giunta Municipale :

- n. 43 del 26.07.2017
- n. 9 del 31.01.2018
- n. 34 del 31.03.2021

### **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Questo piccolo Comune di circa 2000 abitanti al 31/12/2024, situato nell'entroterra maceratese, non risulta interessato da fenomeni di criminalità organizzata, come si evidenzia dalla relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica. Dai risultati relativi alle principali operazioni di Polizia nella provincia di Macerata, non risultano attività registrate nel territorio comunale. Anche questo ente, come gli altri limitrofi, ha registrato un aumento delle presenze degli stranieri in cerca di lavoro, ma la situazione non è cambiata dal punto di vista della criminalità organizzata. Non si sono mai verificati in questo territorio comunale fenomeni "mafiosi". Per cui si può affermare che la situazione da questo punto di vista sia tranquilla.

Le disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza non possono prescindere dall'analisi del contesto esterno ed interno in cui l'Ente svolge la sua attività amministrativa, rendendo necessario per una maggiore completezza della cognizione operativa dell'Amministrazione un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici.

In particolare, con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

- Caratteristiche dell'economia nazionale e regionale;
- la situazione socio economica delle famiglie,

- la popolazione,
- il territorio,
- gli organi e la struttura del Comune di Esanatoglia.

## **CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.**

### **ANALISI DELLE CONDIZIONE ESTERNE**

#### **QUADRO MACROECONOMICO(\*)**

Come emerge dallo studio *dell'economia nelle Marche (\*)*-a cura della Banca d'Italia negli ultimi anni.

Nell'area dell'euro aumentano i rischi per la stabilità finanziaria derivanti dalla perdita di vigore della crescita e dai persistenti bassi livelli di inflazione. Il protrarsi della fase di stagnazione avrebbe ripercussioni negative sul sistema finanziario e sui conti pubblici.

Valori eccessivamente ridotti dell'inflazione rendono più difficoltoso il processo di riassorbimento del debito, pubblico e privato, e implicano un inasprimento delle condizioni monetarie, con effetti negativi su consumi e investimenti. Le prospettive di crescita dell'area dell'euro sono rese più incerte dalla fragilità e dall'eterogeneità della ripresa economica mondiale.

In Italia prosegue la fase di debolezza del mercato delle abitazioni, in linea con le condizioni dell'economia.

Il peggioramento del quadro congiunturale e la necessità di non gravare sulla modesta ripresa della domanda interna hanno indotto il Governo italiano a rendere più graduale il riequilibrio delle finanze pubbliche. In prospettiva, alla sostenibilità del debito contribuisce la dinamica delle principali voci di spesa, che rimane contenuta; la velocità di aggiustamento del rapporto tra debito pubblico e PIL dipenderà soprattutto dal ritmo di crescita del prodotto nominale.

I bassi tassi di interesse contribuiscono a mantenere contenuta la vulnerabilità delle famiglie indebitate.

Il protrarsi della debolezza dell'economia costituisce il principale fattore di rischio per le imprese. È in atto un graduale riequilibrio della struttura finanziaria: si riduce il debito e aumenta il ricorso al mercato.

Tra le aziende più grandi e tra quelle maggiormente orientate ai mercati esteri sono inoltre emersi segnali di miglioramento delle condizioni economiche. Le piccole imprese, in media meno patrimonializzate, restano più esposte ai rischi derivanti dalla congiuntura e dalle difficoltà di accesso al credito.

L'indebolimento delle prospettive di crescita dell'economia mondiale, con forti differenze tra le principali aree, ha aumentato i rischi per la stabilità finanziaria. L'attività economica ha perso vigore nell'area dell'euro.

Il protrarsi delle difficoltà dell'economia, eccezionali per durata e profondità, e l'esigenza di evitare una spirale recessiva della domanda hanno indotto il Governo a rivedere il profilo temporale del riequilibrio delle finanze pubbliche deve essere garantito il pareggio di bilancio.

“Secondo le previsioni, tuttavia, a partire dal 2017 il rapporto debito/PIL diminuirà progressivamente per arrivare nel 2018 all'aumento della crescita reale e a un'accelerazione dell'inflazione verso l'obiettivo della BCE, a un incremento dell'avanzo primario e a un piano di

privatizzazioni che dovrebbe fruttare circa lo 0,7% del PIL all'anno (ved. Commissione europea Bruxelles, 27.2.2015 COM(2015) - Relazione della Commissione Italia elaborata a norma dell'articolo 126 paragrafo 3 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE)).

L'avanzo primario tra i paesi dell'area Euro è rimasto stabile nel 2016 e aumenterebbe poi significativamente, raggiungendo, come stima il 3,9 per cento nel 2018.

Alla sostenibilità delle finanze pubbliche italiane contribuisce una dinamica contenuta delle principali voci di spesa, soprattutto in seguito alle significative riforme del sistema previdenziale realizzate negli scorsi anni che hanno aumentato l'età effettiva di pensionamento e legato le erogazioni ai contributi versati; ciò si riflette sugli indicatori di sostenibilità. L'aggiustamento del rapporto tra debito e PIL presuppone la capacità di mantenere nel tempo avanzi primari adeguati, come programmato dal Governo; la sua velocità dipenderà soprattutto dalla crescita del prodotto nominale. I debiti delle famiglie e delle imprese italiane, valutati in rapporto al PIL, restano tra i più contenuti nei paesi dell'area dell'euro, insieme a quelli di imprese e famiglie tedesche.

Nell'area dell'euro i rischi per la stabilità finanziaria sono aumentati a causa della perdita di vigore dell'attività economica e della persistenza di tassi di crescita dei prezzi molto inferiori al 2 per cento. Un'inflazione eccessivamente bassa comporta forti rischi sia per il sistema finanziario sia per la sostenibilità del debito pubblico e privato, di cui rende più difficile il riassorbimento.

Le prospettive dell'area dell'euro sono rese più incerte dai rischi a cui è esposta l'attività economica globale.

La debolezza della crescita mondiale e le frequenti revisioni al ribasso delle previsioni sulla dinamica del prodotto potrebbero preludere a una prolungata fase di stagnazione economica, che avrebbe ripercussioni negative sul sistema finanziario e sui conti pubblici.

Il rischio è più elevato per l'area dell'euro, dove i livelli di occupazione e produzione sono ancora al di sotto di quelli del 2008.

## **I MERCATI IMMOBILIARI**

In Italia i prezzi delle case sono lievemente diminuiti in questo ultimo periodo, ma il calo si è interrotto per quelli delle nuove abitazioni.

Secondo le rilevazioni dell'Osservatorio sul mercato immobiliare dell'Agenzia delle Entrate, il numero delle compravendite, valutato al netto delle oscillazioni indotte dalla riduzione delle imposte catastali e di registro introdotta all'inizio dell'anno, si è stabilizzato sui livelli assai modesti della prima metà del 2013.

Nel comparto degli edifici non residenziali il numero delle transazioni e i prezzi hanno proseguito la moderata tendenza al ribasso.

Il calo dei prezzi delle abitazioni in Italia è in linea con la debolezza del reddito disponibile delle famiglie, con le condizioni del mercato del credito e con gli effetti negativi dell'incertezza circa la struttura della tassazione a carico della proprietà immobiliare.

I rischi di sopravvalutazione delle case sono modesti anche sulla base della capacità di accesso al mercato da parte delle famiglie. Il rapporto tra prezzi e affitti è sceso ai valori minimi da oltre un decennio.

Gli indicatori anticipatori, dopo una fase di miglioramento, si sono indeboliti. L'attività nei settori industriali che forniscono i principali prodotti intermedi all'edilizia è tornata a diminuire.

Secondo il sondaggio trimestrale condotto in ottobre dalla Banca d'Italia insieme a Tecnoborsa e all'Agenzia delle Entrate, il pessimismo degli operatori sulle prospettive a breve del proprio mercato si è attenuato, nonostante le attese di un nuovo calo dei prezzi.

Emergono indicazioni di un minor divario tra i prezzi richiesti dai venditori e quelli offerti dagli acquirenti.

Le valutazioni delle tendenze del mercato nazionale hanno tuttavia segnato un lieve peggioramento sull'orizzonte di medio periodo. La discesa dei prezzi delle case, comporta per il complesso dell'anno una nuova flessione; i prezzi sono tornati a salire moderatamente in uno scenario, coerente con quello prospettato dalle previsioni, di graduale crescita del reddito disponibile e di miglioramento delle condizioni di accesso al credito.

L'incertezza circa il trattamento fiscale della proprietà immobiliare potrebbe aumentare lo squilibrio tra offerta e domanda di abitazioni, con effetti negativi sui prezzi di mercato.

Per le Marche vi è da segnalare che gli eventi tellurici dell'ottobre 2016 che hanno colpito una parte dei comuni del territorio di competenza comportando un forte deprezzamento degli immobili anche se agibili delle zone interessate.

## **LE FAMIGLIE**

Nel primo semestre di quest'anno, a fronte della debole dinamica del reddito, i consumi sono tornati, seppur di poco, a crescere dopo due anni di riduzione; ciò ha comportato una flessione del risparmio. La ricchezza finanziaria è aumentata principalmente per effetto dell'incremento dei prezzi delle attività mobiliari in portafoglio.

Il debito è rimasto sostanzialmente stabile, in rapporto al reddito disponibile, al 63 per cento, un valore basso nel confronto internazionale. Le famiglie italiane hanno tratto vantaggio dal livello particolarmente contenuto dei tassi di interesse, domandando nuovi mutui e rinegoziando condizioni più favorevoli per quelli già in essere.

## **LE FAMIGLIE E LA GESTIONE DELL'EMERGENZA POST-SISMA**

Nei primi sei mesi del 2017, la dinamica dei consumi delle famiglie marchigiane sarebbe risultata inferiore nel confronto nazionale, risentendo del complessivo peggioramento del quadro occupazionale e delle difficoltà e incertezze provocate dagli eventi sismici. In base alle previsioni di Confcommercio, i consumi pro capite in regione rimarrebbero pressoché stazionari in termini reali nella media del triennio terminante nel 2017. Secondo i dati dell'ANFIA, riferiti a una delle principali voci dei beni durevoli, le automobili, dopo la sostenuta crescita dell'anno precedente, nel primo semestre 2017 le immatricolazioni sono rimaste stabili, a fronte di un aumento nel Paese (tav. a3.4).

Dopo un anno dalla prima scossa sismica (cfr. *L'economia delle Marche*, Banca d'Italia, Economie regionali, 11, 2017) la popolazione regionale sfollata a causa degli eventi sismici si attestava intorno alle 32 mila unità (circa il 2 per cento della popolazione regionale e il 9 di quella residente nel cratere), di cui circa 3 mila alloggiate presso strutture ricettive e alberghiere, mentre la maggior parte usufruiva del contributo di autonoma sistemazione (CAS; fig. 3.3a); tale contributo in termini pro capite è stato pari a circa 320 euro mensili nella media del 2017. In base ai dati disponibili al 6 novembre, dall'inizio del sisma ai beneficiari dei CAS sono stati riconosciuti complessivamente circa 93 milioni di euro sino ad agosto 2017, cui si aggiungono oltre 50 milioni erogati alle strutture ricettive che hanno

ospitato gli sfollati, per un totale che corrisponde a circa lo 0,5 per cento del reddito lordo disponibile delle famiglie.

In caso di completa inagibilità della propria abitazione le opzioni per gli sfollati includono le Soluzioni Abitative di Emergenza (SAE). Al 26 ottobre 2017 nelle Marche erano state ordinate circa 1.850 SAE (quasi la metà di quelle complessivamente ordinate nelle quattro regioni colpite). Alla stessa data lo stadio di avanzamento delle consegne risultava differenziato tra le regioni con tempi più dilatati nelle Marche, dove era stato consegnato circa il 12 per cento degli ordinativi (il 28 per cento nell'intera area interessata dal sisma).

Nel corso del 2017 sono proseguite le verifiche di agibilità sugli edifici. Secondo i dati della Protezione Civile, nelle Marche al 22 ottobre erano stati acquisiti gli esiti di quasi 87 mila verifiche (il 48 per cento del totale delle quattro regioni interessate dal sisma). L'agibilità è stata consentita in meno della metà dei controlli, una quota inferiore a quella delle altre regioni colpite (fig. 3.3b e tav. a3.5). Nelle oltre 1.100 verifiche condotte sugli edifici scolastici regionali, la percentuale di agibilità è stata di quasi due terzi. È inoltre proseguita la rimozione delle macerie: secondo i dati della Regione, alla fine di ottobre risultavano rimosse circa 200 mila tonnellate, che rappresentano un quantitativo ancora inferiore al 20 per cento del volume complessivo stimato provocato dal sisma.

## **IL MERCATO DEL LAVORO**

L'andamento sfavorevole del mercato del lavoro regionale è proseguito anche nel primo semestre 2017, a fronte dei miglioramenti osservati in Italia. Secondo le rilevazioni dell'Istat, il calo degli occupati, già registrato nella seconda parte del 2016, si è esteso al primo semestre dell'anno in corso (-2,7 per cento rispetto al periodo corrispondente, quando gli eventi sismici non si erano ancora verificati; fig. 3.1°); in Italia gli occupati hanno continuato ad aumentare (1,1 per cento). Nelle Marche il calo ha interessato sia la componente maschile sia quella femminile ed è stato diffuso tra i settori. Il calo degli occupati è stato più intenso tra i lavoratori autonomi (-5,6 per cento), diminuiti anche a livello nazionale (-2,0 per cento). Il numero dei lavoratori dipendenti si è ridotto dell'1,3 per cento, ma le ore lavorate sono rimaste sostanzialmente stabili; vi hanno contribuito sia il minore ricorso alle ore di cassa integrazione, sia la ricomposizione delle tipologie di impiego a favore di quelle a tempo pieno.

All'interno del lavoro alle dipendenze, al calo degli addetti a tempo indeterminato si è parzialmente contrapposta la crescita di quelli a tempo determinato. Indicazioni coerenti con una ricomposizione a favore delle forme di impiego meno stabili sono rinvenibili anche nei dati dell'Osservatorio regionale sul mercato del lavoro-SIL: nel primo semestre 2017 è stato negativo il saldo tra le posizioni a tempo indeterminato create e quelle cessate, positivo invece quello riferito al lavoro a termine. Un rallentamento dei contratti a tempo indeterminato si è registrato anche nell'intero Paese, dove però il saldo netto è rimasto positivo. È inoltre significativamente cresciuto il ricorso al lavoro intermittente.

Per effetto del calo degli occupati, secondo i dati Istat, nella media del semestre il tasso di occupazione è diminuito di quasi un punto percentuale rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, al 61,3 per cento (57,7 in Italia). Il tasso di disoccupazione è salito all'11,3 per cento, appena due decimi di punto al di sotto della media italiana, un vantaggio estremamente esiguo nel confronto storico (fig. 3.1b). Il tasso di disoccupazione è peggiorato soprattutto per le donne (13,5 per cento), anche per effetto dell'accresciuta partecipazione femminile al mercato del lavoro.

## **LE IMPRESE**

Il persistere di bassi livelli di attività economica accentua le differenze tra le imprese in relazione a prospettive di crescita, redditività e condizioni di accesso al credito. Le aziende di maggiore dimensione stanno aumentando fatturato e redditività, mentre tra quelle più piccole le condizioni economiche e finanziarie restano difficili pur in presenza di una graduale, anche se minima, riduzione del debito.

Il protrarsi della debolezza dell'attività economica costituisce il principale fattore di rischio per le imprese nei prossimi mesi; in assenza di una ripresa, un netto miglioramento delle condizioni finanziarie, soprattutto delle imprese più piccole e che producono per il mercato interno, appare assai difficile.

È tuttavia in corso un graduale riequilibrio della struttura finanziaria, sia per effetto della riduzione dell'indebitamento sia per il maggior ricorso al mercato da parte delle società di media e grande dimensione; si tratta di tendenze che riducono la vulnerabilità finanziaria delle imprese e le pongono in una condizione migliore per cogliere future opportunità di investimento.

Le difficoltà nell'accesso al credito continuano a rappresentare un vincolo rilevante principalmente per le società di minore dimensione e per quelle meno patrimonializzate.

L'attività economica dell'industria marchigiana stenta a riprendere vigore, mostrando anche nella prima parte del 2017 una dinamica più contenuta rispetto alla media del paese. In base al sondaggio congiunturale della Banca d'Italia condotto tra la fine di settembre e gli inizi di ottobre su un campione di circa 210 imprese industriali e regionali con almeno 20 addetti, la quota di aziende che hanno incrementato il proprio fatturato nei primi nove mesi dell'anno (meno del 40%) supera di soli 5 punti percentuali quella delle aziende che hanno subito un calo, un dato analogo a quello relativo per il 2016; in Italia lo stesso saldo risulta sensibilmente più ampio ed in crescita rispetto all'anno precedente. Le vendite sono aumentate soprattutto tra le imprese più grandi, mentre nella classe tra 20 e 40 addetti i casi di riduzione del fatturato hanno pressoché compensato quelli di aumento; nel nostro paese invece l'analisi dei saldi mostra performance maggiormente omogenee tra le classi dimensionali di impresa. Anche il fatturato delle imprese manifatturiere con meno di 20 addetti ha nel complesso ristagnato, come risulta da uno studio condotto da CNA Marche, che per le imprese insediate nel cratere evidenzia un calo successivo all'ottobre 2016. (\*)

(\*) fonte liberamente tratta da uno studio della Banca d'Italia economia regionale Marche.

## **LA CONDIZIONE REGIONALE**

### **L'industria**

Nel corso dell'ultimo anno la domanda rivolta all'industria marchigiana si è ulteriormente indebolita, seppure in misura più attenuata rispetto a quanto osservato negli anni precedenti. Secondo l'indagine condotta da Unioncamere Marche su un campione di imprese manifatturiere con meno di 500 addetti, nella media del primo semestre gli ordini sono scesi dell'1,9 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente.

È proseguita la flessione della domanda interna, mentre gli ordini provenienti dall'estero hanno continuato a fornire un contributo positivo.

In base a elaborazioni su dati di Confindustria Marche, la produzione industriale è rimasta stabile rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, evidenziando però un leggero calo rispetto alla fine del 2013.

Non si sono osservate significative differenze tra i settori.

Secondo i risultati dell'indagine congiunturale della Banca d'Italia, su un campione di circa 230 imprese industriali con almeno 20 addetti, la quota di intervistati che ha subito una flessione del fatturato nei primi mesi del 2016 prevale su quella di chi ha incrementato le vendite. Il saldo negativo delle risposte è simile a quello registrato nella precedente edizione dell'indagine, nell'autunno del 2013.

L'andamento congiunturale tende a migliorare con il crescere della dimensione aziendale: i casi di incremento del fatturato prevalgono soprattutto tra le aziende con almeno 200 addetti, le cui attese a breve termine risultano moderatamente ottimistiche.

Il processo di accumulazione del capitale rimane assai debole, anche rispetto ai programmi formulati a inizio anno: la quota delle imprese che hanno rivisto al ribasso la spesa per investimenti supera quella di chi l'ha rivista al rialzo.

### **Gli scambi con l'estero**

Nell'ultimo periodo le esportazioni marchigiane sono moderatamente aumentate. La dinamica è stata ancora fortemente influenzata da operazioni infragruppo nel comparto della chimica farmaceutica, che spiegano oltre la metà dell'incremento registrato nel semestre.

Oltre che dai prodotti farmaceutici e dai prodotti petroliferi, nel primo semestre le esportazioni sono state sospinte dalla meccanica e dal tessile e abbigliamento; sono invece calate le vendite di calzature, mobili ed elettrodomestici, che hanno risentito soprattutto della netta flessione della domanda proveniente dai paesi dell'Europa centro orientale, specie dalla Russia.

Tra le principali aree di destinazione, le vendite sono scese negli Stati Uniti; sono invece cresciute nell'area dell'euro, perlopiù grazie alle operazioni nel comparto farmaceutico, che hanno inciso fortemente non solo sulle esportazioni. Nel primo semestre del 2016 vi è stato un incremento delle importazioni. Il dato complessivo è stato però influenzato dai prodotti petroliferi, interessati dalla riattivazione degli impianti di raffinazione. In particolare, sono massicciamente ripresi gli acquisti di greggio da immettere nel processo produttivo e si sono contestualmente ridotti quelli di prodotti petroliferi raffinati.

Al netto dell'intero comparto petrolifero, che rappresenta un quarto del totale, le importazioni si sarebbero ridotte rispetto al primo semestre del 2013.

### **Il settore dei servizi**

L'attività del settore dei servizi è rimasta debole. In base al sondaggio congiunturale della Banca d'Italia, condotto su un campione di imprese dei servizi privati non finanziari con almeno 20 addetti, le aziende che hanno registrato una contrazione del fatturato nei primi nove mesi dell'anno prevalgono su quelle che hanno riportato un aumento.

Nel breve termine gli operatori non si attendono una ripresa della domanda; nel complesso, il clima di fiducia delle imprese risulta peggiorato rispetto agli inizi dell'anno.

Secondo l'Osservatorio nazionale del commercio presso il Ministero dello Sviluppo

economico, nei primi mesi del 2016 il numero di esercizi commerciali sul territorio regionale è rimasto pressoché stabile. In base ai dati dell'Associazione Nazionale Filiera Industria Automobilistica (ANFIA), nei primi nove mesi dell'anno sono moderatamente cresciute le immatricolazioni di autovetture.

Secondo i dati provvisori dell'Osservatorio Turismo della Regione Marche, già nel primo semestre del 2016 i flussi turistici verso la regione si sono leggermente ridotti rispetto al medesimo periodo del 2015. Gli arrivi nelle strutture ricettive sono diminuiti, mentre le presenze sono scese di circa il 2,5 per cento, con una lieve diminuzione della durata media del soggiorno (a 3,9 giorni).

Le presenze sono diminuite sia nelle strutture alberghiere sia, in misura maggiore, negli esercizi complementari (che comprendono campeggi, villaggi turistici, alloggi agroturistici e altri alloggi gestiti in forma imprenditoriale).

Il calo ha interessato sia la componente dei turisti italiani sia quella degli stranieri, che in regione rappresenta circa un quinto delle presenze complessive. Dai dati dell'indagine della Banca d'Italia sul turismo internazionale, disponibili, emerge una contrazione della spesa sostenuta dai turisti stranieri nelle Marche di oltre l'8 per cento rispetto allo stesso periodo del 2015.

### **L'ECONOMIA DELLE MARCHE durante la pandemia da covid-19 (Fonte Rapporto annuale 2022 Banca d'Italia)**

Nel corso del 2021 si è gradualmente rafforzata la ripresa dell'attività economica. L'espansione non ha consentito di recuperare i livelli registrati prima della diffusione della pandemia di Covid-19. Nella prima parte del 2022, l'insorgere del conflitto in Ucraina ha determinato un brusco aumento dell'incertezza tra gli operatori economici, generando un progressivo deterioramento delle aspettative

Quanto sopra è aggravato dai risvolti socio-economici causati dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, di cui alla Delibera del Consiglio dei Ministri del 31.1.2019 recante "Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili" e successivi aggiornamenti. Si precisa che, con il Decreto Legge n. 24 del 24 marzo, il Consiglio dei Ministri ha disposto al 31 marzo 2022 la chiusura dello stato di emergenza.

La pandemia ha richiesto il forte coinvolgimento della struttura organizzativa del comune con enormi difficoltà per i numerosi compiti che la stessa è tenuta quotidianamente ad assolvere non ultima l'istruttoria delle pratiche del sisma del 2016 e di quelle conseguenti alla pandemia da Covid-19 del 2020 e che è ancora in corso, con la responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione

## **LA CONDIZIONE INTERNA**

### **La situazione socio-economica del territorio**

Esanatoglia è una città di piccole dimensioni la cui popolazione residente al 31/12/2024 pari a 1920 abitanti.

Il calo demografico, non particolarmente rilevante in termini percentuali è l'effetto di un saldo naturale negativo: i decessi sono cioè superiori alle nascite.

Questa dinamica demografica, tipica di molte realtà urbane italiane, è l'effetto del calo delle nascite e del progressivo invecchiamento della popolazione.

### **LE FAMIGLIE**

### **Condizione socio-economica famiglie Comune di Esanatoglia .**

Negli ultimi anni la crisi economica, causata maggiormente dalla chiusura delle aziende del settore metalmeccanico, particolarmente nel territorio fabrianese di cui quello di Esanatoglia risulta satellite , ha contribuito ad aumentare il tasso di disoccupazione .

Spesso infatti la cittadinanza, come conseguenza a tale condizione, usufruisce di incentivi a breve termine (disoccupazione, mobilità, cassa integrazione) ai quali, sottraendo il canone di locazione mensile o il mutuo per la prima casa, le utenze domestiche, le spese alimentari e farmaceutiche, non riuscendo a sostenere a sostenere un minimo vitale.

Il profilo della cittadinanza di Esanatoglia che si rivolge al Servizio sociale comunale per difficoltà socio-economiche, attualmente è il seguente:

La popolazione straniera residente rappresenta da sola circa il 10 per cento del totale ed è piuttosto variegata.

Le prime quattro nazionalità per consistenza interessano gli albanesi, rumeni, marocchini e macedoni e tra le comunità presenti, negli ultimi anni sono cresciute maggiormente quelle dell'Europa dell'Est (rumeni e macedoni *in primis*).

Le famiglie che chiedono un aiuto economico mediamente hanno dai 2 ai 3 figli minori e all'interno del nucleo solo il capofamiglia ha un'entrata economica. Le scosse telluriche dell'ottobre 2016 hanno creato notevoli problematiche ai nuclei familiari residenti nel Comune di Esanatoglia, tanto che spesso gli stessi hanno dovuto trovare sistemazioni diverse da quelle ordinarie.

### **Economia turistica**

L'Amministrazione si è particolarmente spesa in questi anni puntando a rinnovare l'immagine della Città e trasformandola in un attrattore culturale e turistico. Si è puntato su una forte programmazione culturale e sulla partecipazione dell'associazionismo civico per migliorare la percezione turistica e culturale della città, in favore di residenti e visitatori.

Risultato di quest'azione è la riappropriazione degli spazi da parte della cittadinanza per eventi e manifestazioni culturali capaci di rendere Esanatoglia un centro di aggregazione non solo in occasione di eventi specifici ma in più occasioni durante l'anno.

Le azioni sopra descritte si sono affiancate ad un calendario di eventi molto ricco con manifestazioni di varia natura che dall'ottobre 2016, a seguito delle scosse telluriche del 26/10/2016 hanno subito un brusco arresto in considerazione dell'inagibilità dei vari edifici comunali.

Un denso calendario di eventi favorisce l'attrattiva turistica della città che purtroppo non ha strutture ricettive in alcuni casi adeguate al flusso turistico movimentato in zona. Più complesso il confronto sulla domanda turistica dove i dati ufficiali disponibili per il confronto sono solo a scala provinciale, cosa che induce a confrontare evidentemente anche fenomeni turistici totalmente estranei alle città.

Gli eventi sismici dell'ottobre2016 hanno segnato e stanno limitando ancora fortemente le attività programmate dall'amministrazione comunale anche se l'Ente ha cercato di sviluppare alcune iniziative artistico culturali per dare un segnale di ripresa al territorio.

### **POPOLAZIONE**

### **Quadro generale e andamento della popolazione.**

Gli indicatori demografici misurano l'evoluzione e la struttura della popolazione. Le trasformazioni demografiche degli ultimi anni hanno messo in evidenza fenomeni di indubbia rilevanza per il nostro Paese, come la diminuzione della fecondità, l'aumento delle migrazioni, l'innalzamento della vita media e il tendenziale invecchiamento della popolazione.

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 2.147 ed alla data del 31/12/2021, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 1950 abitanti .

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

Popolazione residente al 31 dicembre 2024 n. 1920 di cui: maschi n. 911

femmine n. 1009

nuclei familiari n. 849

comunità/convivenze n. 17

Popolazione al 31.12.2022

(penultimo anno precedente) n. 1933

Nati nell'anno 2024 n. 5

Deceduti nell'anno 2024 n 24

saldo naturale n° - 19

Immigrati nell'anno 2024 n. 37

Emigrati nell'anno n 561

saldo migratorio n° + 24

Popolazione al 31.12. 2024- 1920

di cui:

In età prescolare (0/6 anni) n. 57

In età scuola obbligo (7/16 anni) n 170

In forza lavoro 1<sup>a</sup> occupazione (17/29 anni) n. 231

In età adulta (30/65 anni) n. 927

In età senile (oltre 65 anni) n. 535

Per quanto riguarda la **dinamica naturale** della popolazione, essa è determinata dalla differenza tra il numero di nati vivi ed il numero di morti nell'anno.

### **Andamento della popolazione straniera e analisi dei paesi di provenienza**

Il progressivo radicamento dei cittadini stranieri nel nostro Paese, in funzione della giovane età media della popolazione e della maggiore propensione a spostarsi sul territorio,

comporta ricadute rilevanti in termini di integrazione. La conoscenza approfondita delle caratteristiche delle comunità di stranieri presenti sul territorio fornisce un ausilio importante per programmare le relative politiche di accesso ai servizi e ai sistemi di welfare.

Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia. Al 1° gennaio 2022 sono regolarmente presenti a Esanatoglia n. 160 cittadini stranieri di cui n. 28 comunitari e n. 132 extracomunitari e rappresentano il 7.22% circa della popolazione residente.

I paesi di cittadinanza più rappresentati sono Albania (47), Romania (13), Repubblica di Macedonia (54), Nigeria (3) e Ucraina (5) .

### **La provincia di Macerata**

Il Comune di Esanatoglia si colloca nella parte occidentale della provincia di Macerata, a confine con la provincia di Ancona ed è il terzo comune della Provincia per numero di abitanti. La provincia di Macerata è una provincia italiana di 303.684 abitanti (01/01/2022 ISTAT) della regione Marche. Con i suoi 2 774 km<sup>2</sup> di superficie la provincia di Macerata è la più estesa delle Marche dal 2009.

La provincia è bagnata a est dal mare Adriatico e confina a ovest con la regione Umbria (provincia di Perugia). Dal 2004 (anno di istituzione della confinante provincia di Fermo) è inoltre l'unica provincia delle Marche a confinare con altre tre della stessa regione: Ancona a nord, Ascoli Piceno a sud ovest e Fermo a sud.

I Comuni della Provincia sono elencati nella tabella che segue:

aggiornati al 01/01/2024 (Istat).

Comuni	Popolazione residenti	superficie km <sup>2</sup>	densità abitanti/km <sup>2</sup>	altitudine m s.l.m.
CIVITANOVA MARCHE	41.965	45,67	919	3
2. MACERATA	40.538	91,89	441	315
3. RECANATI	20.673	103,14	200	293
4. TOLENTINO	17.719	94,46	188	228
5. POTENZA PICENA	15.470	48,63	318	237
6. CORRIDONIA	14.658	61,07	240	255
7. PORTO RECANATI	12.466	17,16	726	6
8. SAN SEVERINO MARCHE	11.826	194,34	61	235
9. MORROVALLE	9.792	42,75	229	245
10. CINGOLI	9.556	147,68	65	631
11. MATELICA	9.081	80,93	112	354
12. TREIA	9.033	94,19	96	342
13. MONTE SAN GIUSTO	7.464	20,26	368	236
14. MONTECOSARO	7.395	22,14	334	252
15. MONTECASSIANO	6.761	33,91	199	215
16. POLLENZA	6.216	39,73	156	341
17. CAMERINO	6.041	129,10	47	661
18. CASTELRAIMONDO	4.360	44,30	98	307
19. MOGLIANO	4.311	29,07	148	313
20. APPIGNANO	4.078	22,89	178	199

Comuni	Popolazione residenti	superficie km <sup>2</sup>	densità abitanti/km <sup>2</sup>	altitudine m s.l.m.
21. MONTELUPONE	3.358	33,53	100	272
22. MONTEFANO	3.312	33,75	98	242
23. SAN GINESIO	3.055	77,85	39	680
24. SARNANO	3.053	63,23	48	539
25. URBISAGLIA	2.391	22,17	108	310
26. LORO PICENO	2.133	32,41	66	436
27. APIRO	2.027	54,19	37	516
28. ESANATOGLIA	1.897	47,90	40	446
29. BELFORTE DEL CHIANTI	1.851	16,64	111	347
30. PETRIOLO	1.825	15,99	114	271
31. CALDAROLA	1.603	29,00	55	314
32. FIUMINATA	1.260	76,00	17	479
33. SANT'ANGELO IN PONTANO	1.259	27,26	46	473
34. PIEVE TORINA	1.225	74,76	16	470
35. COLMURANO	1.157	11,77	98	414
36. SERRAVALLE DEL CHIANTI	1.036	96,68	11	647
37. PIORACO	957	20,15	47	441
38. VISSO	952	101,66	9,36	607
39. PENNA SAN GIOVANNI	928	28,46	33	630
40. VALFORNACE	893	47,97	19	441
41. SERRAPETRONA	886	36,84	24	490
42. RIPE SAN GINESIO	801	10,25	78	430
43. MUCCIA	800	25,31	32	454
44. GUALDO	718	22,48	32	652
45.	685	18,36	37	603

Comuni	Popolazione residenti	superficie km <sup>2</sup>	densità abitanti/km <sup>2</sup>	altitudine m s.l.m.
MONTE SAN MARTINO				
46. FIASTRA	606	84,85	7,14	732
47. GAGLIOLE	519	24,30	21	484
48. CAMPOROTONDO DI FIASTRONE	472	9,05	52	335
49. SEFRO	445	43,02	10	497
50. CESSAPALOMBO	437	27,12	16	434
51. USSITA	360	54,87	6,56	744
52. CASTELSANTANGELO SUL NERA	221	70,94	3,12	780
53. POGGIO SAN VICINO	218	13,09	17	509
54. BOLOGNOLA	147	26,68	5,51	1.070
55. MONTE CAVALLO	103	38,92	2,65	648

### CONTESTO TERRITORIALE COMUNE DI ESANATOGLIA

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali delimita il profilo istituzionale e stabilisce che le comunità locali, ordinate in comuni e province, sono autonome. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri. Esanatoglia è un comune di 1933 abitanti al 31/12/2022 esso si estende con una superficie di

**SUPERFICIE** Km<sup>q.</sup> 47.82

#### STRADE

Provinciali km 1463,16.

### ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'organizzazione comunale è di modeste dimensioni. Abbiamo:  
il Consiglio Comunale composto dal Sindaco e da n. 10 consiglieri; la Giunta Comunale : composta dal Sindaco e n. 2 assessori interni;  
l'Organico al 31.12.2024 composto in totale da n. 15 dipendenti di cui 4 impiegati interni a tempo indeterminato n. 2 dipendenti casa di riposo tempo indeterminato e n. 1 operai esterno a tempo indeterminato + n. 4 assunzioni a tempo determinato per gestione pratiche sisma.

Abbiamo 4 dipendenti apicali categ. D nominati Responsabili dei Servizi con attribuzione di P.O. nei seguenti settori:

- Area LL.PP.;
- Area Tecnico–Urbanistica - Sisma;

○Area Polizia Locale;

○Area Contabile.

L'Area Amministrativa che comprende i Servizi Sociali, Tributi, Demografici, Segreteria e Casa di Riposo è il Sindaco ai sensi della Legge 388/2000.

Per quanto riguarda l'organizzazione di questo ente, il numero limitato di personale dipendente, non permette nel modo più assoluto di poter creare un ufficio o staff che si occupi in modo puntuale e programmatico dell'anticorruzione ed affianchi il RPCT. Da ciò, conseguentemente, ne deriva un affaticamento nella figura del RPCT ed una impossibilità ad adempiere con precisione e puntualità a tutti gli impegni attribuitigli dalla normativa vigente in materia. Sicuramente necessita una maggiore partecipazione da parte dei Responsabili dei Servizi e da tutto il personale dipendente, ognuno per il suo ruolo. Il maggior coinvolgimento potrà avvenire solo con un costante aggiornamento ed informazione sulla materia mediante la partecipazione a corsi e convegni. E per questo nel bilancio dovrà essere stanziata adeguata spesa a tal fine.

## **MAPPATURA DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI**

E' stata eseguita la mappatura dei procedimenti riguardanti LE SEGUENTI AREE DI RISCHIO.

Per ogni processo è stato indicato : l'area competente, la finalità, la procedura, le fasi, la tempistica, il risultato.

Per ogni processo organizzativo è stato **VALUTATO IL RISCHIO** secondo le probabilità di realizzazione del rischio e l'eventuale impatto del rischio stesso, cioè il danno che potrebbe arrecare all'Amm.ne qualora si verifici l'evento rischioso (conseguenze economiche, organizzative e reputazionali).

Per determinare il rischio è stato utilizzato, come base, il questionario della CIVIT allegato 1 al PNA 2013, modificato in alcuni suoi elementi ritenuti dal RPC più consoni e rispondenti alla realtà di questo Comune, come da allegato prospetto.

Il valore medio della probabilità ed il valore medio dell'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo individuato.

I rischi individuati sono stati ponderati in base al livello raggiunto secondo la seguente gradazione:  
LIVELLO DI RISCHIO BASSO Da 1 a 5  
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO Da 6 a 10  
LIVELLO DI RISCHIO ALTO Da 11 a 20  
LIVELLO DI RISCHIO MOLTO ALTO Da 21 a 25

In un'altra tabella- sono stati riportati, suddivisi in aree di rischio, i processi individuati e, per ciascuno di essi, il servizio responsabile, l'esemplificazione dei rischi possibili, il livello del rischio, la ponderazione del rischio e la misura non obbligatoria che si ritiene idonea per prevenire il rischio.

**Poi sono indicate le misure "MISURE ULTERIORI"** rispetto a quelle obbligatorie e previste nel PNA e già inserite nel PTPCT adottato ed applicate già da questo ente. Sono misure valutate sulla base dell'organizzazione dell'ente e sulla loro fattibilità che vanno aggiunte alle misure obbligatorie che i Responsabili sono già tenuti ad applicare. A proposito dei contratti pubblici, si è tenuto conto delle indicazioni data dall'ANAC con la citata determinazione n.12. Il processo è stato diviso nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto.

Per quanto riguarda la programmazione dei contratti però non è possibile fare un'analisi dettagliata di questa fase per i seguenti motivi: “Il periodo che stiamo vivendo per la crisi economica e, conseguentemente, i tagli operati dal Governo centrale alla finanza locale ha ridotto i piccoli Comuni, come questo, a non avere più disponibilità economiche per poter programmare opere pubbliche e servizi al fine di poter migliorare la vita dei cittadini. Le poche disponibilità economiche non sono nemmeno sufficienti per l'ordinaria amministrazione e manutenzione dei servizi. Si riesce a coprire, a malapena, l'acquisto di beni e servizi di prima necessità. Inoltre, la mancata possibilità di accendere i mutui limita la possibilità di realizzare nuove opere pubbliche. Da questa premessa, consegue che non può parlarsi di vera e propria programmazione come potrebbe essere in un ente grande strutturato. Quindi anche le spese correnti spesso vengono programmate "al momento", vuol dire al momento in cui si ha perfetta conoscenza della precisa disponibilità di bilancio da parte dell'ufficio di ragioneria. Quello che si fa normalmente, è di raggruppare le forniture di materiali occorrenti per i vari uffici in modo da diminuire la spesa e snellire le procedure.”

A proposito di contratti pubblici, si fa presente che è in “ fieri “ la riforma dei contratti pubblici in attuazione delle Direttive UE, per cui una volta emanata la nuova normativa, (che come già si sa dovrebbe rivoluzionare diversi concetti base sulle procedure e modalità di approccio alle gare) si dovrà procedere ad adeguare il presente piano.

**TRASPARENZA:** il sistema informatico a servizio degli uffici comunali presenta la seguente criticità: sono presenti due diversi gestori, uno privato ( Halley Informatica) per tutti i programmi degli uffici, l'altro pubblico per la gestione del sito web (società interamente pubblica partecipata dalla provincia di Macerata e dai suoi Comuni oltre che altri enti pubblici) Lo stato dei fatti è che i due sistemi “ non dialogano tra loro”, il che rende tutto più difficile e complicato per gli uffici. Il RPC invita l'Amministrazione Comunale a prendere in debita considerazione il fatto di risolvere il problema, la cui criticità è stata già segnalata da tempo.

## **6. MISURE OBBLIGATORIE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE.**

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

Piano Nazionale Anticorruzione, in base alle previsioni della L. 190/2012 e dei provvedimenti attuativi, ha individuato una serie di misure obbligatorie, che debbono, pertanto, essere necessariamente attuate dall'amministrazione.

### **MISURE OBBLIGATORIE**

#### **1) TRASPARENZA**

*Fonti normative:*

*Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;*

*Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;*

*L. 7 agosto 1990, n. 241;*

### **Descrizione della misura**

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel Programma Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025 Già approvato con deliberazione della G.C. n.19 del 25.03.2023 in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma.

### **Attuazione della misura**

- Le azioni sono indicate nel Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023 E QUI INTEGRALMENTE CONFERMATE. DA ATTUARE ENTRO IL 31/12/2025 LA MISURA INTERESA TUTTI I DIPENDENTI E LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025.

## **2) CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

### Fonti normative:

*Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, L. 190/2012;*

*D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165";*

*Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;*

*Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 19.03.2022.).*

### **Descrizione della misura**

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico" il Governo ha approvato

il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPCT.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, questo Comune ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento. Il Codice di Comportamento comunale è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 28.01.2014.).

### **Attuazione della misura**

Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune di recente aggiornato con delibera di Giunta Municipale n. 30 del 19/03/2022 ss.mm. da attuare entro il 31/12/2025, la misura interessa tutti i dipendenti e le risorse finanziarie sono quelle previste nel bilancio di previsione 2023-2025.

### **3) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE E MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRAL'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI ESTERNI**

*Fonti normative:*

*Art. 6 bis L. 241/1990;*

*Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;*

*D.P.R. 62/2013;*

*Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni.*

#### **Descrizione della misura**

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

#### **1) Conflitto di interesse**

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90). Secondo il D.P.R. 62/2013 *“il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*.

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini **entro il terzo grado**, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il presente piano prevede allegato il Modulo 1 il relativo modulo di segnalazione inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore garante o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

#### **2) Monitoraggio dei rapporti**

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPCT, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

#### **Attuazione della misura**

- Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPCT e del Codice comportamentale.
- Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.
- Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale.
- Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto.

A tal fine vengono allegati i relativi **modelli** di comunicazione di obbligo di astensione (sotto MODULO 1) e di dichiarazione sostitutiva (ex. art.47 d.p.r. n.445 del 28/12/2000) relativa ai rapporti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, riguardanti gli ultimi tre anni.

#### **4) INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI**

##### Fonti normative

*art. 53, comma 3-bis , D.lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996;*

*Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.*

##### **Descrizione della misura**

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi *extra*istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

##### **Attuazione della misura**

- l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dall'organo competente secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. (*art. 53, comma 3-bis , D.lgs n. 165/2001*).

DA ATTUARE ENTRO IL 31/12/2025

LA MISURA INTERESSA TUTTI I DIPENDENTI E LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025

La modulistica specifica al riguardo è riportata nel Modulo 1.

## **5) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

*Fonti normative:*

*Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39*

*Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013*

### **Descrizione della misura**

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

La modulistica specifica al riguardo è riportata negli allegati Moduli 2 e 3.

DA ATTUARE ENTRO IL 31/12/2025

LA MISURA INTERESSA TUTTI I DIPENDENTI E LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025

## **6) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

*Fonti normative:*

*art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001*

### **Descrizione della misura**

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi precostituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

- Qualora ritenuto opportuno, nelle procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a *ex* dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

### **Il Pantouflage**

La Legge 190 del 2012, modificando l'articolo 53 del Dlgs 165 del 2001 comma 16 ter prevede un'incompatibilità successiva, stabilendo il divieto per i dipendenti, collocati a riposo che nei tre anni precedenti a tale collocamento abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni di appartenenza, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione svolta con i citati poteri dal soggetto sopra menzionato.

I soggetti che sono sottoposti al divieto devono avere esercitato poteri autoritativi relativi alla conclusione dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la Pubblica Amministrazione o provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari e sono:

- i dirigenti;
- i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali;
- i dipendenti che, comunque hanno avuto il potere d'incidere, in maniera determinante, sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria;

I soggetti privati destinatari di tale divieto sono:

- Società, imprese e studi professionali
- soggetti pur se formalmente privati, sono partecipati o controllati da una Pubblica Amministrazione

### **MISURE PER IL CONTRASTO DEL FENOMENO**

Per contrastare il verificarsi del fenomeno si potranno in essere già nel PTPCT 2020-2022

e l'applicazione delle sanzioni previste nella delibera 1074 del 2018 di aggiornamento del PNA 2018 le seguenti misure:

1) il dipendente pubblico prima di essere collocato a riposo dovrà sottoscrivere una dichiarazione nella quale s'impegna a non assumere incarichi o costituire rapporti di lavoro di qualsiasi natura con i soggetti sopra richiamati;

2) nei bandi tipo di gara delle Amministrazioni Pubbliche o negli atti prodromici dovrà essere inserita, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena esclusione, il rilascio di una dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che tali soggetti non abbiano stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a *ex* dipendenti pubblici in violazione dell'articolo 53 comma 16 ter del D.LGS 165 del 2001.

Il RPCT in caso di violazione del divieto di *pantouflage* segnala la stessa all'ANAC, all'Ente, nonché all'Ente privato che gli ha conferito l'incarico.

Per maggiori indicazioni si rimanda alla recente Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018.

Il presente PTPCT prevede specifica modulistica per la segnalazione da parte dei dipendenti collocati a riposo **MODULO 4** e da parte delle Società private in sede di procedura di scelta del contraente

### **MODULO 5.**

## **7) FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI**

### Fonti normative:

*art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012)*

### **Descrizione della misura**

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

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

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i dirigenti che il personale appartenente alla categoria D.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

### **Attuazione della misura**

-Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.

- Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per dirigenti e personale appartenente alla categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.

- Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione).

Il presente PTPCT riporta per la valutazione della misura in questione il **MODULO 6** attraverso il quale i soggetti interni o esterni nominati a far parte della commissione di gara e concorso devono rendere la dichiarazione di assenza di cause d'incompatibilità.

DA ATTUARE ENTRO IL 31/12/2025

LA MISURA INTERESSA TUTTI I DIPENDENTI E LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025.

## **8) ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

### Fonti normative

*articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.lgs 165/2001;*

### **Descrizione della misura**

Come precisato nelle disposizioni normative di riferimento e secondo quanto chiarito attraverso l'intesa raggiunta sul tema dalla Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali il 24.7.2013, l'applicazione della misura riguardante la rotazione del personale è limitata alle aree a più elevato rischio di corruzione, quali esse risultano dal PTPCT.

### **ATTUAZIONE DELLA MISURA**

Essendo l'ente di piccole dimensioni ed avendo quindi pochi dipendenti inquadrati nella categoria giuridica "D", atta a poter ricevere l'incarico di P.O. (posizione organizzativa) non si ritiene possibile, in linea generale, effettuare la rotazione delle

P.O. fatte salve, ovviamente le competenze del Sindaco in merito alla nomina dei Responsabili dei servizi ( P.O.).

La Rotazione del personale sarà attuata in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva.

In base all'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, D.Lgs. 165/2001, inoltre, i dirigenti sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1 quater, ed all'art. 55ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1 quater.

Trattandosi di fattispecie di rilievo penalistico, in applicazione del principio di legalità e dei suoi corollari (determinatezza, tassatività, tipicità e divieto di analogia) la misura si intende applicabile limitatamente alle ipotesi in cui il procedimento penale o disciplinare riguarda il reato di corruzione

Quando e dove possibile sarà prevista la sostituzione, per rotazione tra gli incarichi, di tutti i responsabili di settore con cadenza triennale.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

***“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.***

Si fa presente che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, aveva già previsto:

***“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.***

A riguardo è previsto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio e procedimenti penali. Vedere MODULO 7 parte integrante del presente PTPCT 2020 /2022.

DA ATTUARE ENTRO IL 31/12/2025

LA MISURA INTERESSA TUTTI I DIPENDENTI E LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2027.

## **9) TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI**

Fonti normative

*Art.54 bis D.Lgs. 165/2001*

### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

Costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

In base all'art.54 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.



## 11) PATTI DI INTEGRITÀ

### Fonti normative

*art.1, comma 17, L. 190/2012*

### **Descrizione della misura**

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Con determinazione n.4/2012 anche l'AVCP si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

## 12) MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

### Fonti normative

*art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012*

*Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013*

### **Descrizione della misura**

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Con deliberazione n. 58 del 19.9.2013, la Giunta Comunale ha individuato nel Segretario Comunale *pro-tempore* il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

### **Attuazione della misura**

Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con **rendicontazione annuale**:

- del numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel semestre;
- delle motivazioni del ritardo;
- delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie.
- Pubblicazione dei risultati del monitoraggio effettuato sul sito *web* istituzionale.

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE**

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTPCT costituiscono obiettivi del Piano della *Performance*.

Infatti la valutazione della PERFORMANCE sia dei Responsabili dei Servizi che dei dipendenti tiene conto del comportamento circa il rispetto della normativa sull'anticorruzione. Le schede di valutazione della performance di tutti i dipendenti sono state già adeguate

### **MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO**

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPCT, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio. (Responsabile di Settore che comunica la relazione al RPCT)

I Responsabili dei Servizi relazionano con cadenza annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Essi riferiscono, inoltre, sull'attuazione del Piano in relazione ad obiettivi da raggiungere con cadenza diversa da quella annuale e ogniqualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Al PTPCT 2023 -2025 viene allegato il modulo 14. Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, **entro il 31 gennaio dell'anno successivo**, della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

In ragione della connessione tra PTPCT e obiettivi del ciclo della *performance*, l'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano è altresì effettuata in occasione delle verifiche inerenti il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione (**Modulo 14** allegati al presente PTPCT).

**L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni** e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'attività di controllo è garantita anche attraverso la relazione annuale, che il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 31 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, relativamente ai procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Si rinvia alle disposizioni stabilite nel Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016 e nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali per le

specifiche ulteriori modalità di controllo riguardanti l'attuazione dei provvedimenti medesimi.

Il PTPCT 2022-2024 risulta caratterizzato dalla seguente strategia:

- consolidare le azioni e le misure già previste nei precedenti PTPC;
- introdurre elementi migliorativi emersi in sede di attuazione del PTPC 2020-2022;
- consolidare il collegamento tra il PTPCT, DUP, PEG e sistema di valutazione della performance;
- consolidare ed ampliare gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs.33/2013, come modificato dal d.lgs.97/2016.
- Consolidare obblighi e modalità relativamente all'accesso documentale, nonché all'accesso civico e generalizzato, di cui all'art.5 e segg. d.lgs. 33/2013 e s.m.i. anche attraverso, nel corso del 2018, di un registro degli accessi (Moduli 9, 10, 11 e 12)

**Il Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante (RASA)** incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltante (AUSA) .

Questa amministrazione con decreto sindacale n. 6 del 30/12/2017 ha effettuato al nomina in questione, nell'anno 2023 sarà fatto un nuovo atto di nomina del RASA.

COMUNE DI ESANATOGLIA  
(Provincia di Macerata)

PROGRAMMA TRIENNALE

PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2023/2025

## INDICE

### DESCRIZIONE

#### **1 Introduzione. Organizzazione e funzioni de ll'Amministrazione**

1.1 Introduzione

1.2 Organizzazione

1.3 Funzioni dell'Amministrazione

#### **2 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

2.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

2.2 I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

2.3 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

2.4 Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati ditale coinvolgimento

2.5 Termini e modalità di adozione del Programma

#### **3 Iniziative di comunicazione della trasparenza**

3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

3.2 Organizzazione e risultati attesi delle giornate della trasparenza

#### **4 Processo di attuazione del Programma**

4.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati

4.2 Individuazione dei responsabili della pubblicazione ed aggiornamento dei dati

4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il responsabile della trasparenza)

4.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

4.5 Sistema di monitoraggio con individuazione dei responsabili

4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

4.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

## **5 Dati Ulteriori**

5.1 Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'Amministrazione si impegna a pubblicare

### **Disciplina accesso atti**

## 1-INTRODUZIONE, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 -Introduzione

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, già definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.”*

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*.

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico (punto 4.7), che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti-documenti, informazioni o dati-della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Comune, nell'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*, resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

Da ultimo è intervenuto il D.Lgs. n. 97/2016 che ha introdotto importanti modifiche al D.Lgs. n. 33/2013, tra le quali si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale della prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), e quella della completa riscrittura dell'art. 5 dello stesso D.Lgs. n. 33/2013, con la previsione del cosiddetto *“accesso civico generalizzato”*.

### 1.2 ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI ESANATOGLIA AL 31/12/2022

Settore		Servizi amministrativi/Casa di Riposo	
Profilo	Cognome	N o m e	Categori a
Istruttore direttivo amm.vo	OTTAVIANI	M I C H E L A	D 1

Istruttore amm.vo	direttivo	TROIANI	M I C H E L L A	D 1
Istruttore amm.vo	direttivo	MERLI	ELEONORA	D 1
O.S.S.		TODINI	O R N E L L A	B 5

**Settore** **Servizi tecnici**

<b>Profilo</b>	<b>Cognome</b>	<b>N o m e</b>	<b>Categori a</b>
Istruttore tecnico	direttivo	BENDIA	D 2
		D I M I T R I	

Istruttore direttivo tecnico	SIMONCINI	S A R A	D 1
Istruttore tecnico	CERVIGNI	A L E S S I O	C 1
Istruttore tecnico	CORVINI	F E D E R I C O	C 2
Istruttore direttivo amministrativo	PELLEGRINO	E R I C A	D 1
Istruttore amministrativo	CICCOLINI	F I L I P P O	C 1

Operaio TRITARELLI NICOLA B5

<b>Settore</b> Servizi finanziari			
<b>Profilo</b>	<b>Cognome</b>	<b>N o m e</b>	<b>Categori a</b>
Istruttore direttivo contabile	BOARELLI	S A N D R A	D 1

<b>Settore</b> Polizia Locale e amministrativa			
<b>Profilo</b>	<b>Cognome</b>	<b>N o m e</b>	<b>Categori a</b>
Istruttore direttivo PM	BONFILI	L U C A	D 1

### 1.3 – Funzioni dell'amministrazione

Le funzioni fondamentali dei comuni, fissate da ultimo dal D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:

## **2-PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- c) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- d) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi
- e) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- f) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;
- g) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- h) Polizia municipale e Polizia amministrativa locale;
- i) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- j) Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa;
- k) Le funzioni istituzionali di cui alle precedenti lettere a), c), d), h), i) ed l) vengono svolte direttamente dagli uffici, servizi e dal personale dipendente del Comune di Esanatoglia

Le restanti funzioni vengono esternalizzate (appalto o partecipazioni).

### **2.1-Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (direttiva generale sull'attività amministrativa, sistemi di misurazione e valutazione della performance, piano della performance, PEG, Piano degli obiettivi) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dal Nucleo di valutazione sull'attuazione del Programma.

E' opportuno ricordare che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

Nei documenti di programmazione predisposti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo sono stati indicati i seguenti particolari obiettivi di trasparenza da raggiungere nel corso del triennio 2023/2025:

- 1)attività di mappatura degli stakeholder;
- 2)monitoraggio costante dell'attuazione del programma della trasparenza;
- 3)formazione interna in termini di trasparenza;
- 4) standardizzazione messa a sistema delle modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente tramite il sito istituzionale.

## **2.2–I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione**

E' evidente la necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il presente programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie all'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (*stakeholder*) sia interni che esterni all'Amministrazione.

## **2.3– Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma**

L'art. 41, comma 1, lett. f) del D.Lgs. n. 97/2016 prevede che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), rappresentando in tal modo una inversione di tendenza rispetto alla normativa antecedente che consentiva lo sdoppiamento delle figure.

Infatti, con deliberazione della Giunta Municipale n. 43 del 14.03.2011 il Responsabile del Settore Servizi Amministrativi di questo Comune era stato individuato quale Responsabile della trasparenza, mentre il Responsabile della prevenzione della corruzione veniva individuato nel Segretario Generale del Comune.

A questo punto, come anche previsto nelle linee guida dell'ANAC di cui alla deliberazione n.1310 del 28/12/2016, si era individuato nel Segretario Generale del Comune l'unico Responsabile sia della prevenzione della corruzione che della trasparenza (RPCT) giusto decreto sindacale n. 2/2019 e confermato con Decreto Sindacale n. 69/2019, il quale è supportato in tale funzione dai Responsabili del Settore o loro delegati come da riferimenti contenuti nella griglia della trasparenza parte integrante del presente PTPCT. Dal 18/03/2024 il RPCT è il Sindaco pro tempore e Responsabile del Settore Area Amministrativa del Comune di Esanatoglia.

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a. la Giunta Comunale che avvia il processo e detta le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma;

- b. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma;
- c. i Responsabili di tutti i settori con il compito di collaborare con il Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;
- d. il Nucleo di Valutazione, qualificato soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"* (art. 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto n. 150/2009), che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del Responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

#### **2.4–Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (*stakeholder*) e risultati di tale coinvolgimento**

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza saranno i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali ed i sindacati.

Verrà avviato un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

L'U.R.P. dovrà svolgere anche la funzione di *"punto di ascolto"*, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Inoltre, bisognerà potenziare lo strumento delle indagini di *"customer satisfaction"*, che già questa Comune adotta anche se in maniera non sistematica, per poter valutare l'opinione della cittadinanza sul funzionamento dei servizi esterni, magari diffondendolo anche per tutti gli altri servizi, anche interni.

#### **2.5–Termini e modalità di adozione del Programma**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato dalla Giunta Comunale, trattandosi in sostanza di atto di organizzazione dell'attività di pubblicità sul sito istituzionale del Comune.

Ogni amministrazione, e quindi anche questo Comune, è tenuta ad adottare il Programma ed i suoi aggiornamenti annuali, contestualmente alla redazione del Piano della performance, e, comunque, entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate. Ove possibile, come suggerito dalle linee guida dell'ANAC di cui alla deliberazione n.1310/2016, dovranno essere utilizzate tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti e informazioni e dovrà essere riportata la data del relativo aggiornamento.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs: n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 36, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013,

che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Per il trattamento illecito dei dati personali vengono sanzionati con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

### **3–INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

#### **3.1–Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

Come ogni Amministrazione, anche il Comune di Esanatoglia tenuto a pubblicare il testo del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul proprio sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*" secondo quanto previsto dall'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

#### **3.2–Coinvolgimento dei cittadini**

Per il conseguimento dei seguenti obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale;

si potenzierà il sito web istituzionale prevedendo canali volti alla raccolta di proposte e suggerimenti che verranno opportunamente valutati dall'Amministrazione.

### **4–PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

#### **4.1–Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati e della materiale pubblicazione**

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale del Comune sono quelli indicati dalle specifiche disposizioni di legge vigenti e da quelle che verranno eventualmente emanate in futuro.

E' di tutta evidenza che gli adempimenti connessi alla trasparenza amministrativa stanno assumendo caratteri decisamente rilevanti, ripercuotendosi in maniera sempre più incisiva sull'attività ordinaria dell'Ente. Per tali motivi sarebbe auspicabile istituire un apposito Ufficio che si occupasse esclusivamente a tempo pieno di tale attività, soluzione che, dati le dimensioni del Comune e la sempre più ridimensionata dotazione organica, non è di fatto praticabile.

Ciò stante, l'unica strada percorribile risulta essere la seguente:

- a. ogni Responsabile di Settore, secondo l'organizzazione del Comune come rappresentata nel precedente punto 1.2, è responsabile della pubblicazione del materiale pubblicazione e aggiornamento dei dati di competenza dei propri servizi e uffici ai sensi del Dlgs 33 del 2013 e ad altre norme in materia di trasparenza e pubblicità;
- b. gli stessi Responsabili di Settore individueranno nei responsabili dei servizi di propria competenza i soggetti effettivamente tenuti alla predetta attività.

#### **4.2 – Individuazione del Responsabile della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati**

Il responsabile dell’aggiornamento dei dati è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), come individuato al precedente punto 2.3. Tale responsabilità si concretizza nell’attività di coordinamento e controllo (coordinamento dell’attività espletata dai Responsabili dei Settori e controllo che la pubblicazione dei dati venga correttamente e compiutamente effettuata). Mentre il responsabile dell’inserimento e della pubblicazione dei dati sono i singoli Responsabili di Settore e loro incaricati come meglio specificato nella griglia allegata al presente Piano:

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d. lgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

I dati devono essere:

- aggiornati: per ogni dato l’amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce
  - tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall’utenza e, in ogni caso, nel più breve tempo possibile, (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.); c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le “linee guida dei siti web”, preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc)

#### **4.3 – Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza**

Non avendo il Comune un ufficio preposto alla gestione del proprio sito informatico, tale servizio viene affidato ad una ditta specializzata esterna con sede a Matelica Halley Informatica srl, la quale ha predisposto la sezione “Amministrazione trasparente” e ne cura tutti le fasi di aggiornamento. Ovviamente il confronto tra il RPCT e la ditta che gestisce il sito è costante ed improntato alla massima collaborazione.

#### **4.4 – Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Sarà cura della ditta che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all’interno della sezione “Amministrazione trasparente” che consenta al RPCT di conoscere, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine dei 5 anni.

La responsabilità, quindi, del rispetto della regolarità e della tempestività della pubblicazione sulla sezione “Amministrazione trasparente” e la durata ditale pubblicazione sarà demandata al RPCT, fatto salvo il regolare e corretto funzionamento del predetto sistema di rilevazione.

#### **4.5 – Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell’attività di controllo dell’adempimento da parte del Responsabile della trasparenza**

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal RPCT per l’attività di attestazione di propria competenza. Tale monitoraggio deve essere fatto almeno a cadenza annuale e, comunque, ogniqualvolta sia necessario al Nucleo di valutazione per l’espletamento della propria attività di controllo e di attestazione.

Riguardo alla verifica dell’attestazione dei dati pubblicati sul sito web, l’organo competente è quello che si occupa della valutazione della performance. Ai sensi della delibera ANAC n. 236/2017, l’organo che si occupa dell’attestazione si potrà avvalere anche della collaborazione del RPCT il quale, ai sensi dell’art. 43, comma 1, d.lgs. n. 33/2013, «svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate...», segnalando anche agli OIV

«i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione».

Salvo nuove indicazioni provenienti dall'ANAC, i dati di cui si chiede l'«attestazione» nel senso sopraindicato sono: 1) obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale; 2) obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi; 3) obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio; 4) obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione; 5) obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione.

Nell'Aggiornamento 2017 cit. si precisa altresì che l'attività di attestazione dei dati pubblicati

«continua a rivestire particolare importanza per l'ANAC» e che «È intenzione di ANAC richiedere le attestazioni entro il 30 aprile di ogni anno, scadenza utile anche per la presentazione da parte degli OIV o strutture analoghe di documenti sulla performance», precisandosi, infine, che «Si anticipa sin da ora che saranno oggetto di attestazione sia la pubblicazione del PTPC sia l'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione «Amministrazione trasparente».

Ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi in esame, l'Ente utilizza le griglie di rilevazione predisposte da ANAC (al momento sono disponibili solo quelle allegate alla delibera n. 236/2017 sopracitata). Le attestazioni, le griglie di rilevazione e le schede di sintesi dovranno essere pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente», sotto-sezione di primo livello «Controlli e rilievi sull'amministrazione», sotto-sezione di secondo livello «Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe», «Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione» entro il 30 aprile di ogni anno.

#### **4.6– Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione «Amministrazione trasparente»**

Sarà cura della ditta incaricata della gestione del sito istituzionale del Comune predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica degli accessi e dei download di allegati nella sezione «Amministrazione trasparente».

#### **4.7–Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato**

Tra le novità introdotte dal D. Lgs. n. 33/2013, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, le più importanti riguardano gli istituti dell'accesso civico (art. 5, comma 1) e dell'accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2). Ogni amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia, le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tali istituti.

Questo Comune, nella sezione «Amministrazione trasparente/Altri contenuti-Accesso civico» del proprio sito istituzionale, mette a disposizione dell'utenza tutti gli strumenti e le informazioni utili per esercitare tali diritti.

MISURE DI ATTUAZIONE E TEMPI

### **5– “DATI ULTERIORI”**

**5.1 - Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'Amministrazione si impegna a pubblicare.**

La più recente accezione della trasparenza quale “accessibilità totale”, come anche introdotta dall’istituto dell’accesso civico generalizzato, implica che le amministrazioni si impegnino, nell’esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati “ulteriori” oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

Questa amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, tenuto conto delle informazioni raccolte dall’U.R.P. e dagli sportelli aperti al pubblico, delle richieste di conoscenza fatte pervenire dai portatori di interesse, da un’attenta analisi delle richieste di accesso agli atti, ai sensi della legge n. 241/1990, pervenute, ritiene utile pubblicare nella sezione “amministrazione trasparente” del sito informatico istituzionale, anche i dati riguardanti l’attività dei controlli interni e il sistema della responsabilità disciplinare.

## **6. ACCESSO AGLI ATTI**

1. Il Comune di Esanatoglia riconosce ai cittadini il ruolo di attori fondamentali per contribuire al cambiamento organizzativo sotteso a tutta la nuova normativa in materia di prevenzione della corruzione.
2. Gli strumenti che il Comune mette a disposizione dei cittadini per garantire la partecipazione al procedimento amministrativo, sono: l’accesso documentale, l’accesso civico “semplice” e l’accesso civico “generalizzato”, le giornate della trasparenza e il sostituto del responsabile del procedimento inadempiente.
3. Il Comune dà attuazione alle novità introdotte dal D.Lgs n. 97 del 25 maggio 2016 al D.Lgs n. 33/2013 e alla legge n. 190/2012 attraverso un regolamento sull’accesso che verrà approvato entro l’anno 2018, con lo scopo di definire un quadro organico che coordini gli aspetti applicativi delle seguenti tre tipologie di accesso previste dalla vigente normativa e da disciplinarsi in separate e distinte sezioni regolamentari:
  - a) una prima sezione dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990;
  - b) una seconda sezione dedicata alla disciplina dell’accesso civico semplice connesso agli obblighi di pubblicazione di cui all’art. 5, comma 1, del D.Lgs n. 33/2013;
  - c) una terza sezione riservata alla disciplina dell’accesso generalizzato di cui all’art. 5, comma 2, del citato D.Lgs n. 33/2013.

### **A) Accesso documentale**

1. L’accesso documentale è quello previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 la cui finalità, riconosciuta dall’ordinamento, è quella di consentire ai soggetti interessati di esercitare al meglio le proprie facoltà partecipative, oppositive o difensive a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.
2. Presupposto per l’esercizio dell’accesso documentale è la titolarità in capo al soggetto richiedente dell’esistenza di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è richiesto l’accesso”.
3. L’accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli su cui si fondano l’accesso civico “semplice” e l’accesso civico “generalizzato”.
4. Stante la sua funzione di tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l’accesso documentale consente ai titolari di poter accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l’accesso generalizzato.
5. Pur in considerazione della diversità della loro natura giuridica, per ragione di coerenza sistematica ove l’amministrazione abbia negato il diritto di accesso documentale con la necessità di tutelare un interesse pubblico o privato prevalente pur in presenza di una posizione soggettiva legittimante ai sensi della legge n. 241/1990, alla stessa stregua deve negare le istanze di accesso generalizzato presentate da altri soggetti e riferite allo stesso oggetto in presenza delle stesse

esigenze di tutela dell'interesse pubblico o privato addotta a motivazione del diniego di accesso ai sensi della legge n. 241/1990.

6. Analogamente se l'amministrazione concede l'accesso generalizzato non può, per i medesimi documenti e atti negare l'accesso documentale.

#### B) L'accesso civico "semplice"

1. Con l'istituto dell'accesso civico "semplice" previsto e disciplinato all'art. 5, comma 1, del D.Lgs.

n. 33 del 2013, il Comune di Esanatoglia riconosce a "chiunque" il diritto di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e sulle modalità di utilizzo delle risorse pubbliche.

2. L'accesso civico "semplice" è circoscritto al diritto riconosciuto a qualsiasi soggetto, senza necessità della titolarità di una posizione giuridica qualificata, di ottenere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che il Comune è obbligato a pubblicare in base alla normativa vigente, nei casi in cui sia stata omessa tale pubblicazione obbligatoria, potendo il privato accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempimento dell'ente.

3. L'accesso civico "semplice" si configura come lo strumento riconosciuto al "*quisque de populo*" di "potere" controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione, determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno all'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio di corruzione, così come individuate dalla legge n. 190 del 2012. Soggetti attivi del diritto di accesso civico "semplice" sono non solo i cittadini ma anche le società, entrambi legittimati a segnalare eventuali inadempimenti agli obblighi di pubblicazione di una serie di informazioni. Con l'introduzione dell'accesso civico "semplice", il legislatore ha inteso ampliare i confini tracciati dalla legge n. 241 del 1990 sotto il duplice profilo:

- a) delle informazioni che le amministrazioni devono rendere disponibili;
- b) dei requisiti in capo al richiedente;

4. Quanto riportato ai commi precedenti consente di differenziare la partecipazione al procedimento (diritto di accesso) dall'accesso civico, che non sono tra di loro incompatibili, secondo la seguente distinzione

a) il diritto di accesso, di cui all'art. 22 della legge 241/1990, è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, comma 1, lett. b) della Legge n. 241 del 1990) e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi;

b) l'accesso civico "semplice" non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e delle altre disposizioni vigenti, le pubbliche amministrazioni devono pubblicare;

5. Le richieste di accesso civico "semplice" devono essere inoltrate al RPCT, fermo restando l'obbligo a carico dei dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal decreto;

#### C) Accesso civico "generalizzato"

1. L'accesso civico "generalizzato" delineato dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs n. 33/2013 si sostanzia in "un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione" (Linee guida ANAC-Delibera n. 1309 del 28/12/2016, pag. 5).

2. Con l'accesso civico "generalizzato" si consente ai cittadini di esperire "forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico" (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013).

Tramite l'accesso civico "generalizzato" l'ente assicura l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti sia "per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche, sia per garantire la tutela dei diritti dei cittadini e la trasparenza

### **Trattamento dell'inerzia**

I termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte. Essi, fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

L'organo di governo individua il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al RPCT perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti. **(modello allegato n. 13)**

Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato. Il RPCT, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del soggetto inadempiente.

Il presente PTPCT per facilitare l'accesso dei cittadini contiene i MODELLI allegati 9-10-11 e 12 parte integrante del documento in questione.



*Comune di Esanatoglia*

PROVINCIA DI MACERATA

# COMUNE DI ESANATOGLIA

Provincia di Macerata

## **PIANO COMUNALE DELLE PERFORMANCE**

**2025- 2027**

**ai sensi del D. Lgs. 150/2009**

Approvato con Atto G.C. n 21 del 28.02.2025



## 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.



# Comune di Esanatoglia

PROVINCIA DI MACERATA

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 Comunale 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.



# Comune di Esanatoglia

PROVINCIA DI MACERATA

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%



# Comune di Esanatoglia

PROVINCIA DI MACERATA

Grado di copertura del ruolo (comportamenti organizzativi)	20%	30%
	100%	100%

## ANALISI CONTESTO ESTERNO

### Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2021 n. **1916**

Popolazione residente alla fine del 2024 n. **1.920** di cui:

maschi n. **911**

femmine n. **1.009**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **57**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **170**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **231**

in età adulta (30/65 anni) n. **927**

oltre 65 anni n. **535**

Nati nell'anno n. **5**

Deceduti nell'anno n. **24**

Saldo naturale: +/- **-19**

Immigrati nell'anno n. **37**

Emigrati nell'anno n. **61**

Saldo migratorio: +/- **+24**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **+5**

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 Km<sup>2</sup> **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**



# Comune di Esanatoglia

PROVINCIA DI MACERATA

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 Km<sup>2</sup> **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 01/01/2025 (Istat).

	<u>Comune</u>	<b>Popolazione</b> <i>residenti</i>	<u>Superficie</u> <i>km<sup>2</sup></i>	<u>Densità</u> <i>abitanti/km<sup>2</sup></i>	<u>Altitudine</u> <i>m s.l.m.</i>
1.	<a href="#">Civitanova Marche</a>	41.942	46,07	910	3
2.	<b><a href="#">MACERATA</a></b>	40.537	92,53	438	315
3.	<a href="#">Recanati</a>	20.708	103,46	200	293
4.	<a href="#">Tolentino</a>	17.933	95,12	189	228
5.	<a href="#">Potenza Picena</a>	15.449	48,55	318	237
6.	<a href="#">Corridonia</a>	14.688	61,96	237	255
7.	<a href="#">Porto Recanati</a>	12.392	17,25	718	6
8.	<a href="#">San Severino Marche</a>	11.899	194,25	61	235
9.	<a href="#">Morrovalle</a>	9.826	42,58	231	245
10.	<a href="#">Cingoli</a>	9.595	148,20	65	631
11.	<a href="#">Matelica</a>	9.187	81,10	113	354
12.	<a href="#">Treia</a>	9.019	93,54	96	342
13.	<a href="#">Monte San Giusto</a>	7.474	20,04	373	236
14.	<a href="#">Montecosaro</a>	7.386	21,88	338	252
15.	<a href="#">Montecassiano</a>	6.842	33,36	205	215
16.	<a href="#">Pollenza</a>	6.243	39,55	158	341
17.	<a href="#">Camerino</a>	6.164	129,88	47	661
18.	<a href="#">Castelraimondo</a>	4.352	44,85	97	307
19.	<a href="#">Mogliano</a>	4.324	29,26	148	313
20.	<a href="#">Appignano</a>	4.056	22,67	179	199
21.	<a href="#">Montelupone</a>	3.360	32,67	103	272
22.	<a href="#">Montefano</a>	3.324	33,94	98	242
23.	<a href="#">San Ginesio</a>	3.085	78,02	40	680



# Comune di Esanatoglia

PROVINCIA DI MACERATA

24.	<a href="#">Sarnano</a>	3.044	63,17	48	539
25.	<a href="#">Urbisaglia</a>	2.408	22,86	105	310
26.	<a href="#">Loro Piceno</a>	2.136	32,58	66	436
27.	<a href="#">Apiro</a>	2.040	53,78	38	516
28.	<a href="#">Esanatoglia</a>	1.903	47,91	40	446
29.	<a href="#">Petriolo</a>	1.835	15,65	117	271
30.	<a href="#">Belforte del Chienti</a>	1.827	16,05	114	347
31.	<a href="#">Caldarola</a>	1.602	29,22	55	314
32.	<a href="#">Fiuminata</a>	1.281	76,22	17	479
33.	<a href="#">Sant'Angelo in Pontano</a>	1.249	27,38	46	473
34.	<a href="#">Pieve Torina</a>	1.235	74,80	17	470
35.	<a href="#">Colmurano</a>	1.177	11,20	105	414
36.	<a href="#">Serravalle di Chienti</a>	1.037	95,99	11	647
37.	<a href="#">Pioraco</a>	973	19,45	50	441
38.	<a href="#">Visso</a>	963	100,41	9,59	607
39.	<a href="#">Penna San Giovanni</a>	946	28,08	34	630
40.	<a href="#">Valfornace</a>	909	48,61	19	441
41.	<a href="#">Serrapetrona</a>	897	37,65	24	490
42.	<a href="#">Muccia</a>	808	25,91	31	454
43.	<a href="#">Ripe San Ginesio</a>	804	10,17	79	430
44.	<a href="#">Gualdo</a>	728	22,22	33	652
45.	<a href="#">Monte San Martino</a>	697	18,47	38	603
46.	<a href="#">Fiastra</a>	608	84,48	7,20	732
47.	<a href="#">Gagliole</a>	511	24,05	21	484
48.	<a href="#">Camporotondo di F.</a>	488	8,81	55	335
49.	<a href="#">Cessapalombo</a>	442	27,58	16	434
50.	<a href="#">Sefro</a>	433	42,54	10	497
51.	<a href="#">Ussita</a>	368	55,29	6,66	744
52.	<a href="#">Castelsantangelo SN</a>	225	70,67	3,18	780
53.	<a href="#">Poggio San Vicino</a>	222	13,03	17	509
54.	<a href="#">Bolognola</a>	142	25,86	5,49	1.070
55.	<a href="#">Monte Cavallo</a>	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. 10 del 30/01/2025.

### Personale

Personale in servizio al 31/12/2024 (anno precedente l'esercizio in corso)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria B5	2	2	0
Categoria C1	3	2	1
Categoria C2	1	1	0
Categoria D1	4	3	1
Categoria D2	3	3	0
TOTALE	13	11	2



Numero dipendenti in servizio al  
31/12/2024:

13

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio, al netto delle spese del personale relative al sisma 2016 (parzialmente rimborsate), al covid-19, al PNRR e al segretario comunale (non conteggiate nelle spese di personale):

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2023	15	457.962,69	12,93
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

### 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)		
						2021	2022	2023
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	3.813.400,00	2.764.831	5.772.294,00



# Comune di Esanatoglia

PROVINCIA DI MACERATA

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	1.607.318,00
00322690421	CONSORZIO GORGONIVO 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	180.227,00	65.812	69.824,00
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	26.139,00	39.761,00	85.352,00
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	42.611,00	9.356,00	15.779,00

**Servizi affidati ad altri soggetti**  
NESSUNO

## Piano degli indicatori di bilancio Bilancio di previsione esercizi 2025, 2026, 2027, approvato il Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2025	2026	2027

<b>1</b>	<b>Rigidità strutturale bilancio</b>				
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 primi tre titoli delle Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi progressi)	15,54	20,80	22,94
<b>2</b>	<b>Entrate correnti</b>				
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)	92,06	94,19	91,81
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)	62,12		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza 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 competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	72,54	74,22	72,34



# Comune di Esanatoglia

PROVINCIA DI MACERATA

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" - "Comp partecipazioni 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)	49,67		
-----	--	---	-------	--	--

<b>3 Spese di personale</b>					
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)	15,56	14,52	14,58
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)	6,82	7,73	7,73
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	0,00	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	0,00	0,00
<b>4 Esternalizzazione dei servizi</b>					
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 "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	47,49	49,50	49,66

<b>5 Interessi passivi</b>					
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")	0,31	3,97	3,71
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
<b>6 Investimenti</b>					
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	6,49	1,39	1,39
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



# Comune di Esanatoglia

PROVINCIA DI MACERATA

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)	1,89	260,47	471,26
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 rinegozziazioni) / 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

<b>7</b>	<b>Debiti non finanziari</b>				
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 FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	99,70		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamento 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		
<b>8</b>	<b>Debiti finanziari</b>				
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	Stanziamenti 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	0,84	7,56	10,04
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		

<b>9</b>	<b>Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)</b>				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	83,08		
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)	16,92		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	0,00		
<b>10</b>	<b>Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente</b>				
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 trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	0,00	0,00	0,00
<b>11</b>	<b>Fondo pluriennale vincolato</b>				



# Comune di Esanatoglia

PROVINCIA DI MACERATA

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
<b>12</b>	<b>Partite di giro e conto terzi</b>				
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>	30,97	19,96	19,45
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>	31,13	20,70	20,77



## **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.
6. Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture ricevute per ogni Area.

### **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA**

#### **1^ SETTORE: AREA AMMINISTRATIVA**

1. Amministrazione Trasparente: garantire il costante aggiornamento dei dati su Amministrazione Trasparente anche in relazione alle nuove linee di intervento ANAC.
2. Questionario Spesa Sociale: redazione, compilazione e trasmissione.
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, procedure e rendicontazioni per la digitalizzazione prevista dal PNRR e tenuta degli stati di avanzamento.

#### **2^ SETTORE: AREA CONTABILE**

1. Regolare riaccertamento dei residui: verifica residui attivi e passivi.
2. Gestione del personale: studio ed aggiornamento delle normative in materie di permessi e congedi.
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, rendicontazione e liquidazione.

#### **3^ SETTORE: AREA TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI**

1. Verifica e applicazione del costo dei servizi e delle tariffazioni.
2. Gestione dei tributi in linea con le disposizioni legislative e le direttive di bilancio.
3. Accertamenti e controllo delle entrate tributarie e degli accertamenti.



# Comune di Esanatoglia

PROVINCIA DI MACERATA

4. 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^ SETTORE: AREA TECNICA

1. Verifica progettazioni, finanziamenti, lavori e relative pratiche istruttorie approvazione progetto esecutivo dei lavori e regolare pratica istruttoria.
2. Gestione degli affidamenti e funzionamento degli impianti di fornitura energia elettrica e termica.
3. Monitoraggio 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. Avanzamento 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 controlli degli Oneri di Concessione ove previsti.
4. Ottenimento entrate a totale copertura delle spese sostenute per il "Sisma 2016". Laddove queste non siano "rendicontabili", è prevista la redazione di opportuna e puntuale relazione giustificativa.
5. Realizzazione progetti "Sisma 2016" 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 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.



# Comune di Esanatoglia

PROVINCIA DI MACERATA

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

### OBIETTIVI INDIVIDUALI

SETTORE E/O AREA ATTIVITA'	FIGURA PROFESSIONALE	AREA	NOMINATIVO	NOTE	OBIETTIVI
<b>1^ SETTORE: AREA AMMINISTRATIVA</b> (Affari generali - Servizi Demografici - Cimiteri)	Istruttore Direttivo Amministrativo	FUNZIONARI	Ottaviani Michela		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA AMMINISTRATIVA
	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI	Ciccolini Filippo		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA AMMINISTRATIVA
<b>2^ SETTORE: AREA CONTABILE</b> (Contabilità - Finanza - Personale - Economato - Patrimonio Mobiliare)	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	FUNZIONARI	Boarelli Sandra	P.O.	VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA CONTABILE
	Istruttore Direttivo Amministrativo	FUNZIONARI	Pellegrino Erica		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA CONTABILE
<b>3^ SETTORE: AREA TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI</b> (Tributi - Servizi Sociali - Servizi Scolastici – Cultura)	Istruttore Direttivo Amministrativo	FUNZIONARI	Troiani Michela		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI
<b>4^ SETTORE: AREA CASA DI RIPOSO</b> (Casa di Riposo)	Istruttore Direttivo Amministrativo	FUNZIONARI	Merli Eleonora		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA CASA DI RIPOSO
	Operatrice Socio Sanitaria	OPERATORI ESPERTI	Todini Ornella		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA CASA DI RIPOSO
<b>5^ SETTORE: AREA TECNICA</b> (Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio Immobiliare - Protezione Civile - Ecologia - Ambiente - Energia - Gestione Impianti Energie Rinnovabili - ERAP)	Istruttore Direttivo Tecnico	FUNZIONARI	Bendia Dimitri	P.O.	VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA TECNICA
	Istruttore Tecnico part-time 33%	ISTRUTTORI	Corvini Federico		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA TECNICA
	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI	Bartocci Sara		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA TECNICA
	Operaio specializzato	OPERATORI ESPERTI	Tritarelli Nicola		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA TECNICA
<b>6^ SETTORE: AREA SISMA E URBANISTICA</b> (Sisma -Urbanistica - Edilizia)	Istruttore Direttivo Tecnico	FUNZIONARI	Simoncini Sara	P.O.	VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA SISMA E URBANISTICA
	Istruttore Tecnico	ISTRUTTORI	Cervigni Alessio		VEDI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA – AREA SISMA E URBANISTICA



# Comune di Esanatoglia

PROVINCIA DI MACERATA

<b>7^ SETTORE: AREA VIGILANZA URBANA</b> (Circolazione Stradale - Traffico - Segnaletica - Polizia Locale - P.G. - P.S. - Commercio - Attività Ricettive - SUAP)	Istruttore Direttivo Responsabile Servizi Polizia Municipale e Locale	FUNZIONARI	Bonfilii 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"><li>- Capacità di individuare gli obiettivi ed elaborare un programma di lavoro, quantificando le risorse necessarie, tenendo conto degli indirizzi della Giunta.</li><li>- 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.</li><li>- Miglioramento dei processi lavorativi e/o dei servizi.</li><li>- Semplificazione delle procedure.</li></ul>	5		
Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comportamenti ed iniziative adottati per valorizzare i collaboratori ed accrescerne la motivazione.</li><li>- Analisi e segnalazione dei fabbisogni formativi e di addestramento/aggiornamento del personale assegnato.</li><li>- Qualità della Leadership espressa.</li><li>- Capacità di valutare i collaboratori.</li></ul>	5		
Orientamento all'utente esterno/interno	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacità di individuare e analizzare i bisogni dell'utenza interna ed esterna.</li><li>- Capacità di analizzare l'impatto delle azioni sull'utenza interna ed esterna.</li><li>- Contributo al miglioramento delle relazioni interne ed esterne all'ente.</li><li>- Utilizzo di sistemi informativi orientati all'utenza.</li></ul>	5		



# Comune di Esanatoglia

PROVINCIA DI MACERATA

Flessibilità organizzativa	-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: 1. la realizzazione degli obiettivi previsti negli strumenti di programmazione 2. 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	- 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	- 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	- 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

**ALLEGATO A) DOTAZIONE ORGANICA**

SETTORE E/O AREA ATTIVITA'	SERVIZIO	FIGURA PROFESSIONALE	AREA	POSTI PREVISTI	POSTI VACANTI	NOMINATIVO	NOTE
<b>1^ SETTORE: AREA AMMINISTRATIVA</b>	Affari generali - Servizi Demografici - Cimiteri	Istruttore Direttivo Amministrativo	FUNZIONARI	1		Ottaviani Michela	<i>E.Q. (non assegnata)</i>
	Affari generali - Servizi Demografici - Cimiteri	Istruttore Amministrativo (SISMA STABILIZZATO)	ISTRUTTORI	1		Ciccolini Filippo	
<b>2^ SETTORE: AREA CONTABILE</b>	Contabilità - Finanza - Personale - Economato - Patrimonio Mobiliare	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	FUNZIONARI	1		Boarelli Sandra	E.Q.
	Contabilità - Finanza - Personale - Economato - Patrimonio Mobiliare	Istruttore Direttivo Amministrativo	FUNZIONARI	1		Pellegrino Erica	
<b>3^ SETTORE: TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI</b>	Tributi - Servizi Sociali - Servizi Scolastici - Cultura	Istruttore Direttivo Amministrativo	FUNZIONARI	1		Troiani Michela	<i>E.Q. (non assegnata)</i>
<b>4^ SETTORE: AREA CASA DI RIPOSO</b>	Casa Riposo	Istruttore Direttivo Amministrativo	FUNZIONARI	1		Merli Eleonora	<i>E.Q. (non assegnata)</i>
	Casa Riposo	Operatrice Socio Sanitaria	OPERATORI ESPERTI	1		Todini Ornella	
<b>5^ SETTORE: AREA TECNICA</b>	Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio Immobiliare - Protezione Civile - Ecologia - Ambiente - Gestione Impianti Energie Rinnovabili - ERAP	Istruttore Direttivo Tecnico	FUNZIONARI	1		Bendia Dimitri	E.Q.
	Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio Immobiliare - Protezione Civile - Ecologia - Ambiente - Gestione Impianti Energie Rinnovabili - ERAP	Istruttore Tecnico	ISTRUTTORI	0,33		Corvini Federico	
	Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio Immobiliare - Protezione Civile - Ecologia - Ambiente - Gestione Impianti Energie Rinnovabili - ERAP	Istruttore Amministrativo (SISMA)	ISTRUTTORI	1		Bartocci Sara	
	Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio Immobiliare - Protezione Civile - Ecologia - Ambiente - Gestione Impianti Energie Rinnovabili - ERAP	Operaio specializzato	OPERATORI ESPERTI	1		Tritarelli Nicola	
<b>6^ SETTORE: AREA SISMA E URBANISTICA</b>	Sisma - Urbanistica - Edilizia	Istruttore Direttivo Tecnico (SISMA STABILIZZATO)	FUNZIONARI	1		Simoncini Sara	E.Q.
	Sisma - Urbanistica - Edilizia	Istruttore Tecnico (SISMA STABILIZZATO)	ISTRUTTORI	1		Cervigni Alessio	
<b>7^ SETTORE: AREA VIGILANZA URBANA</b>	Circolazione Stradale - Traffico - Segnaletica - Polizia Locale - P.G. - P.S. - Commercio - Attività Ricettive - SUAP	Istruttore Direttivo Responsabile Servizi Polizia Municipale e Locale	FUNZIONARI	1		Bonfilii Luca	E.Q.
<b>TOTALE</b>				<b>13,33</b>			

**COMUNE DI**

**ESANATOGLIA - ALLEGATO B**

<b>ANNO</b>	<b>2025</b>	<p>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</p>	
<b>POPOLAZIONE (abitanti)</b>	<b>1.920</b>		
<b>CLASSE</b>	<b>B</b>		
<b>VALORE SOGLIA</b>	<b>28,60%</b>		
<b>SPESA PERSONALE</b>	<b>429.829,16 €</b>		
<b>MEDIA ENTRATE CORRENTI</b>	<b>3.379.147,80 €</b>		
<b>RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI</b>	<b>12,72%</b>		
<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>	<b>68.256,67 €</b>		
<b>% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNUI (2020-2024)</b>	<b>0,00%</b>		<p>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:</p>
<b>MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)</b>	<b>- €</b>		
<b>Resti assunzionali</b>	<b>42.413,81 €</b>	<p>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 pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.</p>	
<b>TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>	<b>42.413,81 €</b>		
<b>RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025</b>	<b>NO</b>	<p>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 un turn-over inferiore al 100 per cento.</p>	

ALLEGATO C

**Comune di ESANATOGLIA**

**Margini cessazioni 2020-2025**

	CESSAZIONI	Aliquota*	MARGINE	ASSUNZIONI		SENZA P.O.
<b>2016</b> (Cessati 2015)	42.600,64 €	75%	31.950,48 €	0,00 €	<b>2016</b>	
<b>2017</b> (Cessati 2016)	0,00 €	75%	0,00 €	8.349,90 €	<b>2017</b>	
<b>2018</b> (Cessati 2017)	0,00 €	75%	0,00 €	0,00 €	<b>2018</b>	
<b>2019</b> (Cessati 2018)	78.211,25 €	100%	78.211,25 €	22.396,40 €	<b>2019</b>	
<b>2020</b> (Cessati 2019)	23.478,39 €	100%	23.478,39 €	8.833,40 €	<b>2020</b>	
<b>2021</b> (Cessati 2020)	0,00 €	100%	0,00 €	9.057,68 €	<b>2021</b>	-9.057,68 €
<b>2022</b> (Cessati 2021)	46.240,47 €	100%	46.240,47 €	25.886,30 €	<b>2022</b>	20.354,18 €
<b>2023</b> (Cessati 2022)	101.471,11 €	100%	101.471,11 €	0,00 €	<b>2023</b>	101.471,11 €
<b>2024</b> (Cessati 2023)	0,00 €	100%	0,00 €	0,00 €	<b>2024</b>	-35.176,90 €
<b>2025</b> (Cessati 2024 e 2025)	0,00 €	100%	0,00 €	0,00 €	<b>2024</b>	-35.176,90 €
		<b>Tot.</b>	<b>147.711,58 €</b>	<b>34.943,98 €</b>		
			<b>Disponibilità</b>	112.767,60 €		42.413,80 €
			<b>Riduzione per aumento P.O.</b>	8.596,09 €		
			<b>Cessione spazi assunzionali</b>	26.580,81 €		
			<b>Margine residuo</b>	<b>77.590,70 €</b>		<b>42.413,80 €</b>

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