

**COPIA**

---

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

<b>N. 72</b> <b>Data 29-06-2022</b>	Oggetto: <b>APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2022-2023-2024.</b>
--	---

L'anno duemilaventidue, il giorno ventinove, del mese di giugno, alle ore 10:15, nella sede municipale, si è riunita la Giunta comunale, sotto la presidenza del SINDACO.

All'appello risultano:

<b>FRANCESCONI MARIO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>NORCINI GIANLUCA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>ORGANAI DANIELA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>PASQUI DANIELE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>SISTI LIA</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>A</b>

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE dr.ssa ROSSI ORNELLA.

## LA GIUNTA COMUNALE

### OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2022-2023-2024.

#### PREMESSO CHE:

- l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO di durata triennale, con aggiornamento annuale (l'adozione per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti avviene con modalità semplificate);
- lo scopo del PIAO è quello di «assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso»;
- il PIAO ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente e definisce:
  - “a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
  - b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
  - c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
  - d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
  - e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

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

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

- il Piano definisce, altresì, in apposita sezione le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati, ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;
- le amministrazioni pubblicano il PIAO, ed i relativi aggiornamenti, «entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale»;
- il comma 6 bis, del cit. art. 6 del DL 80/2021, prevede che «in sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022»;

**DATO ATTO** che, ai sensi dell’art. 6 del D.L. n. 80/2021:

- comma 5, «Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo»;
- comma 6, «Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti»;

**DATO INOLTRE ATTO** che ad oggi manca l’adozione degli atti citati ai commi 5 e 6 dell’art. 6 del D.L. n. 80/2021;

**VISTO CHE:**

- nel PNRR, sez. Riforme della P.A., si evidenzia l’esigenza di semplificare e razionalizzare gli adempimenti «*Occorre semplificare le norme della legge n. 190/2012 sulla prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione... e le disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013, sull’inconferibilità e l’incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico*»;
- il Consiglio di ANAC, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione, affermando che «in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto per il momento di limitarsi, rispetto all’aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale *La*

*Conferenza Unificata, presieduta dal Ministro per gli Affari Regionali e le Autonomie, Gelmini, ha esaminato il seguente ordine del giorno con gli esiti indicati:*

- nel *report* e nel verbale della seduta del 18 novembre 2021 della Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, è stata raggiunta l'Intesa, ai sensi dell'articolo 9, comma 3, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sullo schema di decreto del ministro per la pubblica amministrazione, concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto – legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113;
- nel sito della Funzione Pubblica (2 dicembre 2021) si legge *«È arrivato nella seduta di oggi pomeriggio il via libera della Conferenza Unificata al decreto del ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, con cui si definisce il contenuto del Piao, il Piano integrato di attività e organizzazione, previsto dall'articolo 6, comma 6, del decreto legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Nel corso della riunione, è stata accolta la richiesta di Regioni, Anci e Upi di posticipare la scadenza del 31 gennaio 2022 come termine ultimo per l'adozione dei Piao da parte delle amministrazioni. Nel frattempo, è già stato avviato l'iter di approvazione del Dpr che abroga le disposizioni sull'adozione, da parte delle amministrazioni, dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal Piao. Per evitare duplicazioni e coordinare i contenuti delle sezioni del Piano, infine, il Dipartimento della Funzione pubblica adotterà specifiche linee guida. "Con il semaforo verde della Conferenza Unificata al Piao, la Pubblica amministrazione compie un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività, misurazione della performance", ha dichiarato il ministro Brunetta, commentando il parere favorevole allo schema di Dm, che contiene in allegato il "Piano tipo»;*
- nel citato schema di decreto oggetto d'Intesa nella Conferenza, si è compreso che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli articoli 3, 4 e 5 (le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali):

### **Art. 3 - Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione:**

a) **Valore pubblico:** in questa sottosezione sono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici e gli obiettivi di valore pubblico generato dalla pubblica amministrazione (DUP per gli Enti Locali);

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

c) **Rischi corruttivi e trasparenza:** la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 (costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e

negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013);

#### **Art. 4 Sezione organizzazione e capitale umano**

a) **Struttura organizzativa**, in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

b) **Organizzazione del lavoro agile**;

c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale**: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano (suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale);

#### **Art. 5 Sezione monitoraggio**

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili (il monitoraggio delle sottosezioni *Valore pubblico* e *Performance* avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* avviene secondo le indicazioni di ANAC; mentre per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267);

**VISTO**, altresì, che:

- le “Linee guida”, nel sopra citato schema di decreto ministeriale, formulano indicazioni sulla stesura delle sezioni del PIAO e una loro rappresentazione grafica;
- in seguito è stato adottato uno schema di DPR (vedasi, Consiglio dei Ministri, Comunicato stampa n. 54 del 30/12/2021, *Piano Integrato di attività ed organizzazione*) per definire le norme da abrogare/modificare (e successivamente secondo le indicazioni del Consiglio di Stato, come di seguito riportato) da rendere inefficaci;
- sommariamente si richiamano le discipline di interesse: D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, *Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*, Articolo 169, *Piano esecutivo di gestione*; Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, Articolo 6 *Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*; D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, Articolo 60-bis, *Istituzione e attività del Nucleo della Concretezza*; D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*, Art. 10, *Piano della performance e Relazione sulla performance*; Legge 6 novembre 2012 n. 190, *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, Art. 1 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*; Legge 7 agosto 2015 n. 124, *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*, Art. 14,

*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche;*

**DATO ATTO** che il PIAO dovrebbe sostituire, dunque:

- a) PDO/PEG/*PERFORMANCE* (piano degli obiettivi/piano esecutivo di gestione/della performance), poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzativa;
- b) POLA (Piano Lavoro Agile) e il Piano della Formazione, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- c) Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP), poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (comprese le progressioni);
- d) Piano anticorruzione, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione;
- e) Piano delle Azioni Positive, uniformando le azioni, anche di genere;
- f) Piano delle Azioni Concrete, la razionalizzazione della spesa e dell'organizzazione.

**RICHIAMATE** le fonti oggetto di sostituzione/abrogazione/inefficacia:

- 1) Piano della *performance* (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- 2) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali (art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244);
- 3) Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- 4) Piano di azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198);
- 5) Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- 6) Piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- 7) Piano dei fabbisogni (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- 8) Piano esecutivo di gestione (art. 169, comma 3 *bis*, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267);

**DATO ATTO** altresì che:

- il Consiglio di Stato, con il parere n. 506/2022, dell'8 febbraio 2022 e del 17 febbraio 2022, sullo schema di decreto del Presidente della Repubblica, allora recante "*Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113*", ha evidenziato alcune «criticità che accompagnavano innanzi tutto la sequenza e la natura degli atti ai quali veniva consegnata l'introduzione e l'attivazione del nuovo strumento di programmazione e pianificazione. Perplexità sono state espresse, in primo luogo, nei confronti della scelta di affidare a un decreto del Ministro per la pubblica amministrazione privo di natura

*regolamentare quella che la Sezione ha riconosciuto come la pars costruens del disegno, ovvero “la concreta definizione di quello che sarà (non solo lo schema di Piano Tipo, bensì) il quadro di riferimento per le pubbliche amministrazioni assoggettate al Piao”»;*

- il Consiglio di Stato, con il parere n. 902/2022 del 26 maggio 2022, sullo schema di decreto del Ministro per la pubblica amministrazione “concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”, ai pareri successivamente espressi dalle Commissioni parlamentari competenti, nonché all’intesa in Conferenza unificata acquisita il 2 dicembre 2021, ha evidenziato che «non appare fugato il rischio che il Piao si risolva, come si ebbe modo di rilevare nel parere n. 506 del 2022, in una giustapposizione di Piani, quasi a definirsi come un ulteriore layer of bureaucracy... Le sezioni e le sottosezioni del Piao, come descritte, rinviano infatti, espressamente, a soggetti diversi quanto a predisposizione e a monitoraggio oltre ad alludere a effetti diversi», quali ad esempio il peculiare riferimento alla sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” che deve essere in linea con le indicazioni dei PNA emanati da ANAC, ovvero alla sottosezione “Organizzazione del lavoro agile”, che ne richiede la necessaria coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica oltre che con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in parte riprese nella sez. Monitoraggi;
- nel parere appena citato, si rileva, altresì, «in questi loro rinvii ai differenti contesti normativi di riferimento dei differenti Piani, appaiono ancora disomogenee e non armonizzate, e accrescono dunque l’eventualità che il Piao possa andare a costituire, in concreto, “un adempimento formale aggiuntivo entro il quale i precedenti Piani vanno semplicemente a giustapporsi, mantenendo sostanzialmente intatte, salvo qualche piccola riduzione, le diverse modalità di redazione (compresa la separazione tra i diversi responsabili) e sovrapponendo l’ulteriore onere – layer, appunto – di ricomporli nel più generale Piao”... anziché affermarsi come strumento unitario che sostituisce e metabolizza i Piani del passato», giungendo ad affermare che «Ed è, perciò, che questa Sezione rinnova la propria raccomandazione per un approccio graduale all’innovazione rappresentata dall’introduzione del Piao, nella consapevolezza dei “costi” e dei “tempi” necessari alla costruzione di ambienti e di sistemi capaci di riconoscerlo e, perciò, di farne un effettivo strumento non già “di riforma”, ma “per riforme” che anche altro suppongono, come peraltro immagina la stessa l. n. 113 del 2021, nel cui disegno s’inscrive anche il Piao»;
- sempre nel cit. parere si conclude nell’affermare che «tale azione di “effettiva integrazione e metabolizzazione”, che non può che avvenire “a valle” dell’adozione della disciplina regolamentare, interessa infatti non solo il decreto del Presidente della Repubblica concernente l’individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti, ma anche il decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione qui in esame e che vale a porre le premesse per quelle indispensabili attività di ulteriore “semplificazione e razionalizzazione” della disciplina nonché di “reingegnerizzazione dei processi”».

**DATO ATTO CHE** al momento attuale il termine per l’adozione del PIAO nelle Amministrazioni statali per l’anno 2022 è fissato al 30 giugno, mentre nello schema di decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione esso viene fissato per gli Enti Locali e le Regioni entro i 4 mesi

successivi all'adozione del bilancio preventivo, dove, a regime, tali termini sono rispettivamente fissati al 31 gennaio e ad i 30 giorni successivi all'approvazione del bilancio preventivo;

**VALUTATO E ACCERTATO CHE:**

- il comma 6, dell'art. 6, del DL n. 80/2021, ultimo periodo, espressamente dispone «*Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*», rilevando che sempre nello stesso comma si rimanda per l'adozione del Piano tipo ad un «*decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell' articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281*», e che allo stato attuale non risulta ancora adottato e pubblicato;
- la mancata pubblicazione rende inoperante l'obbligo di legge, essendo rinviato ad una fonte sotto ordinata nel sistema della gerarchia delle fonti;

**RITENUTO**, comunque di predisporre una prima formulazione del PIAO, alla luce del quadro normativo vigente, anche in relazione al fatto di non incorrere in violazioni e/o ritardi che apparirebbero, peraltro, non coerenti con la disciplina vigente, con i principi di organizzazione pubblica, con la natura semplificatoria e di razionalizzazione, ossia i cardini della *ratio legis* che attiene direttamente al PIAO, rilevando anche nelle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti che la fonte è di tipo governativo e non di legge;

**RITENUTO** in questo quadro ordinamentale non definito e instabile di adottare il PIAO, secondo le sezioni indicate nello schema di decreto ministeriale, con le relative Linee Guida e rappresentazione grafica, con una tecnica redazionale *per relationem* coerente con gli atti già adottati e integrata dall'apporto istruttorio, dando atto che in funzione dell'adozione ed efficacia giuridica degli atti del Parlamento o del Governo si adeguerà il PIAO;

**VISTI** i pareri favorevoli resi sulla proposta di deliberazione dal responsabile dell'Area n. 2 dr.ssa Elena Squarcialupi, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 e 147/bis del D. Lgs 267/2000, allegati al presente atto;

**CON** votazione favorevole unanime, resa in forma palese,

**LA GIUNTA COMUNALE**

1. di approvare, nei termini descritti nelle premesse, il PIAO (allegato A).
2. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, previa separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

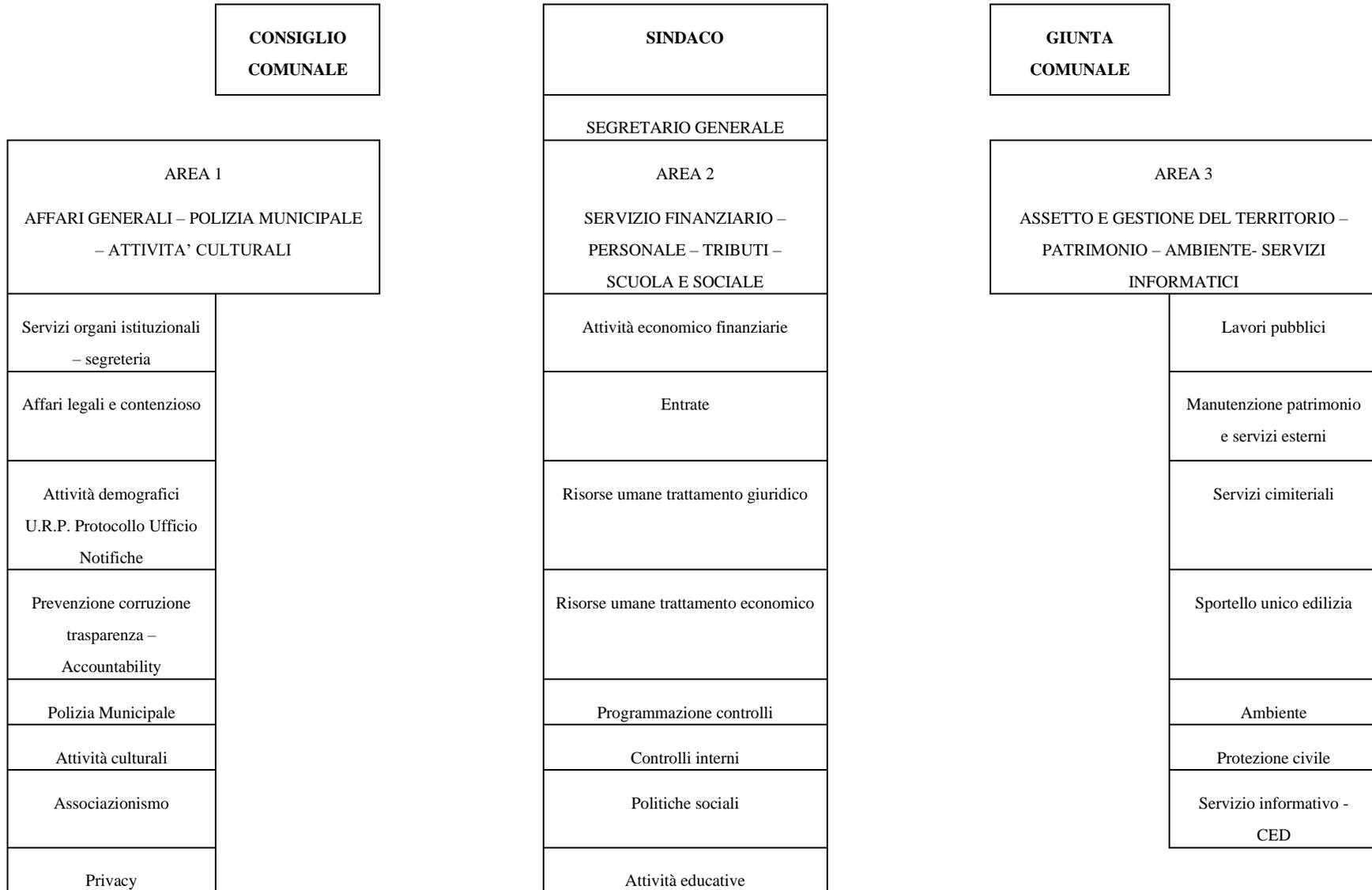
**ALLEGATO A)**

**PIAO**

AMMINISTRAZIONE: COMUNE DI CAPOLONA

CODICE FISCALE	00191290519
PARTITA IVA	00191290519
STATO	ITALIA
PROVINCIA	AREZZO
COMUNE	CAPOLONA
CAP	52010
INDIRIZZO	PIAZZA DELLA VITTORIA N. 1
TELEFONO	0575421317
FAX	0575420456
E.MAIL	<a href="mailto:INFO@COMUNE.CAPOLONA.AR.IT">INFO@COMUNE.CAPOLONA.AR.IT</a>
PEC	<a href="mailto:C.CAPOLONA@POSTACERT.TOSCANA.IT">C.CAPOLONA@POSTACERT.TOSCANA.IT</a>
CODICE ATTIVITÀ	75111 - ATTIVITÀ DEGLI ORGANI LEGISLATIVI ED ESECUTIVI, CENTRALI E LOCALI; AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA; AMMINISTRAZIONI REGIONALI, PROVINCIALI E COMUNALI
CODICE ATECO	841110 - ATTIVITÀ DEGLI ORGANI LEGISLATIVI ED ESECUTIVI, CENTRALI E LOCALI; AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA; AMMINISTRAZIONI REGIONALI, PROVINCIALI E COMUNALI

# ORGANIGRAMMA





# COMUNE DI CAPOLONA

Provincia di Arezzo

## Consistenza del personale al 31/12/2021

### *AREA N. 1 "AFFARI GENERALI – POLIZIA MUNICIPALE – ATTIVITA' CULTURALI"*

PROFILO	CATEGORIA	NUMERO	% P.TIME
Esecutore amministrativo	B1	1	52,77
Istruttore amministrativo contabile	C1	2	100
Istruttore di vigilanza	C1	2	100
Istruttore direttivo amministrativo contabile	D1	1	100
Istruttore direttivo di polizia locale	D1	1	100
<b>TOTALE</b>		<b>7</b>	

### *AREA N.2. "SERVIZIO FINANZIARIO – PERSONALE – TRIBUTI – SCUOLA E SOCIALE"*

PROFILO	CATEGORIA	NUMERO	% P.TIME
Collaboratore tecnico	B3	2	100
Istruttore amministrativo	C1	5	100

contabile			
Istruttore tecnico	C1	1	50
Istruttore direttivo amministrativo contabile	D1	1	100
Istruttore direttivo assistente sociale	D1	1	100
<b>TOTALE</b>		<b>10</b>	

**AREA N. 3: “ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO – PATRIMONIO - AMBIENTE -SERVIZI INFORMATICI”**

<b>PROFILO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>NUMERO</b>	<b>% P.TIME</b>
Collaboratore amministrativo	B3	1	83,33
Collaboratore amministrativo	B3	1	100,00
Collaboratore tecnico	B3	2	100
Istruttore tecnico	C1	2	100
Istruttore direttivo tecnico	D1	1	100
<b>TOTALE</b>		<b>7</b>	

**SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE:**

a) **Valore pubblico:** DUP (contiene anche le indicazioni per la razionalizzazione della spesa) adottato con deliberazione CC n. 35 del 31/07/2021 (Nota di aggiornamento al DUP approvato con deliberazione CC n. 63 del 21/12/2021) - Piano delle azioni positive, adottato con deliberazione GC n. 116 del 16/11/2021;

b) **Performance:** Piano delle *performance*, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano degli Obiettivi adottato con deliberazione n. 144 del 29/12/2021;

c) **Rischi corruttivi e trasparenza:** Piano della prevenzione della corruzione 2022/2024, adottato con deliberazione GC n. 31 del 05/04/2021;

## **SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

- a) **Struttura organizzativa**, il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, con deliberazione n. 146 del 29/12/2021;
- b) **Organizzazione del lavoro agile**, l'Amministrazione non ha definito una procedura per il lavoro agile in quanto non c'è richiesta da parte del personale dipendente;
- c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale**: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano (suddiviso per inquadramento professionale ed evidenzia le strategie di formazione del personale, le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale), adottato in ultimo con deliberazione n. 47 del 10/05/2022, rilevando che la formazione del personale è inserita nel piano approvato con deliberazione GC n. 143 del 29/12/2021, precisando che quella obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, codice di comportamento e sicurezza sul lavoro e informatica risulta inserita nel PTPCT e nelle programmazioni del Responsabile della sicurezza. Per l'aspetto della digitalizzazione e reingegnerizzazione questi obiettivi sono inseriti nel piano della performance e dovranno essere ulteriormente sviluppati, mentre le procedure in materia di accesso trovano l'aspetto esemplificativo nel Regolamento adottato con deliberazione CC n. 65 del 12/12/2017, oltre che nella modulistica presente nel sito istituzionale.

## **SEZIONE MONITORAGGIO**

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio che sono indicate in parte nel PTPCT, e che vengono effettuate in analogia con il Regolamento dei controlli interni, adottato con deliberazione n. 3 del 06/03/2013, ed - in ogni caso - verrà effettuato a scadenza semestrale da parte dei Responsabili di Area, coordinati con il Segretario comunale, con riferimento alle intere sezioni del PIAO, rilevando il suo aspetto di semplificazione operativa e non normativa, anche con il coinvolgimento degli organi di valutazione interna.

Il gradimento dell'utenza/cittadini è stato definito all'interno del Piano della Performance.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to MARIO FRANCESCONI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to ORNELLA ROSSI

le firme sono nell'originale

---

(omissis)

---

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione:

E' stata affissa all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi senza reclami dal 06-07-2022 al 21-07-2022.

E' divenuta esecutiva:

- decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, il
- in data 29-06-2022 essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267.

Capolona,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
ORNELLA ROSSI

---

E' copia conforme all'originale.

Capolona,

IL SEGRETARIO COMUNALE





**2022**

**NOTA DI AGGIORNAMENTO AL  
DOCUMENTO UNICO di  
PROGRAMMAZIONE  
(D.U.P.)**

**PERIODO: 2022 - 2023 - 2024**

## PREMESSA

1. La sezione strategica
2. L'analisi di contesto
  - 2.1. Popolazione
  - 2.2. Condizione socio-economica delle famiglie
  - 2.3. Economia insediata
  - 2.4. Territorio
  - 2.5. Struttura organizzativa
  - 2.6. Strutture operative
  - 2.7. Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - Organismi gestionali
    - 2.7.1. Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente
    - 2.7.2. Società partecipate
3. Accordi di programma
4. Altri strumenti di programmazione negoziata
5. Funzioni esercitate su delega
6. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica
  - 6.1. Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche
  - 6.2. Elenco opere pubbliche non realizzate
  - 6.3. Fonti di finanziamento
  - 6.4. Analisi delle risorse
    - 6.4.1. Entrate tributarie
    - 6.4.2. Entrate da contributi e trasferimenti correnti
    - 6.4.3. Entrate da proventi extra-tributari
    - 6.4.4. Analisi delle risorse finanziarie in conto capitale
    - 6.4.5. Futuri mutui
    - 6.4.6. Verifica limiti di indebitamento
    - 6.4.8. Proventi dei servizi dell'ente
    - 6.4.9. Proventi della gestione dei beni dell'ente

- 6.5. Equilibri di bilancio
- 6.6. Quadro generale riassuntivo
- 7. Linee programmatiche di mandato
  - 7.1. Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2021 – 2023
- 8. Ripartizione delle linee programmatiche di mandato declinate in missioni e programmi
- 9. La sezione operativa
  - SEZIONE OPERATIVA - Prima parte
  - SEZIONE OPERATIVA - Seconda parte
  
- 10. Gli investimenti
- 11. Servizi e forniture
- 12. La spesa per le risorse umane
- 13. Le variazioni del patrimonio
- 14. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa
- 1.5 Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

## **PREMESSA**

Il principio contabile applicato allegato n. 4/1 al D.lgs. 118/2011 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

## **Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)**

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce la relazione previsionale e programmatica. In caso di insediamento di una nuova amministrazione il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente ed in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce. Entro il 15

novembre di ciascun anno, con lo schema del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione.

# SEZIONE STRATEGICA

## 1. LA SEZIONE STRATEGICA

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche che l'ente intende sviluppare nel corso del mandato amministrativo. Sono scelte che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e degli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

L'individuazione degli obiettivi strategici nell'ambito di ciascuna missione è la conseguenza di un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne dell'Ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e della definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne l'analisi strategica richiede la verifica di alcuni temi quali la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali, in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico. In particolare è necessario considerare:

1. le caratteristiche generali della popolazione del Comune di Capolona;
2. le caratteristiche generali del territorio;
3. le strutture a disposizione dell'Ente;
4. l'economia insediata.

Con riferimento alle condizioni interne l'analisi strategica richiede la verifica di temi quali:

1. obiettivi strategici del programma di mandato 2018-2023;

2. indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico-finanziaria attuale e prospettica. A tal fine si verificano:

- gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche programmate ed in corso;
- i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
- la spesa corrente e la spesa in conto capitale, con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali riguardanti la qualità dei servizi resi e gli obiettivi di servizio;
- l'analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- l'indebitamento, con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
- gli equilibri della situazione corrente e generali di bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa;

3. organismi partecipati;

4. coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del pareggio di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica.

Gli effetti economico-finanziari delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio nella Sezione Operativa del DUP e negli altri documenti di programmazione.

Ogni anno gli obiettivi strategici contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'Ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico-finanziaria, come sopra esplicitati.

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

Nel Comune di Capolona l'amministrazione si è insediata a seguito delle elezioni del 10 giugno 2018, e il Programma di mandato per il periodo 2018– 2023 è stato approvato con deliberazione C.C. n. 35 del 28.09.2018 di Consiglio comunale, dando così avvio al ciclo di gestione della

performance. Attraverso tale atto di pianificazione, vengono definite le aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui derivano i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Tali **Linee Programmatiche**, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

**1. RAPPORTO TRA CITTADINI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.** L'obiettivo dell'Amministrazione è caratterizzato dalla volontà di attivare processi partecipativi e di trasparenza, per coinvolgere pienamente e responsabilmente i cittadini nelle scelte amministrative. La partecipazione, infatti, è principio fondante per una gestione trasparente e democratica, che veda il cittadino protagonista in prima persona della vita amministrativa del proprio comune.

A tale scopo si evidenziano le seguenti azioni prioritarie che s'intendono attuare:

- Attivazione di processi d'innovazione nello Statuto e nei regolamenti finalizzati a favorire strumenti diretti di consultazione dei cittadini.
- Sito Internet e profilo Facebook, costantemente attivi e monitorati per dare in tempo reale risposte e servizi.
- Orari flessibili di ricevimento, da parte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri, che vadano incontro alle esigenze di tutti.
- Assemblee partecipative e Consigli comunali aperti, anche nelle frazioni.
- Valorizzazione, collaborazione ed aiuto incondizionato alle associazioni presenti sul territorio.

**2. SVILUPPO ECONOMICO, AGRICOLTURA E TURISMO.** La crisi economica globale, tantopiù aggravata dalla pandemia da Covid-19, si ripercuote in modo grave anche nel territorio comunale dove il numero di imprese in difficoltà è in costante aumento. Oggi c'è meno ricchezza, meno occupazione e le cause di carattere generale sono ben note. L'Amministrazione Comunale, pertanto, deve svolgere un ruolo fondamentale e attivo nella gestione della crisi riattivando un processo di sviluppo locale come soggetto propulsore e promotore, favorendo un contesto dove il privato possa muoversi liberamente in un mercato dinamico, ma opportunamente regolato. Attraverso il progetto amministrativo si intende dare un impulso decisivo per innalzare lo sviluppo economico di Capolona, ma anche la qualità della vita, contribuendo fattivamente alla visibilità del sistema locale e valorizzando le potenzialità agroalimentari e ricettivo/turistiche del territorio. Saranno attivati processi di sinergia tra risorse pubbliche e private e sistemi di partnership con le imprese e con le istituzioni. In particolare i primari obiettivi dell'Amministrazione sono:

- Agevolare nuovi investimenti per le attività produttive del territorio;
- Incentivare i giovani studenti o giovani imprenditori per la promozione di progetti di marketing territoriale, di sviluppo industriale, per la riqualificazione di attività artigianali o pubblici esercizi;
- Valorizzare e pubblicizzare le attività commerciali presenti nel comune;

- Rilanciare il territorio, facendo in modo che il patrimonio culturale dello stesso divenga attrattore turistico. Questo significa far conoscere ciò che il territorio può offrire sia in termini di ‘siti’ da visitare che di ‘servizi’ offerti”, attraverso:
  - La creazione di un punto di “informazione turistica” visibile, attivo ed efficiente, che miri alla promozione territoriale. La Pubblicizzazione, attraverso le pagine ‘social’ e tramite appositi canali del comune, delle attività recettive e dei servizi offerti.
  - Promozione del turismo attraverso la riqualificazione ambientale, valorizzazione delle eccellenze (olio, tartufo, funghi, miele, seminativi, ecc.) anche attraverso l’organizzazione di eventi dedicati e facendosi promotori per l’ottenimento di una DOP/IGP per i prodotti, incentivandone la commercializzazione, anche attraverso la collaborazione diretta con gli agriturismi presenti.
  - La valorizzazione dei sentieri ciclo/pedonali (con la creazione di punti di ristoro presso i luoghi simbolici, collegando tutte le frazioni del comune, in sinergia con associazioni locali, volontari, aziende agroturistiche ed agricole, squadre di cacciatori, ecc)
  - Ulteriore valorizzazione dei “cammini” tra cui la via Francigena e la Romea.
  - Realizzazione di sinergie con gli stakeholder del mercato del lavoro, pubblici e privati, al fine di facilitare l’inserimento lavorativo dei cittadini inoccupati o disoccupati presenti nel territorio.
  - Creazione di una rete per l’ospitalità agrituristica, nella quale gli operatori siano disposti a condividere alcuni servizi e gestire eventuali prenotazioni in eccesso (over booking) da indirizzare a strutture del territorio.

Sarà garantito impulso e sostegno alle varie attività e manifestazioni delle istituzioni ed associazioni culturali e di volontariato, circoli ricreativi e di aggregazione, associazioni sportive, squadre di cacciatori, ecc. e tutte le altre categorie di soggetti che si occupano stabilmente di valorizzare le tradizioni culturali toscane e l’identità locale. Tutte le manifestazioni divenute ormai un appuntamento fisso per la continuità di svolgimento e per il notevole riscontro di partecipazione saranno conservate e sostenute

3. BENESSERE SOCIALE, SANITA' E TRASPORTI. Malgrado i notevoli tagli al “sociale” imposti dalle Leggi finanziarie nazionali e regionali, si intende garantire il sostegno alle categorie più deboli con strumenti specifici. Saranno attivate politiche per il sostegno alle famiglie, in particolare per coloro che hanno gravi problemi di salute o di disagio sociale. Saranno disciplinate le prestazioni e gli interventi di sostegno economico ai soggetti non autosufficienti e alle famiglie in comprovata difficoltà e/o a rischio di esclusione sociale. Gli anziani, risorsa fondamentale per Capolona e per le frazioni, sono oggi, purtroppo, sempre più soli ed in condizioni d’indigenza. L’amministrazione ha come obiettivo quello di fornire sempre maggiore assistenza ed una rete di servizi adeguati con la collaborazione fondamentale non solo delle famiglie interessate ma soprattutto dell’associazionismo laico e cattolico. La rete che si deve costituire intorno alla fascia della terza e quarta età deve avere come obiettivo quello di valorizzare e rendere parte attiva del tessuto sociale la Comunità degli anziani intesi come risorsa. Laddove ciò non sia possibile per le condizioni di salute si fornirà l’assistenza

necessaria per aiutare gli anziani presso il loro domicilio. Si intende porre in essere una serie di azioni attraverso le quali vengano favorite forme di aggregazione ed animazione volte a creare il senso di comunità. Saranno organizzate attività formative e ricreative per bambini, ragazzi, anziani e pensionati sia durante l'anno scolastico sia nei periodi delle vacanze, favorendo la partecipazione anche dei ragazzi provenienti dai comuni vicini. Per gli anziani e pensionati, potrebbero essere organizzati soggiorni estivi marini convenzionati. Ulteriori obiettivi sono:

- Valorizzare gli spazi verdi comunali *a misura di bambino*, con l'aiuto diretto delle famiglie e la collaborazione di tutti, mirata ad una migliore manutenzione ed all'abbattimento delle barriere architettoniche, per permetterne l'utilizzo da parte di tutti i bambini e le bambine.
- Porre in essere accordi con le società sportive al fine di consentire la partecipazione gratuita di bambini/e e ragazzi/e di famiglie disagiate o dei soggetti diversamente abili.
- In sinergia con Ferrovie Toscane e LFI, rivedere il servizio dei trasporti ed il miglioramento delle strutture delle stazioni di Capolona, sollecitando il ripristino della biglietteria e dei vari servizi, nonché la realizzazione delle pensiline per l'utilizzo dei pullman nelle frazioni.

4. LA SCUOLA: IL FUTURO DI CAPOLONA. La scuola insieme alla famiglia ha un ruolo centrale ed insostituibile per la formazione ed educazione dei più giovani. La scuola sarà uno dei punti fondamentali del confronto tra Comune e cittadini, attraverso un percorso condiviso e consapevole, volto a migliorare il livello generale dell'offerta formativa. La volontà è quella di garantire una collaborazione diretta e semplificata, con il mondo della scuola, analizzando ed eventualmente modificando i regolamenti del caso, per migliorare il servizio alle famiglie e ai giovani studenti ed anche integrando i percorsi curricolari, collaborando nell'organizzazione di iniziative stimolanti e garantendo il buon funzionamento dei servizi collaterali (mensa, trasporti, biblioteca, ecc.). Saranno attivate azioni volte alla difesa del diritto allo studio e in sinergia con l'istituzione scolastica, saranno attivate azioni volte alla formazione interculturale, ambientale, alla salute e alla sicurezza e sarà dato nuovo impulso alle politiche dell'inclusione. Saranno favorite le attività di orientamento scolastico, gli scambi internazionali (gemellaggi, progetti europei, le attività sportive e culturali legate ai percorsi extra didattici.). Si intendono consolidare ed ampliare i progetti scolastici legati a teatro, musica, lettura, giorno della memoria, attività interculturali, progetti specifici per diversamente abili ed educazione ambientale.

5. TUTELA DELL'AMBIENTE PER LA COMUNITA' VIVIBILE. Uno dei temi centrali del programma amministrativo è sicuramente l'ambiente, perché le scelte di oggi condizioneranno il futuro dei nostri figli. L'intenzione è quella di dare, nei prossimi anni, un significativo contributo nella direzione del risparmio energetico, dell'efficienza degli impianti, dell'utilizzo di fonti rinnovabili, della riduzione dell'inquinamento atmosferico e luminoso, del risparmio idrico, ecc. L'azione amministrativa sarà anche di stimolo e di supporto all'iniziativa dei privati che vorranno migliorare l'efficienza energetica delle proprie abitazioni e adottare comportamenti ecosostenibili. Si promuoverà l'implementazione di impianti fotovoltaici sulle coperture degli edifici del patrimonio immobiliare del Comune. Per quanto riguarda la raccolta

differenziata, l'obiettivo è volto al miglioramento del recupero e riciclo dei rifiuti urbani. Nell'arco del mandato sarà istituito un rigoroso sistema di controllo dei processi di smaltimento, domestici e industriali, volto a prevenire ogni forma di inquinamento ambientale. Potrà essere rivista la gestione della raccolta differenziata nelle frazioni e/o case sparse, dotandole di cassonetti di dimensioni più idonee, maggiormente stabili e muniti di lettore di tessera sanitaria per evitare il deposito da parte di non residenti. Sarà attivato, in sinergia con SEI, un sistema attivo e puntuale di controllo e verifica, in modo da rendere garantiti e verificabili i "risparmi" da riconoscere ai cittadini che conferiscono presso l'isola ecologica. Saranno, inoltre, attivate capillari forme di controllo sulla salubrità del territorio e favorita l'attuazione delle bonifiche che interessano le aree industriali. Sarà incentivata l'opera di coinvolgimento degli enti preposti al fine di procedere nell'azione di monitoraggio di acqua, aria e suolo per le emissioni provenienti dalle zone industriali.

6. SICUREZZA DEL CITTADINO. Sempre più spesso i comuni sono chiamati a occuparsi di questo problema. Nei confronti della lotta alla criminalità l'Amministrazione Comunale ha poteri limitati, ma può fare molto, anche in collaborazione con i cittadini e con le forze dell'ordine locali, che svolgono funzione di presidio del territorio. Saranno messe in atto azioni contro l'emarginazione sociale, il vandalismo e l'imbarbarimento ed anche interventi sul decoro urbano e l'illuminazione, dando informazioni ai cittadini su come prevenire i reati, favorendo le relazioni sociali tra cittadini, al fine di creare quella rete di solidarietà e collaborazione utile a prevenire episodi criminosi. Quindi, le azioni primarie saranno:

- Consolidare la collaborazione e il sostegno alle forze dell'ordine nell'azione di contrasto e d'indagine.
- Rafforzare, anche ricorrendo ad attività di volontariato, la sorveglianza sui bambini davanti alle scuole.
- Promuovere attività d'informazione e sensibilizzazione dei cittadini sui comportamenti da adottare per la prevenzione dei reati, con la collaborazione dei Carabinieri e della Polizia Locale
- Favorire attività di aggregazione dei cittadini di tutte le fasce d'età, al fine di arricchire la vivibilità nel territorio, ridurre i fenomeni di emarginazione sociale e rafforzare il tessuto solidale.
- Creare percorsi educativi su comportamenti a rischio connessi all'abuso di alcol e droga, per sensibilizzare i giovani ad una vita sana e consapevole.
- Installare telecamere ad infrarossi, posizionate agli ingressi del paese e delle frazioni e su tutti gli obiettivi sensibili, quali: giardini pubblici, scuole, cimiteri ecc., quale deterrente per ostacolare la criminalità e/o più semplicemente qualsiasi atto vandalico e per facilitare lo svolgimento delle indagini da parte delle Autorità competenti.

7. URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI. L'urbanistica è lo strumento che permette alla comunità di programmare il proprio futuro, prossimo e

lontano, per uno sviluppo sostenibile a livello ambientale, sociale ed economico. Il compito di una amministrazione comunale è quello di controllare e verificare le condizioni delle infrastrutture e dei servizi pubblici comunali che garantiscano ai cittadini la sicurezza ed un corretto vivere civile. Le priorità di intervento interesseranno tutti quei servizi che presentano criticità ed influiscono da vicino sulla vita della comunità:

- manutenzione della viabilità, marciapiedi e servizi connessi, del capoluogo e delle frazioni, concordando con la popolazione gli interventi prioritari;
- attenzione al decoro urbano con interventi mirati in collaborazione con enti, associazioni e soggetti privati;
- riqualificazione e nuova progettualità di Piazza Martiri della Libertà;
- interventi di monitoraggio sulla sicurezza sismica e statica sugli edifici pubblici – scuole, centri di aggregazione, ecc. – e successive opere di messa in sicurezza, stabilendo l'ordine di priorità in base a condizioni e necessità. Per gli edifici che sono già stati oggetto di verifica, approfondimento dei risultati e delle scelte già fatte;
- Riqualificazione della zona industriale della Casella, attraverso la dotazione di strumenti attuativi per il suo completo utilizzo e/o riconversione ancorché parziale, con varie destinazioni a seconda dell'indirizzo economico;
- Potenziamento delle aree adiacenti ai vari plessi scolastici, che dovranno essere dotati di parcheggi, spazi di manovra adeguati e di spazi esterni a disposizione per varie attività;
- Realizzazione di uno spazio adeguato ad impianti sportivi che possa soddisfare le esigenze delle varie associazioni sportive dilettantistiche e non, presenti sul territorio;
- Dotazione, sia relativamente al capoluogo che alle frazioni, di idonei parcheggi che soddisfino le esigenze di attività industriali, commerciali, di servizio e di pertinenza alla civile abitazione;
- Previsione di incentivi alla ristrutturazione ed anche alla manutenzione degli edifici.

Gli strumenti urbanistici per la gestione del territorio devono essere rinnovati ed aggiornati secondo le norme regionali, su questo tema devono essere trovate le sinergie con le amministrazioni limitrofe per poter accedere ai finanziamenti e incentivi regionali, nazionali ed europei.

8. **TRIBUTI E BILANCIO.** Il Bilancio comunale, che dovrà rispettare i limiti del pareggio di bilancio secondo la vigente normativa, sarà redatto con rigore. Si farà ricorso a forme di finanziamento pubblico-privato per la realizzazione delle opere prioritarie, mantenendo da parte del comune un ruolo di controllo e di indirizzo generale. Sarà attuata, in collaborazione con l'Anci, una seria progettazione per la richiesta e l'uso di finanziamenti europei. Sarà attuata una rigorosa politica per il recupero dell'evasione e dell'elusione dei tributi in modo da utilizzare le maggiori entrate per fornire sgravi alle fasce sociali più deboli. L'azione amministrativa sarà volta ad assicurare una corretta e sana gestione delle finanze

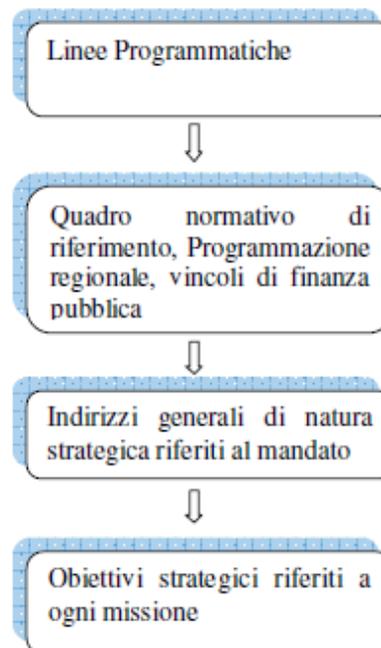
comunali. È necessario quindi, una sinergia virtuosa di amministratori e responsabili comunali per programmare le spese e le relative entrate nell'ottica di ottimizzazione delle risorse, utilizzando efficaci meccanismi di controllo. Occorrerà agire perseguendo l'equità fiscale con un sistema d'aliquote che tenga in considerazione tutti gli aspetti economico-sociali così da poter considerare un carico fiscale sostenibile per le famiglie. Sarà prerogativa del sindaco e degli assessori eletti rinunciare ad una percentuale del compenso, tali somme risparmiate saranno così destinate ed accantonate per opere socialmente utili.

9. LE FRAZIONI. Le frazioni, pur distanti dal centro di Capolona, sono una fonte di risorse fondamentale per la comunità. Il territorio dell'Ente, vastissimo, gode la bellezza di luoghi meravigliosi, con frazioni che lasciano il visitatore e il turista senza fiato, paesaggi incantevoli dai quali si possono scorgere vedute stupende. E' obiettivo dell'amministrazione valorizzare questi luoghi attraverso i sentieri ciclo/pedonali creando punti di ristoro dove non presenti e pubblicizzando quelli già in essere, nonché garantire una adeguata manutenzione ai parchi ed ai giardini.

Inoltre l'obiettivo è quello di mantenere vivo il contatto tra le frazioni e il centro di Capolona:

- Istituire, “da” e “per” le frazioni, servizi di trasporto convenzionati, che permettano alle persone anziane o impossibilitate di raggiungere il capoluogo, almeno un giorno alla settimana, per sbrigare le proprie incombenze, e/o visitare il mercato e i negozi.
- Istituire un servizio di consegna medicinali a casa, in convenzione con associazioni presenti nel territorio.
- Programmare un mercato settimanale a Pieve San Giovanni.

## I contenuti programmatici della Sezione Strategica



NOTA DI AGGIORNAMENTO AL  
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
2022- 2023 - 2024

# ANALISI DI CONTESTO

## 2. ANALISI DI CONTESTO

Il principio contabile applicato alla programmazione prevede che l'individuazione degli obiettivi strategici sia effettuata tenendo in considerazione le condizioni esterne in cui l'Ente si trova ad operare. La relativa analisi strategica richiede l'approfondimento:

- degli obiettivi individuati dal Governo, alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- della valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica e della domanda di servizi pubblici locali, anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo;
- dei parametri economici essenziali, a legislazione vigente, per definire l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nel DEF – Documento di Economia e Finanza.

Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale e italiano.

### **Analisi delle condizioni esterne**

#### 1. **Obiettivi individuati dal governo nazionale**

Il principio contabile applicato alla programmazione prevede che l'individuazione degli obiettivi strategici sia effettuata tenendo in considerazione le condizioni esterne in cui l'Ente si trova ad operare. La relativa analisi strategica richiede l'approfondimento:

- degli obiettivi individuati dal Governo, alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- della valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica e della domanda di servizi pubblici locali, anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo;
- dei parametri economici essenziali, a legislazione vigente, per definire l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nel DEF –

La **nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza (DEF)**, che attualizza quanto stabilito nei mesi precedenti sulla base dei dati del quadro macroeconomico del primo e del secondo trimestre dell'anno, è stata approvata dal **Consiglio dei Ministri del 29 settembre u.s.** Quest'anno l'aggiornamento è in chiave positiva. La linfa vitale che arriva dal **PNRR, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, e la stretta meno forte della pandemia fanno già sentire i loro primi effetti. Nella premessa firmata dal Ministro dell'Economia e delle Finanze Daniele Franco che ha illustrato i contenuti del testo, insieme al premier Mario Draghi, in una conferenza stampa dedicata, si afferma che “Il ... documento prospetta uno scenario di crescita dell'economia italiana e di graduale riduzione del deficit e del debito pubblico. L'intonazione della politica di bilancio rimane espansiva nei prossimi due anni e poi diventa gradualmente più focalizzata sulla riduzione del rapporto debito/PIL. La completa realizzazione del PNRR resta la grande scommessa per i prossimi anni, in un contesto mondiale che è forse il più complesso ed articolato della storia recente”. Nella NADEF 2021 ancora non si accenna alla tanto attesa riforma fiscale, ma secondo quanto anticipato dal Presidente del Consiglio sono in arrivo novità entro la fine dell'anno. Relativamente al Prodotto Interno Lordo nel documento si legge che la crescita del PIL reale nel primo semestre dell'anno in corso ha oltrepassato le previsioni e gli indicatori più aggiornati fanno ritenere che il terzo trimestre registrerà un altro balzo in avanti. Pur ipotizzando un fisiologico rallentamento della crescita negli ultimi tre mesi dell'anno, la previsione annuale di aumento del PIL sale al 6,0 per cento, dal 4,5 per cento ipotizzato nel DEF in aprile. L'obiettivo è il raggiungimento del livello di PIL trimestrale precrisi entro la metà del prossimo anno, dopodiché si punta a una crescita, anche dell'occupazione “nettamente al disopra dei ritmi registrati nell'ultimo decennio”. Rispetto alle previsioni del DEF, poi, il rapporto tra debito pubblico e prodotto interno lordo inverte la sua rotta e, invece di salire, scende dal 155,6 per cento al 153,5 per cento. Nella conferenza stampa, Draghi ha affermato di prevedere per l'anno in corso un aumento degli investimenti di circa il 15%, e il prossimo di oltre il 6%, dopo il calo del 9,2% nel 2020. La legge di bilancio che il governo presenterà sarà «fondamentalmente espansiva», e la sfida più importante sarà rendere la crescita «equa e sostenibile, duratura, strutturale, a tassi di crescita più alti di quelli precedenti la pandemia, che erano veramente molto bassi ed erano alla base della crisi continua dell'economia».

Unica nota di prudenza riguarda la considerazione per cui le prospettive di ulteriore recupero del Pil nei prossimi trimestri sono legate in primo luogo all'evoluzione della pandemia ed alla domanda mondiale, ma saranno anche influenzate dalle carenze di materiali e componenti e dai forti aumenti dei prezzi dell'energia registrati negli ultimi mesi, fattori che impattano anche sui costi di produzione delle imprese e possono ostacolarne i piani di produzione. L'elevata circolazione del coronavirus a livello mondiale e i bassi tassi di vaccinazione in Africa ed altre aree geografiche potrebbero favorire l'emergere di varianti più contagiose o capaci di evadere gli attuali vaccini. Inoltre, la fragilità del settore immobiliare e le conseguenti tensioni finanziarie in Cina potrebbero avere ripercussioni sull'economia mondiale. Pur riconoscendo questi rischi, la visione che ispira le nuove previsioni macroeconomiche del Governo per il 2022-2024, è positiva. La fase espansiva dell'economia italiana durerà fino al 2024; in questi anni l'extra deficit sarà di quasi 77 miliardi di euro; il quadro tendenziale mostra per il 2022 un deficit al 4,4% che diventa del 5,6% in quello programmatico, con un incremento di 1,2 punti percentuali. L'anno successivo l'indebitamento passa dal 2,4% tendenziale al 3,9% programmatico (+1,5 punti percentuali) e nel 2024 si passa dal 2,1% al 3,3% (+1,2 punti percentuali). In euro vuol dire +22,7 miliardi il prossimo anno, a cui si aggiungono 29,6 miliardi nel 2023 e altri 24,5 miliardi nel 2024 per un totale di 76,8 miliardi nel triennio.

**TAVOLA I.3: INDICATORI DI FINANZA PUBBLICA (in percentuale del PIL) (1)**

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<b>QUADRO PROGRAMMATICO</b>						
Indebitamento netto	-1,5	-9,6	-9,4	-5,6	-3,9	-3,3
Saldo primario	1,8	-6,1	-6,0	-2,7	-1,2	-0,8
Interessi passivi	3,4	3,5	3,4	2,9	2,7	2,5
Indebitamento netto strutturale (2)	-1,8	-4,7	-7,6	-5,5	-4,5	-3,9
Variazione strutturale	0,4	-2,9	-2,9	2,1	1,0	0,6
Debito pubblico (lordo sostegni) (3)	134,3	155,6	153,5	149,4	147,6	146,1
Debito pubblico (netto sostegni) (3)	131,0	152,1	150,3	146,4	144,8	143,3
<b>QUADRO TENDENZIALE</b>						
Indebitamento netto	-1,5	-9,6	-9,4	-4,4	-2,4	-2,1
Saldo primario	1,8	-6,1	-6,0	-1,5	0,3	0,4
Interessi passivi	3,4	3,5	3,4	2,9	2,7	2,5
Indebitamento netto strutturale (2)	-1,8	-4,8	-7,6	-4,2	-2,8	-2,6
Variazione strutturale	0,4	-2,9	-2,9	3,4	1,4	0,2
Debito pubblico (lordo sostegni) (3)	134,3	155,6	153,5	148,8	145,9	143,3
Debito pubblico (netto sostegni) (3)	131,0	152,1	150,3	145,8	143,0	140,6
<b>MEMO: DEF 2021 (QUADRO PROGRAMMATICO)</b>						
Indebitamento netto	-1,6	-9,5	-11,8	-5,9	-4,3	-3,4
Saldo primario	1,8	-6,0	-8,5	-3,0	-1,5	-0,8
Interessi passivi	3,4	3,5	3,3	3,0	2,8	2,6
Indebitamento netto strutturale (2)	-1,7	-4,7	-9,3	-5,4	-4,4	-3,8
Variazione strutturale	0,6	-3,0	-4,5	3,8	1,0	0,6
Debito pubblico lordo sostegni (4)	134,6	155,8	159,8	156,3	155,0	152,7
Debito pubblico netto sostegni (4)	131,3	152,3	156,5	153,2	152,0	149,9
<i>PIL nominale tendenziale (val. assoluti x 1000)</i>	1794,9	1653,6	1779,3	1883,4	1959,7	2025,5
<i>PIL nominale programmatico (val. assoluti x 1000)</i>	1794,9	1653,6	1779,3	1892,5	1974,6	2045,4

(1) Eventuali imprecisioni derivano da arrotondamenti.

(2) Al netto delle una tantum e della componente ciclica.

(3) Al lordo ovvero al netto delle quote di pertinenza dell'Italia dei prestiti a Stati membri dell'UEM, bilaterali o attraverso l'EFSF, e del contributo al capitale dell'ESM. A tutto il 2020 l'ammontare di tali quote è stato pari a circa 57,8 miliardi, di cui 43,5 miliardi per prestiti bilaterali e attraverso l'EFSF e 14,3 miliardi per il programma ESM (cfr. Banca d'Italia, "Bollettino statistico Finanza pubblica, fabbisogno e debito" del 15 settembre 2021). Nello scenario programmatico si ipotizza un incremento delle giacenze di liquidità del MEF nel primo anno di circa lo 0,3 per cento del PIL ed una riduzione progressiva negli anni successivi con l'obiettivo di riportare il saldo al livello di fine 2019. Inoltre, le stime tengono conto del riacquisto di SACE, degli impieghi del Patrimonio destinato, nonché dei prestiti dei programmi SURE e NGEU. Lo scenario dei tassi di interesse utilizzato per le stime si basa sulle previsioni implicite derivanti dai tassi forward sui titoli di Stato italiani del periodo di compilazione del presente documento.

4) Al lordo ovvero al netto delle quote di pertinenza dell'Italia dei prestiti a Stati membri dell'UEM, bilaterali o attraverso l'EFSF, e del contributo al capitale dell'ESM. Si ipotizza una sostanziale stabilità delle giacenze di liquidità del MEF, inoltre le stime tengono conto del riacquisto di SACE, degli impieghi del Patrimonio destinato e delle garanzie BEI e SURE.

## **Obiettivi individuati dalla programmazione regionale**

## **Obiettivi individuati dalla programmazione regionale**

Con la Deliberazione 27 luglio 2021, n. 73, il Consiglio Regionale della Toscana ha approvato il **Documento di economia e finanza regionale (DEFR) 2022**.

Le tre grandi aree di analisi del documento sono il quadro economico e sociale generale, la manovra finanziaria per il 2022 e il piano di razionalizzazione delle società partecipate (che qui verrà omissis in quanto non di interesse per il territorio del Comune di Capolona).

Il primo punto è caratterizzato da grande incertezza per lo sviluppo della pandemia, con tutti gli aspetti collegati all'emergenza sanitaria. Le entrate regionali sono di circa 9 milioni 70 mila euro per ogni esercizio, con circa 7 milioni 285 mila sul fondo sanitario: quindi le risorse disponibili per le politiche regionali sono di circa 1 miliardo 450 milioni di euro l'anno.

La manovra finanziaria per il 2022 farà leva sul Piano nazionale di ripresa e resilienza, una misura dal valore di 191 miliardi. Richiederà un forte impegno della Regione Toscana sia nella gestione diretta degli interventi, sia nella valutazione delle ricadute sui vari livelli istituzionali. Dovrà essere razionalizzata la spesa corrente e allo stesso tempo si dovrà intervenire con misure di contrasto all'evasione fiscale.

**Quadro macroeconomico e di finanza pubblica - tendenze e scenario programmatico.** L'andamento dell'economia italiana e internazionale è condizionata dalle misure sanitarie adottate e dalle chiusure disposte nei confronti di molte attività per far fronte all'epidemia da Covid-19 il cui andamento è stato peggiore di quanto ipotizzato sia nel DEF 2020 che nella NADEF. Il PIL ha sperimentato nel 2020 una significativa caduta: 8,9% in termini reali (7,8% in termini nominali - stime Istat) nonostante l'azione di contrasto alle conseguenze economiche della crisi realizzata attraverso il progressivo affinarsi delle misure sanitarie di contenimento e i numerosi provvedimenti di politica economica. L'indebitamento netto della Pubblica amministrazione (PA) si è portato al 9,5% del PIL mentre il rapporto fra lo stock di debito pubblico e il prodotto ha subito un'impennata al 155,8%, dal 134,6% del 2019 (anno in cui l'indebitamento era all'1,6%). I rapporti commerciali con l'estero hanno mostrato un sensibile recupero rispetto alla caduta nel marzo-aprile dello scorso anno, analogamente dicasi per la fiducia delle imprese, anch'essa in ripresa rispetto alla primavera scorsa grazie, in particolare, all'andamento relativamente positivo nel manifatturiero e nelle costruzioni rispetto alla più problematica situazione di servizi e commercio al dettaglio. Da un punto di vista della produzione, la dinamica presenta andamenti divergenti per i diversi settori. Il valore aggiunto

dell'industria è arrivato a contrarsi complessivamente del 10,3%. I servizi, pur avendo subito una contrazione complessiva inferiore a quella dell'industria, per quanto comunque estremamente rilevante (-8,1%), hanno dimostrato, in molti ambiti, una perdurante compromissione del proprio livello di operatività. Quanto ad altri aspetti fondamentali, nel 2020 è caduto significativamente l'input di lavoro (-11,0% di ore lavorate e -10,3% in termini di unità di lavoro armonizzate), anche se l'occupazione è scesa del 2,8% segnando una riduzione decisamente più contenuta, ragionevolmente anche grazie all'effetto di contenimento dei rischi di disoccupazione garantito dalla Cassa integrazione in deroga. Nonostante i numerosi interventi operati a favore delle famiglie l'impatto negativo sui redditi, soprattutto per i lavoratori indipendenti e con contratti a termine, è stato significativo (il reddito disponibile reale ha subito una contrazione media del -2,6% durante lo scorso anno). Analogamente, anche sotto il profilo patrimoniale la situazione delle famiglie, pur ancora solida, ha subito un complessivo deterioramento. Gli investimenti hanno subito nel 2020 una riduzione (-9,1%) che oltre ad essere fortemente eterogenea, quanto a composizione, testimonia una certa stabilità e tenuta complessiva rispetto ai consumi la cui riduzione di spesa risulta particolarmente significativa soprattutto se la si pone in relazione a quella subita dal reddito reale che si è contratto in media del 3,1%. Il tasso medio di inflazione secondo l'indice dei prezzi al consumo armonizzato nel 2020 è risultato allo 0,1% (+0,6 nel 2019) soprattutto a seguito del calo del prezzo dei combustibili. In termini tendenziali l'aspettativa di crescita percentuale annua del PIL per il 2021 è pari al 4,1% e, pur inferiore a quanto atteso nel quadro programmatico della NADEF, causa l'andamento particolarmente sfavorevole dell'epidemia, si fonda sul presupposto di una variazione positiva del PIL nel secondo trimestre - con la graduale riapertura delle attività economiche (anche grazie alla campagna vaccinale) e la ripresa dell'economia internazionale - attesa in crescita anche nel trimestre successivo e in fisiologico rallentamento nel quarto. Questo, unitamente alle misure di stimolo introdotte con il primo D.L. Sostegni, nonché alla spinta agli investimenti pubblici e privati attesa dal PNRR prefigura per i prossimi anni una crescita del PIL del 4,3% nel 2022, del 2,5% nel 2023 e del 2,0% nel 2024 con un recupero occupazionale ad andamento analogo a quello dello stesso PIL stesso. Per quanto riguarda la finanza pubblica l'indebitamento netto delle Amministrazioni in rapporto al PIL ha subito un notevole deterioramento nel 2020, attestandosi al 9,5% pari, in termini assoluti, a 156,9 miliardi. Relativamente, invece, all'andamento del rapporto debito/PIL dal 155,8% del 2020 si dovrebbe passare al 157,8 di quest'anno per poi scendere al 150,9% nel 2024.

### **Il quadro programmatico di finanza pubblica si basa su tre principali aree di intervento:**

- Il PNRR è il pacchetto di investimenti e riforme predisposto dall'Italia in attuazione del Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) il quale, insieme al Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU), costituisce il Next Generation EU (NGEU)

programma dell'Unione Europea che attraverso la messa in disponibilità agli stati membri di risorse finanziarie estremamente consistenti rappresenta la risposta dell'Unione stessa alle grandi criticità economico conseguenti alla pandemia. Il PNRR può contare su un ammontare di risorse complessive pari a 191,5 miliardi (di cui 122,6 in prestiti e 68,9 miliardi di convenzioni); esso, oltre ad un consistente piano di investimenti, prevede progetti di riforma della PA (giustizia, semplificazione della legislazione e promozione della concorrenza). L'attuazione del piano interesserà inevitabilmente gli enti territoriali, Regioni in primis, sia in maniera diretta in termini di gestione degli interventi o coinvolgimento nella gestione degli stessi, che indiretta in ragione delle ricadute che, data la sua natura sistemica, il piano produrrà anche sugli interventi la cui attuazione concreta spetti ad altri livelli istituzionali;

- un nuovo pacchetto di misure di sostegno e rilancio (grazie al nuovo scostamento di circa 40 miliardi di euro – ulteriore rispetto ai circa 32 miliardi del primo decreto) predisposto al fine di integrare il forte stimolo al rilancio fornito dal PNRR;

- l'introduzione di modifiche al sentiero di rientro dell'indebitamento netto della PA, rinviando - in relazione alla più lunga durata della crisi pandemica rispetto a quanto ipotizzato nella NADEF 2020 - l'obiettivo del 3,0% di deficit al 2025 (3,4 nel 2024). Il successivo percorso di avvicinamento all'OMT dovrebbe riportare il rapporto fra debito lordo della PA e PIL verso i livelli pre-crisi (134,6%) per la fine del decennio. Saranno, allo scopo, necessari risparmi di spesa e aumenti delle entrate da precisare nella Legge di Bilancio per il 2022 a patto che appaia solida la prospettiva di uscita dalla pandemia. Dal lato spesa dovrà essere razionalizzata la spesa corrente e, da quello entrate, si interverrà, in prima istanza, con proventi derivanti dal contrasto all'evasione fiscale. In tema fiscale, assumeranno particolare importanza le nuove direttive UE su emissioni di gas climalteranti e imposte ambientali nonché l'iniziativa multilaterale coordinata in sede OCSE concernente la tassazione dei profitti delle multinazionali.

Si ipotizza uno scenario nel quale la dinamica espansiva del PIL, sostenuta dagli interventi di politica fiscale, andrà soggetta ad un marcato rafforzamento nell'anno in corso e nel successivo biennio - il tasso di crescita si attesterebbe al 4,5% per poi salire al 4,8% nel 2022, portando il PIL annuale in prossimità del livello 2019 e sorpassandolo ampiamente nel 2023. Nel 2024, anno finale del periodo di previsione, il tasso scenderebbe all'1,8%, risultando lievemente inferiore all'incremento registrato dal PIL nello scenario tendenziale (anche in conseguenza delle misure di consolidamento fiscale volte a ricondurre il deficit al 3,4%). Lo scenario programmatico prevede un deficit nettamente più elevato del tendenziale, il

rapporto fra debito della PA e PIL aumenterebbe infatti di ulteriori 4 punti percentuali attestandosi al 159,8% cui farebbe seguito dall'anno prossimo un graduale percorso di riduzione di 3,5 punti percentuali nel 2022 e 3,6 punti percentuali nel biennio successivo.

Nel medio termine, il costo implicito di finanziamento del debito (stimato a circa il 2,2% per il 2021) già relativamente basso dovrebbe abbassarsi ulteriormente, così da consentire la riduzione del rapporto debito/PIL. La determinante principale della crescita sarà principalmente costituita dagli investimenti fissi lordi che, tornando ai livelli del 2019 già dall'ultimo trimestre dell'anno in corso, potranno condurre ad una espansione della produzione con effetti positivi sul reddito disponibile delle famiglie e ad un effetto traente sulla spesa per consumi e sugli investimenti privati. In questo quadro prospettico – in cui l'impostazione di politica di bilancio rimarrà espansiva nel prossimo biennio per poi intraprendere un percorso graduale di consolidamento fiscale – l'obiettivo di indebitamento netto per il 2021 è stato rivisto all'11,8% del PIL lungo un sentiero programmatico che ne prevede la successiva discesa al 5,9% nel 2022 e al 4,3 nel 2023.

### **La manovra di bilancio della Regione**

In base all'attuale quadro normativo nazionale e al contenuto del DEF statale recentemente approvato, non si prevede un ulteriore irrigidimento dei vincoli di finanza pubblica a carico delle Regioni a Statuto Ordinario. Restano pertanto confermate le misure già previste dalla legislazione vigente che, per l'esercizio 2022, in applicazione dell'art. 1, comma 833 e seguenti della legge 145/2018, confermano l'impegno richiesto alle regioni a realizzare un target di spesa aggiuntivo per investimenti diretti e indiretti (per la Regione Toscana pari ad Euro 80.760.689,42) nei seguenti ambiti di intervento: o opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio, compreso l'adeguamento e il miglioramento sismico degli immobili; o prevenzione del rischio idrogeologico e tutela ambientale; o interventi nel settore della viabilità e dei trasporti; o interventi di edilizia sanitaria e di edilizia pubblica residenziale; o interventi in favore delle imprese, ivi comprese la ricerca e l'innovazione. Si tratta di un obiettivo impegnativo che costituisce una declinazione del più ampio vincolo di finanza pubblica. Infatti, dal 2021 sono venuti meno gli obiettivi del saldo netto da finanziare e dell'indebitamento netto (quest'ultimo inteso come saldo non negativo tra entrate e spese finali di competenza) ma è invece stato confermato l'impegno a carico delle regioni di conseguire livelli di spesa crescenti per la parte degli investimenti. Ciò che condiziona la manovra di finanza regionale per il 2022 sono il contesto di emergenza sanitaria da Covid-19 e di crisi economica e finanziaria che ne è derivata, che stanno determinando una diminuzione del gettito delle entrate di competenza sia statale sia regionale che locale. Da questo punto di vista, se è vero che alcuni tributi

regionali non sono particolarmente collegati alle dinamiche del PIL, ve ne sono altri che sono maggiormente collegati all'andamento dell'economia e che potrebbero registrare una riduzione di gettito. È in ogni caso sul fronte del contrasto all'evasione fiscale che il bilancio regionale si presenta maggiormente vulnerabile, anche in conseguenza della sospensione dell'attività dell'Agenzia delle Entrate che sta di fatto impedendo di proseguire nell'ordinaria attività di recupero del gettito derivante da evasione fiscale. Il contesto generale di incertezza induce particolare prudenza nella gestione del bilancio e impone alle regioni di sollecitare l'attenzione dello Stato affinché riproponga degli strumenti (analoghi a quelli già previsti attraverso il fondo compensativo ex art. 111) che consentano di garantire l'equilibrio complessivo del bilancio e la gestione dei servizi essenziali affidati alla competenza delle regioni. Sul fronte degli investimenti, indispensabili per la ripresa economica, sociale e per l'assetto del territorio, il bilancio regionale assicura la prosecuzione dei programmi, anche mediante una politica di indebitamento prudente ma che, allo stesso tempo, garantisce una provvista finanziaria costante nel triennio. Per il resto, le aspettative sono interamente concentrate sull'accessibilità della Regioni alle risorse del PNRR e degli altri strumenti di finanziamento comunitari e statali.

## 2.1 Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento			5.428
Popolazione residente a fine 2020 (art.156 D.Lvo 267/2000)		n.	5.280
	di cui:	maschi	n. 2.559
		femmine	n. 2.721
	nuclei familiari		n. 2.167
	comunità/convivenze		n. 0
Popolazione all'1/1/2020		n.	5.363
Nati nell'anno	n. 31		
Deceduti nell'anno	n. 59		
		saldo naturale	n. -28
Immigrati nell'anno	n.154		
Emigrati nell'anno	n.209		
		saldo migratorio	n.-55
di cui			
In età prescolare (0/6 anni)		n.	263
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)		n.	502
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)		n.	622
In età adulta (30/65 anni)		n.	2.625
In età senile (oltre 65 anni)		n.	1.268

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	6,80 %
	2017	9,60 %
	2018	7,40 %
	2019	6,20 %
	2020	6,20 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	10,10 %
	2017	9,20 %
	2018	11,10 %
	2019	11,00 %
	2020	11,00 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente		
	Abitanti n.	0 entro il 31-12-2014
Livello di istruzione della popolazione residente	Laurea	0,00 %
	Diploma	0,00 %
	Lic. Media	0,00 %
	Lic. Elementare	0,00 %
	Alfabeti	0,00 %
	Analfabeti	0,00 %

## **2.1.2 – CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE**

La popolazione residente nel Comune di Capolona, è passata da 5363 individui al 01.01.2020 a 5280 individui residenti al 31.12.2020.

Al 1° gennaio 2021 il numero di stranieri residenti è pari a 364 unità pari all'6,9% della popolazione totale.

## **2.1.3 – ECONOMIA INSEDIATA**

Per quanto riguarda l'**economia** l'anno 2021 è caratterizzato, come già detto, da una pesante crisi economica diffusa proveniente dagli anni passati e molto accentuata dalla pandemia ancora in corso. Anche il territorio dell'Ente è quindi interessato da fattori negativi a livello economico ma si resta in attesa di comprendere se il tessuto di piccole e medie imprese tipico della struttura produttiva del Comune di Capolona, permetterà di resistere alla pesante crisi economica.

A livello globale, come già detto, c'è un diffuso ottimismo, quindi si ritiene che anche il tessuto economico del Comune di Capolona possa beneficiare della ripresa economica.

## 2.4 – Territorio

<b>Superficie in Km<sup>q</sup></b>		47,00
<b>RISORSE IDRICHE</b>		
* Laghi		0
* Fiumi e torrenti		7
<b>STRADE</b>		
* Statali	Km.	3,00
* Provinciali	Km.	13,00
* Comunali	Km.	120,00
* Vicinali	Km.	55,50
* Autostrade	Km.	0,00
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>		
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione		
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Deliberazione di C. Comunale n. 46 del 24.08.2017
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Deliberazione di C. Comunale n. 13 del 22.03.2018
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>		
* Industriali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Artiginali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)		
	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
		<b>AREA INTERESSATA</b>
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	0,00
<b>P.I.P.</b>	mq.	0,00
		<b>AREA DISPONIBILE</b>
		0,00
		0,00

**Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:**

<i>SETTORE</i>	<i>DIPENDENTE</i>
Responsabile Area n. 1 "Amministrativa - Segreteria Generale - Servizi istituzionali - Polizia Municipale - Attività culturali"	Dott. Carlo Lovari
Responsabile Area n. 2 "Servizi finanziari e controllo di gestione, programmazione e controllo - Attività educative - Servizi Sociali"	Dott.ssa Elena Squarcialupi
Responsabile Area n. 3 "Area servizi tecnici - Gestione del Territorio - Sportello Unico dell'Edilizia - Ambiente"	Arch. Cristina Frosini

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	0	0	C.1	5	5
A.2	0	0	C.2	1	1
A.3	0	0	C.3	2	2
A.4	0	0	C.4	2	2
A.5	0	0	C.5	1	1
B.1	0	0	C.6	1	1
B.2	0	0	D.1	1	1
B.3	2	2	D.2	0	0
B.4	0	0	D.3	1	1
B.5	2	2	D.4	1	1
B.6	0	0	D.5	2	2
B.7	1	1	D.6	0	0
B.8	2	2	Dirigente	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>TOTALE</b>	<b>17</b>	<b>17</b>

**Totale personale al 31-12-2020:**

di ruolo n.	24
fuori ruolo n.	0

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	4	4	B	0	0
C	2	2	C	6	6
D	1	1	D	1	1
<b>Dir</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Dir</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	0	0
C	2	2	C	0	0
D	1	1	D	1	1
Dir	0	0	Dir	0	0
ALTRE AREE			TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	3	3	B	7	7
C	2	2	C	12	12
D	1	1	D	5	5
Dir	0	0	Dir	0	0
			<b>TOTALE</b>	<b>24</b>	<b>24</b>

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
1° Ausiliario	0	0	1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0	2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0	3° Operatore	0	0
4° Esecutore	0	0	4° Esecutore	0	0
5° Collaboratore	4	4	5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	2	2	6° Istruttore	6	6
7° Istruttore direttivo	1	1	7° Istruttore direttivo	1	1
8° Funzionario	0	0	8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0	9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0	10° Dirigente	0	0
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
1° Ausiliario	0	0	1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0	2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0	3° Operatore	0	0
4° Esecutore	0	0	4° Esecutore	0	0
5° Collaboratore	0	0	5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	2	2	6° Istruttore	0	0
7° Istruttore direttivo	1	1	7° Istruttore direttivo	1	1
8° Funzionario	0	0	8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0	9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0	10° Dirigente	0	0
ALTRE AREE			TOTALE		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
1° Ausiliario	0	0	1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0	2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0	3° Operatore	0	0
4° Esecutore	1	1	4° Esecutore	1	1
5° Collaboratore	2	2	5° Collaboratore	6	6
6° Istruttore	2	2	6° Istruttore	12	12
7° Istruttore direttivo	1	1	7° Istruttore direttivo	5	5
8° Funzionario	0	0	8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0	9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0	10° Dirigente	0	0
			<b>TOTALE</b>	<b>24</b>	<b>24</b>

## 2.6 - Strutture operative

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE												
	Anno 2021			Anno 2022			Anno 2023			Anno 2024						
Asili nido	n.	27	posti n.	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27			
Scuole materne	n.	130	posti n.	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130			
Scuole elementari	n.	210	posti n.	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210			
Scuole medie	n.	350	posti n.	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350			
Strutture residenziali per anziani	n.	0	posti n.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Farmacie comunali	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0		
Rete fognaria in Km																
- bianca				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
- nera				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
- mista				23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00			
Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Rete acquedotto in Km				28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00			
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Aree verdi, parchi, giardini	n.	12	hq.	4,00	n.	12	hq.	4,00	n.	12	hq.	4,00	n.	12	hq.	4,00
Punti luce illuminazione pubblica	n.	1.030			n.	1.030			n.	1.030			n.	1.030		
Rete gas in Km				22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00			
Raccolta rifiuti in quintali																
- civile				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
- industriale				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza discarica	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Mezzi operativi	n.	12			n.	12			n.	12			n.	12		
Veicoli	n.	3			n.	3			n.	3			n.	3		
Centro elaborazione dati	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Personal computer	n.	27			n.	27			n.	27			n.	27		
Altre strutture (specificare)																

## 2.7 - Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - Organismi gestionali

Denominazione	UM	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Consorzi	nr.	0	0	0	0
Aziende	nr.	0	0	0	0
Istituzioni	nr.	0	0	0	0
Società di capitali	nr.	5	5	5	5
Concessioni	nr.	0	0	0	0
Unione di comuni	nr.	0	0	0	0
Altro	nr.	2	2	2	2

### 2.2.1. Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

Gli enti partecipati dall'Ente, per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono i seguenti:

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato, quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e, da un altro lato, quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

Relativamente agli organismi partecipati si rimanda a quanto già detto nelle pagine precedenti.

<b>Società ed organismi gestionali</b>	<b>%</b>
A.I.S.A. Impianti S.p.a.	0,69000
C.S.A. Centro Servizi Ambiente S.p.a.	0,22000
Arezzo Casa S.p.a.	1,05000
Coingas S.p.a.	2,05000
L.F.I. La Ferroviaria Italiana S.p.a.	0,37000
Nuove Acque S.p.a.	0,77000

## 2.7.2 - Società partecipate

### SOCIETA' PARTECIPATE

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2020	Anno 2019	Anno 2018
A.I.S.A. Impianti S.p.a.	www.aisaimpanti.it	0,6900 0	La società A.I.S.A. Impianti s.p.a., ai sensi dell'art. 4 dello statuto, ha per oggetto le seguenti principali attività: a. raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e rifiuti speciali; b. raccolta differenziata e trasporto a recupero o riciclaggio dei rifiuti solidi urbani, dei rifiuti di imballaggi e di tutti quelli potenzialmente recuperabili come materie prime e come componenti di energia; c. spazzamento delle aree pubbliche, quali strade, piazze, mercati, aree a verde e servizi collaterali; d. manutenzione dell'arredo urbano in generale; e. gestione degli impianti pubblici di selezione e di recupero di materiali, di compostaggio e di incenerimento con recupero di energia, nonché di stoccaggio provvisorio e di discarica per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e speciali assimilati. La società può altresì svolgere, anche per conto terzi, attività di trasporto merci e attività complementari accessorie e ausiliarie alle attività istituzionali nel settore igienico e ambientale della gestione di impianti e di servizi relativi al segmento dei rifiuti, delle acque reflue e dell'area. Il Comune di Capolona non ha affidato funzioni a tale società'.	31-12-2100	0,00	248.172,00	184.952,00	234.850,00

C.S.A. Centro Servizi Ambiente S.p.a.		0,2200 0	La società Centro Servizi Ambiente s.p.a., ai sensi dell'art. 4 dello statuto, ha per oggetto le seguenti attività: a. progettare e realizzare impianti di discarica, stoccaggio, trattamento, rigenerazione, recupero, innocuizzazione ed inertizzazione dei rifiuti solidi urbani ed industriali, nonché le opere di recupero ambientale delle aree di discarica esaurite o dismesse; b. organizzare e realizzare impianti e servizi di selezione di detti rifiuti, nonché la promozione, lo sviluppo dell'attività di raccolta differenziata in genere; c. svolgere attività di gestione e smaltimento dei rifiuti urbani, oltre che degli scarti e dei rifiuti derivanti da lavorazioni artigianali e/o industriali definiti in base al decreto legislativo 22/97 e ss.mm.ii., in ogni forma fisica e nelle varie fasi di conferimento, raccolta, spazzamento, cernita, trasporto e trattamento, inteso questo come operazioni di trasformazione necessarie per il riutilizzo, la rigenerazione, il recupero, il riciclo, la innocuizzazione e l'inertizzazione dei medesimi nonché l'ammasso, il deposito, la discarica e smaltimento nel suolo e sottosuolo. La società attualmente in liquidazione.	31-12-2030	0,00	0,00	0,00	0,00
Arezzo Casa S.p.a.	<a href="http://www.arezzocasa.it">www.arezzocasa.it</a>	1,0500 0	Arezzo Casa è una società per azioni tra i comuni facenti parte del livello ottimale di esercizio (L.O.D.E.) corrispondente alla provincia di Arezzo. La società ha il compito di gestire il patrimonio di edilizia residenziale pubblica la cui proprietà è stata accentrata nelle mani dei singoli comuni in cui gli immobili sono ubicati. Il contesto	31-12-2050	2.500,00	161.610,00	73.756,00	131.368,00

			attuale vede quindi una ripartizione ben definita delle competenze: gli enti locali riuniti nel L.O.D.E. hanno compiti di indirizzo e programmazione, nonché di controllo dei risultati della gestione; ad Arezzo Casa è affidata l'attività di gestione del patrimonio, compresa quella di progettazione ed attuazione degli interventi di incremento e di recupero.					
Coingas S.p.a.	www.coingas.it	2,0500 0	La società ha per oggetto principale l'assunzione, sia diretta che indiretta, di interessenze e partecipazioni in altre società, imprese, consorzi o altre forme associative previste dalla legge ovvero la costituzione di società dalla stessa controllata aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio, sia italiane che estere. Costituiscono altresì attività rientranti nell'oggetto sociale: a) la vendita del gas per usi plurimi, la produzione, il trasporto, il trattamento e la distribuzione; b) la produzione di energia da fonti rinnovabili e assimilate e la loro utilizzazione e/o vendita nelle forme consentite dalla legge; c) la gestione dei servizi cimiteriali, di telecomunicazioni, di illuminazione pubblica, di impianti termici e di altri servizi a rete; d) lo svolgimento di ogni altro servizio o attività accessoria, complementare e/o sussidiaria rispetto ai servizi la cui gestione è stata affidata alla società; e) la progettazione, la realizzazione e la gestione di impianti e mezzi e di opere di pubblica utilità; f) la conduzione di studi, ricerche,	31-12-2030	0,00	1.710.551,00	3.589.990,00	2.742.874,00

			consulenze, assistenza tecnica nell'ambito dei suddetti servizi, agli enti soci; g) lo svolgimento, anche per conto di terzi, di tutte le attività di ricerca, programmazione e promozione relative ai servizi di cui sopra.					
L.F.I. La Ferroviaria Italiana S.p.a.	www.lfi.it	0,3700 0	La società L.F.I. S.p.a, ai sensi dell'art. 3 dello statuto, ha per oggetto le seguenti attività principali: - la concessione e sub-concessione di costruzione e di esercizio di ferrovie o tramvie; - l'attività in concessione o sub-concessione di linee automobilistiche urbane ed extraurbane, anche sostitutive del trasporto ferroviario; - l'attività, anche tramite terzi, di trasporto di cose e persone; - l'esercizio di attività di prestazioni di servizi affini, connessi attinenti direttamente o indirettamente alle attività di trasporto di persone o cose, di esercizio di ferrovie e tramvie; - la società può svolgere l'attività di coordinamento tecnico-finanziario e amministrativo delle società, enti, imprese, consorzi ed associazioni nelle quali partecipa o è interessata direttamente od indirettamente anche tramite proprie partecipate.	31-12-2025	0,00	1.590.295,00	772.007,00	612.829,00
Nuove Acque S.p.a.	www.nuoveacque.it	0,7700 0	Ai sensi dell'art. 4 dello statuto la società ha ad oggetto le seguenti attività: la gestione del S.I.I. nell'AATO n° 4, secondo le modalità contenute nella convenzione di affidamento del servizio medesimo, adottata dall'AATO in conformità alla Convenzione tipo allegata alla L.R. n. 26/1997, compreso l'ammodernamento ed il	31-12-2050	13.500,00	5.299.664,00	6.645.785,00	6.068.139,00

			<p>potenziamento delle infrastrutture, la progettazione costruttiva, la programmazione, il finanziamento, l'esecuzione e l'esercizio delle opere relative, attraverso il compimento di tutti gli atti all'uopo necessari, da realizzarsi principalmente sulla base del piano d'ambito; la stipula di ogni altro atto giuridico attinente alla realizzazione e gestione delle opere idriche; l'effettuazione di studi e ricerche di carattere economico, finanziario, tecnico e giuridico rientranti nelle attività sopra indicate e comunque attinenti ad esse; la progettazione ed esecuzione per l'aggiornamento dei programmi e, in particolare, del piano d'ambito; la promozione, progettazione, direzione lavori, costruzione, esercizio, coordinamento tecnico e finanziario dei servizi ausiliari affini e/o attinenti all'oggetto sociale.</p>					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

## **SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE:**

Il Comune di Capolona garantisce il servizio di ristorazione scolastica presso il nido d'infanzia "Capolino Più", le scuole dell'infanzia statali (n. 2), le scuole primarie (n. 2) e la scuola secondaria di primo grado, tutte aventi sede nel proprio territorio, a garanzia degli interventi previsti nell'ambito delle azioni inerenti il diritto allo studio. Tale servizio è gestito, a partire dall'anno 2018, tramite contratto di concessione sulla base della vigente normativa sui contratti pubblici.

La scelta di utilizzare lo strumento della gestione in concessione del servizio di ristorazione è stata valutata come la modalità più efficiente per rispondere alle esigenze che si intendono soddisfare attraverso l'esternalizzazione, ovvero:

- rispondere in modo efficace alle esigenze dell'utenza;
- garantire contestualmente elevati standard qualitativi e una maggiore economicità della gestione del servizio;
- snellire l'attuale rapporto trilaterale tra fruitori del servizio, Comune e soggetto gestore in modo da rendere più efficaci i rapporti tra i soggetti menzionati;
- ricondurre in capo al soggetto concessionario-gestore gli oneri e il rischio gestionale in ordine al servizio affidato;
- valorizzare ulteriormente il servizio grazie alla sostanziale autonomia operativa che verrebbe attribuita al concessionario e, conseguentemente, con la possibilità da parte del medesimo di realizzare innovazioni o migliorie con propri investimenti;
- liberare risorse "alleggerendo" il bilancio dell'Ente;
- mantenere comunque in capo all'Amministrazione Comunale la funzione istituzionale di controllo in modo da verificare che la gestione del servizio sia coerente e persegua le finalità proprie dell'azione amministrativa, con particolare riferimento ai principi di economicità e di razionalizzazione delle risorse in termini di efficienza ed efficacia;
- conservare in capo all'Amministrazione comunale poteri di programmazione, anche attraverso la predisposizione di idoneo capitolato di servizio, di definizione delle tariffe, compreso eventuali riduzioni da applicare alle stesse.

**SOGGETTI CHE SVOLGONO I SERVIZI:**

**Betadue Coop. Sociale tipo B onlus**

**ALTRO (SPECIFICARE):**

.....  
.....

### 3 - ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

#### ACCORDO DI PROGRAMMA

**Oggetto:**

**Gestione del servizio idrico integrato**

**Altri soggetti partecipanti:**

**COMUNI PARTECIPANTI ALL'AUTORITÀ IDRICA TOSCANA**

L'Autorità Idrica Toscana è un **ente pubblico**, rappresentativo di tutti i comuni toscani, al quale la [legge regionale 69 del 28 dicembre 2011 \(e s.m.i.\)](#) attribuisce le funzioni di programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del **servizio idrico integrato**.

Dal **1° gennaio 2012** le funzioni già esercitate dalle autorità di ambito territoriale ottimale sono state trasferite ai comuni che le esercitano obbligatoriamente tramite l'Autorità Idrica Toscana.

Sono organi dell'Autorità:

- l'Assemblea
- il Direttore Generale
- il Consiglio Direttivo
- il Revisore Unico dei Conti

L'Autorità Idrica Toscana è suddivisa in **6 Conferenze territoriali**, i cui confini corrispondono alla delimitazione delle sopresse Autorità di Ambito Territoriale Ottimale (AATO).

**Impegni di mezzi finanziari:**

Sottoscrizione del capitale sociale

***Durata dell'accordo:***

***L'accordo è: già operativo***

#### **4 - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA**

***Oggetto:***

***Altri soggetti partecipanti:***

***Impegni di mezzi finanziari:***

***Durata:***

## 5 - Funzioni esercitate su delega

Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune ed esercita le funzioni che gli sono state attribuite dalle leggi, statuti e regolamenti. Sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune. Il criterio della sussidiarietà, e cioè il principio secondo il quale l'esercizio delle attribuzioni dovrebbe competere all'autorità più vicina al cittadino, ha indotto altri organismi territoriali, soprattutto la regione, ad accrescere il livello di delega delle proprie attribuzioni. Una serie crescente di funzioni, per questo motivo chiamate "funzioni delegate", sono pertanto confluite in ambito locale aumentando il già cospicuo numero delle attribuzioni comunali. Il problema più grande connesso con l'esercizio della delega è quello dell'assegnazione, accanto ai nuovi compiti, anche delle ulteriori risorse. Il bilancio comunale, infatti, non è in grado di finanziare questi maggiori oneri senza una giusta e adeguata contropartita economica.

## 6 - Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica

### 6.1 - Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche

#### ALLEGATO I – SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAPOLONA

#### QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA <sup>(1)</sup>

TIPOLOGIA RISORSE	Disponibilità finanziaria			Importo totale
	2022	2023	2024	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	3.622.472,50	400.000,00	350.000,00	4.372.472,50
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Stanziamenti di bilancio	215.000,00	150.000,00	150.000,00	515.000,00
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge del 31 ottobre 1990, n.310 convertito in legge con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n.403	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs.50/2016	0,00	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	135.000,00	0,00	0,00	135.000,00
<b>Totale</b>	<b>4.072.472,50</b>	<b>550.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>5.122.472,50</b>

**Note**

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda E e alla scheda C. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca ma non visualizzate in programma

**ALLEGATO I – SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAPOLONA**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA**

Numero intervento CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidam.	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzion. (5)	Lavoro compl. (6)	Codice ISTAT			Localizz. - codice NUTS	Tipol.	Settore e sottosect. intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)						Apporto di capitale privato (11)		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)	
							Reg	Prov	Com						2022	2023	2024	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	Importo		Tipol.
L0019129051920190000	12021			Arch. Cristina Frosini	NO	NO	9	051	006	IT118	01	05 08	Realizzazione della nuova scuola media consortile Garbaisi	1	1.272.472,50	0,00	0,00	0,00	1.272.472,50	0,00				
00191290519202100003	32021			Arch. Cristina Frosini	NO	NO	9	051	006		07	01 01	Manutenzione straordinaria strade comunali	2	200.000,00	100.000,00	150.000,00	0,00	450.000,00	0,00		100.000,00		
00191290519202100005	52021			Arch. Cristina Frosini	NO	NO	9	051	006		04	05 99	Adeguamento sistemi del palazzo comunale	2	0,00	250.000,00	200.000,00	0,00	450.000,00	0,00				
00191290519202100006	42021			Arch. Cristina Frosini	NO	NO	9	051	006		04	05 99	Realizzazione della nuova scuola elementare Taruffi	2	1.900.000,00	0,00	0,00	0,00	1.900.000,00	0,00				
00191290519202100007	62021			Arch. Cristina Frosini	NO	NO	9	051	006		58	05 31	Ampliamento dei cinieri comunali	1	180.000,00	0,00	0,00	0,00	180.000,00	0,00				
00191290519202100008	72021			Arch. Cristina Frosini	NO	NO	9	051	006		04	01 01	Sistemazione impianti di illuminazione pubblica	2	120.000,00	100.000,00	0,00	0,00	220.000,00	0,00				
00191290519202100010	62021			Arch. Cristina Frosini	NO	NO	9	051	006		04	05 08	Adeguamento stacco scuola materna Lipi	2	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00				
00191290519202100011	102021			Arch. Cristina Frosini	NO	NO	9	051	006		07	05 12	Manutenzione straordinaria impianti sportivi	3	150.000,00	100.000,00	150.000,00	0,00	400.000,00	0,00				
															<b>4.072.472,50</b>	<b>550.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.122.472,50</b>	<b>0,00</b>		<b>100.000,00</b>		

**Note**

- (1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Numero interno indicato liberamente dall'amministrazione in base al proprio sistema di codifica
- (3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
- (4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art. comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016
- (6) Indica se lavoro complesso in base alla definizione di cui all'art. comma 1 lettera oo) del D.Lgs. 50/2016
- (7) Indica il livello di priorità di cui all'art. 3 commi 11, 12 e 13
- (8) Ai sensi dell'art. 4 comma 6, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smaltimento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'art. 3 comma 6, iva incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
- (10) Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
- (11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale
- (12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 9 e 11. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

**Tabella D.1**

Cfr Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03= realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

**Tabella D.2**

Cfr Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

**Tabella D.3**

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

**Tabella D.4**

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

**Tabella D.5**

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

## 6.2 - Elenco opere pubbliche non realizzate

### ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

N.	Descrizione (oggetto dell'opera)	Anno di impegno fondi	Importo			Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Già liquidato	Da liquidare	
1	OPERE NON REALIZZATE Relativamente alle opere di anni precedenti non realizzate tali informazioni saranno aggiornate successivamente in particolare per la demolizione e ricostruzione della scuola media "G. Garibaldi" e per i lavori alla palestra della scuola elementare per i quali sarà presumibilmente necessario definire un nuovo cronoprogramma	2021	0,00	0,00	0,00	

### ALLEGATO I – SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAPOLONA

#### ELENCO OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione opera	Determinazioni dell'amministr.az.	Ambito di interesse dell'opera	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	L'opera è attualmente fruibile anche parzialmente dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionato dell'opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'art. 191 del Codice	Vendita ovvero demolizione (4)	Parte di infrastruttura di rete
		Tabella B.1	Tabella B.2							Tabella B.3		Tabella B.4		Tabella B.5			
					0,00	0,00	0,00	0,00									

#### Note

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

#### Tabella B.1

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

#### Tabella B.2

- a) nazionale  
 b) regionale

#### Tabella B.3

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

#### Tabella B.4

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

#### Tabella B.5

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

**ALLEGATO I – SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAPOLONA**

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

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto <sup>(1)</sup>
-------------------------------	-----	------------------------	--------------------	---------------------	--

Note

(1) Breve descrizione dei motivi

**6.3 – Fonti di finanziamento**

**Quadro riassuntivo di competenza**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	3.067.408,90	3.115.672,49	3.098.580,08	3.125.620,62	3.125.620,62	3.125.620,62	0,872
Contributi e trasferimenti correnti	252.891,89	721.724,13	706.925,27	305.571,24	290.571,24	290.571,24	- 56,774
Extratributarie	484.821,28	435.469,82	501.461,01	468.177,73	468.177,73	468.177,73	- 6,637
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>3.805.122,07</b>	<b>4.272.866,44</b>	<b>4.306.966,36</b>	<b>3.899.369,59</b>	<b>3.884.369,59</b>	<b>3.884.369,59</b>	<b>- 9,463</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	102.732,34	44.680,29	73.866,00	9.416,32	10.689,76	10.689,76	- 87,252
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>3.907.854,41</b>	<b>4.317.546,73</b>	<b>4.380.832,36</b>	<b>3.908.785,91</b>	<b>3.895.059,35</b>	<b>3.895.059,35</b>	<b>- 10,775</b>
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	649.352,10	2.054.268,02	2.868.352,37	4.178.472,50	706.000,00	656.000,00	45,675
<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	0,00	0,00	373.328,77	180.000,00	0,00	0,00	- 51,785
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	258.340,35	174.168,31	1.871.303,07	0,00	0,00	0,00	-100,000
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>907.692,45</b>	<b>2.228.436,33</b>	<b>5.112.984,21</b>	<b>4.358.472,50</b>	<b>706.000,00</b>	<b>656.000,00</b>	<b>- 14,756</b>
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	0,000
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,000</b>
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>4.815.546,86</b>	<b>6.545.983,06</b>	<b>12.493.816,57</b>	<b>11.267.258,41</b>	<b>7.601.059,35</b>	<b>7.551.059,35</b>	<b>- 9,817</b>

### Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE	2019	2020	2021	2022	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	(riscossioni)	(riscossioni)	(previsioni cassa)	(previsioni cassa)	
	1	2	3	4	
Tributarie	2.892.426,77	2.831.129,21	3.417.345,01	2.948.748,27	- 13,712
Contributi e trasferimenti correnti	212.900,94	683.317,44	1.082.930,20	625.807,33	- 42,211
Extratributarie	399.566,12	382.829,84	965.568,91	670.994,04	- 30,507
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>3.504.893,83</b>	<b>3.897.276,49</b>	<b>5.465.844,12</b>	<b>4.245.549,64</b>	<b>- 22,325</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>3.504.893,83</b>	<b>3.897.276,49</b>	<b>5.465.844,12</b>	<b>4.245.549,64</b>	<b>- 22,325</b>
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	287.034,52	248.236,76	5.347.019,17	5.084.500,66	- 4,909
<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	0,00	0,00	373.328,77	180.000,00	- 51,785
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>287.034,52</b>	<b>248.236,76</b>	<b>5.720.347,94</b>	<b>5.264.500,66</b>	<b>- 7,968</b>
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	0,000
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,000</b>
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>3.791.928,35</b>	<b>4.145.513,25</b>	<b>14.186.192,06</b>	<b>12.510.050,30</b>	<b>- 11,815</b>

## 6.4 - Analisi delle risorse

### Analisi entrate tributarie

Il comma 738 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 ha abolito, a decorrere dal 1° gennaio 2020 l'imposta unica comunale (Iuc) ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (Tari) e, nel contempo, i successivi commi da 739 a 783 hanno ridisciplinato l'imposta municipale propria (Imu). Pertanto a partire dal 01 gennaio 2020 è stata abolita la Tassa sui servizi indivisibili (TASI) ed istituita la cosiddetta nuova IMU, di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, con esclusione delle unità immobiliari destinate ad abitazione principale, ad eccezione di quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9.

Per l'anno 2022 è intenzione dell'amministrazione confermare le aliquote IMU come di seguito:

- 6 per mille: aliquota per abitazione principale accatastata nelle categorie catastali A/1 A/8 ed A/9 e relative pertinenze. Dall'imposta dovuta per l'unità immobiliare adibita ad abitazione principale del soggetto passivo e per le relative pertinenze si detraggono, fino a concorrenza del suo ammontare, 200,00 euro rapportati al periodo dell'anno durante il quale si protrae tale destinazione;
- 7,6 per mille: aliquota sale cinematografiche e teatri accatastati nella categoria D3 direttamente utilizzati dal proprietario o titolare di diritto reale di godimento per la gestione di attività di programmazione cinematografica e/o teatrale o concessi in uso gratuito senza produzione per il proprietario di alcun reddito da locazione o di altra natura per lo svolgimento dell'attività stessa;
- 1 per mille: fabbricati rurali ad uso strumentale;
- 10,6 per mille: aliquota per tutte le altre tipologie di immobili soggette ad imposizione.

I Comuni possono diversificare le aliquote, di cui ai commi da 748 a 755 della L. 160/2019, esclusivamente con riferimento alle fattispecie individuate con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze. Nel caso in cui i Comuni non intendano diversificare le suddette aliquote, la delibera di approvazione delle stesse deve essere redatta accedendo all'applicazione disponibile nel Portale del federalismo fiscale che consente, previa selezione delle fattispecie di interesse del comune, di elaborare il prospetto delle aliquote che forma parte integrante della delibera stessa.

La delibera approvata senza il prospetto non è idonea a produrre i suoi effetti.

Le novità in materia di **IMU** hanno inciso sulla struttura dell'imposta e sul relativo gettito, a partire dalla nuova definizione di abitazione principale, contenuta nell'art. 1, comma 741, lettera b) della L. 27-12-2019 n.160 che testualmente recita *“per abitazione principale si intende l'immobile, iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, nel quale il possessore e i componenti del suo nucleo familiare dimorano abitualmente e risiedono anagraficamente. Nel caso in cui i componenti del nucleo familiare abbiano stabilito la dimora abituale e la residenza anagrafica in immobili diversi situati nel territorio comunale, le agevolazioni per l'abitazione principale e per le relative pertinenze in relazione al nucleo familiare si applicano per un solo immobile. Per pertinenze dell'abitazione principale si intendono esclusivamente quelle classificate nelle categorie catastali C/2, C/6 e C/7, nella misura massima di un'unità pertinenziale per ciascuna delle categorie catastali indicate, anche se iscritte in catasto unitamente all'unità ad uso abitativo;*

*c) sono altresì considerate abitazioni principali:*

*1) le unità immobiliari appartenenti alle cooperative edilizie a proprietà indivisa adibite ad abitazione principale e relative pertinenze dei soci assegnatari;*

*2) le unità immobiliari appartenenti alle cooperative edilizie a proprietà indivisa destinate a studenti universitari soci assegnatari, anche in assenza di residenza anagrafica;*

*3) i fabbricati di civile abitazione destinati ad alloggi sociali come definiti dal decreto del Ministro delle infrastrutture 22 aprile 2008, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 146 del 24 giugno 2008, adibiti ad abitazione principale;*

*4) la casa familiare assegnata al genitore affidatario dei figli, a seguito di provvedimento del giudice che costituisce altresì, ai soli fini dell'applicazione dell'imposta, il diritto di abitazione in capo al genitore affidatario stesso;*

*5) un solo immobile, iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, posseduto e non concesso in locazione dal personale in servizio permanente appartenente alle Forze armate e alle Forze di polizia ad ordinamento militare e da quello dipendente delle Forze di polizia ad ordinamento civile, nonché dal personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 28, comma 1, del decreto legislativo 19 maggio 2000, n. 139, dal personale appartenente alla carriera prefettizia, per il quale non sono richieste le condizioni della dimora abituale e della residenza anagrafica;*

*6) su decisione del singolo comune, l'unità immobiliare posseduta da anziani o disabili che acquisiscono la residenza in istituti di ricovero o sanitari a seguito di ricovero permanente, a condizione che la stessa non risulti locata. In caso di più unità immobiliari, la predetta agevolazione può essere applicata ad una sola unità immobiliare”*

L'amministrazione ha inteso, con proprio regolamento, equiparare all'abitazione principale l'unità immobiliare posseduta da anziani o disabili che acquisiscono la residenza in istituti di ricovero o sanitari a seguito di ricovero permanente, a condizione che la stessa non risulti locata. In caso di più unità immobiliari, la predetta agevolazione può essere applicata ad una sola unità immobiliare. Ai fini di tale equiparazione l'amministrazione ha

regolamentato la definizione di anziani e disabili individuando in anziani le persone fisiche di età superiore a 70 anni e in disabili quelle con disabilità, riconosciuta dalla competente Asl, del 100 per cento con indennità di accompagnamento.

Un'ulteriore novità è stata introdotta dall'art. 1 c. 750 della medesima L. 160/2019 che ha stabilito l'aliquota di base per i fabbricati rurali ad uso strumentali pari allo 0,1 per cento con possibilità, per i Comuni, di ridurla fino all'azzeramento. Di fatto è stata data la possibilità ai Comuni di non perdere il gettito derivante da tale fattispecie in quanto fino all'anno 2019 erano soggetti a TASI.

Ulteriore e grande novità introdotta dall'anno 2020 è contenuta commi 784-785, 792, 794-795 e 802-803, dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 ai sensi e per gli effetti dei quali in caso di mancato o parziale pagamento entro il termine per la proposizione del ricorso gli avvisi di accertamento (compresi i provvedimenti di irrogazione delle sanzioni, diffida e messa in mora) costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari senza la preventiva notifica della cartella di pagamento ovvero dell'ingiunzione fiscale di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639; decorsi trenta giorni, la riscossione delle somme richieste sarà affidata in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata, che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione delle somme richieste, anche ai fini dell'esecuzione forzata.

A partire dal 2020 la tassa sui rifiuti (**TARI**), destinata a finanziare integralmente i costi del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, sarà calcolata secondo criteri di semplicità e trasparenza per fornire maggiore chiarezza ai contribuenti e renderla più omogenea fra i vari Comuni italiani.

Perseguendo tale fine, il Governo ha deciso di varare in Legge di Bilancio delle disposizioni volte ad individuare il “giusto prezzo” per il servizio di raccolta, smaltimento dei rifiuti e pulizia urbana.

Il compito di fissare i parametri per il calcolo del giusto prezzo è stato affidato all'Arera, Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente.

Ad Arera sono attribuite (tra le altre) le funzioni di regolazione e controllo in materia di:

- predisposizione ed aggiornamento del metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato dei rifiuti e dei singoli servizi che costituiscono attività di gestione, a copertura dei costi di esercizio e di investimento, compresa la remunerazione dei capitali, sulla base della valutazione dei costi efficienti e del principio «chi inquina paga»;

- approvazione delle tariffe definite, ai sensi della legislazione vigente, dall'Egato per il servizio integrato e dai gestori degli impianti di trattamento.

ARERA, con la deliberazione n. 443/2019, ha introdotto un nuovo metodo di determinazione delle tariffe TARI, ossia il Metodo Tariffario Rifiuti (MTR), prevedendo parametri in grado di individuare i costi efficienti, attraverso limiti agli aumenti tariffari che impongono una stretta coerenza tra il costo e la qualità del servizio reso dal gestore.

Nella L. 27 dicembre 2019, n. 160 è stata prevista, inoltre, dall'anno 2021, l'istituzione e la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico), che riunisce in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche e la diffusione di messaggi pubblicitari. Nella stessa legge è prevista l'istituzione del canone patrimoniale di concessione per l'occupazione nei mercati.

In specifico:

- i commi da 816 a 836, dell'art. 1 disciplinano il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria;
- i commi da 837 a 845, dell'art. 1 disciplinano il canone patrimoniale di concessione per l'occupazione nei mercati;
- i commi 846 e 847, dell'art. 1, si occupano del periodo transitorio e delle abrogazioni.

Il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (denominato canone unico) è istituito dai comuni, dalle province e dalle città metropolitane, a decorrere dal 2021. Esso sostituisce:

- la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP),
- il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP),
- l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni (ICPDPA),
- il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (CIMP);

- il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, codice della strada, di cui al D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province.

Il canone unico è comunque comprensivo di qualunque canone ricognitorio o concessorio previsto da norme di legge e dai regolamenti comunali e provinciali, fatti salvi quelli connessi a prestazioni di servizi.

Il canone unico è disciplinato dagli enti in modo da assicurare un gettito pari a quello conseguito dai canoni e dai tributi che sono sostituiti, fatta salva, in ogni caso, la possibilità di variare il gettito attraverso le modifiche delle tariffe.

<b>IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA</b>				
	ALIQUOTE IMU		GETTITO	
	2021	2022	2021	2022
Prima casa	0,6000	0,0000	23.000,00	0,00
Altri fabbricati residenziali	0,0000	0,0000	0,00	0,00
Altri fabbricati non residenziali	1,0600	0,0000	759.000,00	0,00
Terreni	0,0000	0,0000	0,00	0,00
Aree fabbricabili	1,0600	0,0000	78.000,00	0,00
<b>TOTALE</b>			860.000,00	0,00

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
<b>TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE</b>	3.067.408,90	3.115.672,49	3.098.580,08	3.125.620,62	3.125.620,62	3.125.620,62	0,872

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2022 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (riscossioni)	2020 (riscossioni)	2021 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
<b>TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE</b>	2.892.426,77	2.831.129,21	3.417.345,01	2.948.748,27	- 13,712

### Analisi dei contributi e trasferimenti

Nel titolo 2 vengono ricompresi i trasferimenti dello Stato, della Regione, di altri Enti pubblici e dei privati. In particolare tra i contributi dello Stato si segnalano il contributo per lo sviluppo degli investimenti, il contributo per la mobilità del personale e per i libri di testo, nonché il contributo in conto interessi su mutui. Tra i trasferimenti dello Stato è stato inserito il rimborso per eventuali consultazioni elettorali.

I trasferimenti della Regione riguardano in particolare i contributi per la prevenzione degli sfratti per morosità incolpevole, il fondo nazionale canoni di locazione, l'assegnazione di fondi per la prima infanzia e l'adolescenza.

Trasferimenti di importo esiguo provengono poi da altri enti (Provincia, Unione dei Comuni Montani del Casentino ed altri comuni).

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	252.891,89	721.724,13	706.925,27	305.571,24	290.571,24	290.571,24	- 56,774

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2022 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (riscossioni)	2020 (riscossioni)	2021 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	212.900,94	683.317,44	1.082.930,20	625.807,33	- 42,211

### Analisi delle entrate extratributarie

Il titolo 3 comprende le entrate da servizi, soprattutto servizi a domanda individuale, le entrate per la gestione dei beni comunali, le entrate per interessi, le entrate da rimborsi, da redditi di capitale ed altre entrate. Relativamente alle entrate da servizi vengono previsti i proventi del trasporto scolastico e del mini nido.

La gestione dei beni è relativa ad alcuni fitti attivi per uso di proprietà comunali, a concessione di immobili comunali ed a canoni delle reti dei servizi (acqua, gas ecc..).

Gli interessi sono entrate minime in quanto la cassa del Tesoriere giace quasi esclusivamente presso la Tesoreria Provinciale dello Stato.

Nelle entrate da redditi di capitale ci sono gli utili delle società partecipate che sono stati previsti in base al trend storico.

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	484.821,28	435.469,82	501.461,01	468.177,73	468.177,73	468.177,73	- 6,637

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2022 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (riscossioni)	2020 (riscossioni)	2021 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	399.566,12	382.829,84	965.568,91	670.994,04	- 30,507

### Analisi delle entrate in conto capitale

Il titolo comprende i contributi di Enti Pubblici e di privati e l'alienazione di beni materiali per il finanziamento delle opere pubbliche.

Di seguito le entrate più rilevanti.

Nell'anno 2022 sono previsti contributi:

- dal Ministero per edilizia scolastica € 150.000,00;
- dalla Regione per impianti di illuminazione pubblica € 120.000,00
- dalla Regione per adeguamento sismico della scuola media G. Garibaldi € 1.272.472,50;
- dalla Regione per ampliamento della scuola elementare Tortelli € 1.900.000,00;
- Da privati per manutenzione straordinaria strade comunali € 100.000,00;

Nell'anno 2023 sono previsti contributi:

- dal Ministero per impianti sportivi € 100.000,00;
- dalla Regione per impianti di illuminazione pubblica € 100.000,00
- dalla Regione per adeguamento sismico del palazzo comunale € 200.000,00;

Nell'anno 2024 sono previsti contributi:

- dal Ministero per impianti sportivi € 150.000,00;
- dalla Regione per adeguamento sismico del palazzo comunale € 200.000,00.

Nell'anno 2022 si prevede l'assunzione di un mutuo di € 180.000,00 per ampliamento cimitero comunale.

Si prevedono incassi da oneri di urbanizzazione per € 286.000,00 negli anni 2023-2024 e 2025, anche se tale incasso dovrà essere continuamente monitorato prima di effettuare le spese con esso finanziate.

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Alienazione beni e trasferimenti capitale	649.352,10	2.054.268,02	2.868.352,37	4.178.472,50	706.000,00	656.000,00	45,675
di cui oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
di cui oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di mutui passivi	0,00	0,00	373.328,77	180.000,00	0,00	0,00	- 51,785
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE</b>	<b>649.352,10</b>	<b>2.054.268,02</b>	<b>3.241.681,14</b>	<b>4.358.472,50</b>	<b>706.000,00</b>	<b>656.000,00</b>	<b>34,450</b>

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2022 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)		
	1	2	3	4	5
Alienazione beni e trasferimenti capitale	287.034,52	248.236,76	5.347.019,17	5.084.500,66	- 4,909
di cui oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
di cui oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di mutui passivi	0,00	0,00	373.328,77	180.000,00	- 51,785
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE</b>	<b>287.034,52</b>	<b>248.236,76</b>	<b>5.720.347,94</b>	<b>5.264.500,66</b>	<b>- 7,968</b>

#### 6.4.5 - Futuri mutui

Descrizione	Importo del mutuo	Inizio ammortamento	Anni ammortamento	Importo totale investimento
Ampliamento cimitero comunale	180.000,00	01-07-2022	20	180.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>180.000,00</b>			<b>180.000,00</b>

## 6.4.6 – Verifica limiti di indebitamento

COMUNE DI CAPOLONA (AR)

### PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2022

<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 2022</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2023</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2024</b>
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	3.115.672,49	3.084.122,67	3.084.122,67
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	721.724,13	295.468,70	295.468,70
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	435.469,82	520.723,05	520.723,05
<b>TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI</b>		<b>4.272.866,44</b>	<b>3.900.314,42</b>	<b>3.900.314,42</b>
<b>SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI</b>				
Livello massimo di spesa annuale <sup>(1)</sup>	(+)	427.286,64	390.031,44	390.031,44
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/ <i>esercizio precedente</i> <sup>(2)</sup>	(-)	34.996,51	31.756,62	29.816,61
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	1.242,00	2.402,61	2.292,83
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	14.702,39	14.702,39	14.702,39
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>Ammontare disponibile per nuovi interessi</b>		<b>405.750,52</b>	<b>370.574,60</b>	<b>372.624,39</b>
<b>TOTALE DEBITO CONTRATTO</b>				
Debito contratto al 31/12/ <i>esercizio precedente</i>	(+)	1.287.044,30	1.315.328,06	1.186.931,03
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	180.000,00	0,00	0,00
<b>TOTALE DEBITO DELL'ENTE</b>		<b>1.467.044,30</b>	<b>1.315.328,06</b>	<b>1.186.931,03</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.

L'Ente fino ad oggi non ha fatto ricorso all'anticipazione di cassa.

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	*** (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazione di cassa	0,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	0,000
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,000</b>

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2022 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	*** (accertamenti)	2021 (previsioni)		
	1	2	3		
Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazione di cassa	0,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	0,000
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,000</b>

Per l'anno 2021 l'amministrazione comunale intende mantenere inalterate le tariffe dei servizi dell'Ente.

#### PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

Descrizione	Costo servizio	Ricavi previsti	% copertura
PROVENTI SERVIZIO MININIDO	167.404,33	54.000,00	32,257
PROVENTI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	31.314,44	15.000,00	47,901
PROVENTI DA MOSTRE E SPETTACOLI	31.046,70	21.440,00	69,057
<b>TOTALE PROVENTI DEI SERVIZI</b>	<b>229.765,47</b>	<b>90.440,00</b>	<b>39,361</b>

#### ELENCO BENI IMMOBILI DELL'ENTE

Descrizione	Ubicazione	Canone	Note
IMPIANTO SPORTIVO	VIALE DANTE ALIGHIERI SNC	EURO 15.000,00	
PALESTRA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	VIALE DANTE N. 76		
AMBULATORIO PIEVE SAN GIOVANNI	PIAZZA CASTELLO SNC		
CENTRO SOCIALE "ARNO"	VIA DEI TIRATOI N. 2	EURO 1.033,00	
SCUOLA DELL'INFANZIA CAPOLONA	PIAZZA DELLA VITTORIA N. 3		
MAGAZZINO COMUNALE	VIA DI CALIANO SNC		

APPARTAMENTO	VIA VITTORIO VENETO N. 128		
GARAGE APPARTAMENTO	VIA VITTORIO VENETO N. 128		
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G.GARIBALDI"	VIALE DANTE N. 74		
SCUOLA DELL'INFANZIA PIEVE SAN GIOVANNI	VIALE MICHELANGELO SNC		
APPARTAMENTO	VIA PIEVAN LANDI N. 13		
PALESTRA SCUOLA PRIMARIA TORTELLI	VIALE DANTE N. 1		
DEPURATORE	LOC. BUTA SNC		
SCUOLA PRIMARIA CASTELLUCCIO	VIA 2 GIUGNO N. 25		
GARAGE APPARTAMENTO	VIA PIEVAN LANDI N. 13		
APPARTAMENTO	VIA LA CASELLA N. 141		N. 6 APPARTAMENTI
PALAZZO COMUNALE	PIAZZA DELLA VITTORIA N. 1		
CIRCOSCRIZIONE BIBBIANO	LOC. BIBBIANO SNC		
SCUOLA PRIMARIA TORTELLI	VIALE DANTE N. 3		
STADIO COMUNALE CAPOLONA	VIALE DANTE SNC	EURO 1.830 (ANNUALE)	
IMPIANTO SPORTIVO PIEVE SAN GIOVANNI	LOC. PIEVE SAN GIOVANNI SNC		
IMPIANTO POLIVALENTE CASTELLUCCIO	VIA SANTINI GORI SNC	EURO 1.500,00	

### PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI DELL'ENTE

Descrizione	Provento 2022	Provento 2023	Provento 2024
SOVRACANONI DELLE DERIVAZIONI D'ACQUA AD USO IDROELETTRICO	2.000,00	2.000,00	2.000,00
PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI (CONCESSIONE LOCULI)	50.000,00	50.000,00	50.000,00
FITTI REALI DI FABBRICATI	0,00	0,00	0,00
AFFITTI IMPIANTI SPORTIVI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
AFFITTO LOCALI CENTRO SOCIALE "ARNO"	1.033,00	1.033,00	1.033,00
CANONE PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	38.500,00	38.500,00	38.500,00
CONTRIBUTO FOTOVOLTAICO GSE	5.500,00	5.500,00	5.500,00
CANONE CONCESSORIO AREZZO CASA	2.500,00	2.500,00	2.500,00
CANONE CONCESSORIO SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS NATURALE	20.329,73	20.329,73	20.329,73
<b>TOTALE PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI</b>	<b>134.862,73</b>	<b>134.862,73</b>	<b>134.862,73</b>

## 6.5 – Equilibri di bilancio

### BILANCIO DI PREVISIONE EQUILIBRI DI BILANCIO (solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup> 2022 - 2023 - 2024

<b>EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO</b>			<b>COMPETENZA ANNO 2022</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2023</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2024</b>
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		995.987,56			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		9.416,32	10.689,76	10.689,76
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>	(+)		3.899.369,59 0,00	3.884.369,59 0,00	3.884.369,59 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</i> <i>- fondo pluriennale vincolato</i> <i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		3.772.069,67 10.689,76 333.680,35	3.766.662,32 10.689,76 333.680,35	3.782.418,26 10.689,76 333.680,35
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>- di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	(-)		151.716,24 0,00 0,00	128.397,03 0,00 0,00	88.487,97 0,00 0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>			<b>-15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>24.153,12</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 (2) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		15.000,00 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	24.153,12
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)</b>					
<b>O=G+H+I-L+M</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**BILANCIO DI PREVISIONE  
EQUILIBRI DI BILANCIO  
(solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup>  
2022 - 2023 - 2024**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		4.358.472,50	706.000,00	656.000,00
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	(-)		15.000,00	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	(-)		180.000,00	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	24.153,12
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>	(-)		4.163.472,50 0,00	706.000,00 0,00	680.153,12 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
<b>Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**BILANCIO DI PREVISIONE  
EQUILIBRI DI BILANCIO  
(solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup>  
2022 - 2023 - 2024**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
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	(+)	180.000,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	180.000,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>				
<b>W=O+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 contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

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

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

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

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

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

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

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per 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. È 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.

## 6.6 – Quadro generale riassuntivo

### QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO\* 2022 - 2023 - 2024

ENTRATE	CASSA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	SPESE	CASSA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	995.987,56								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione <sup>(1)</sup>		0,00	0,00	0,00
<i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00	0,00	0,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto <sup>(2)</sup>		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		9.416,32	10.689,76	10.689,76					
<b>Titolo 1</b> - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.948.748,27	3.125.620,62	3.125.620,62	3.125.620,62	<b>Titolo 1 - Spese correnti</b>	3.813.401,13	3.772.069,67	3.766.662,32	3.782.418,26
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		10.689,76	10.689,76	10.689,76
<b>Titolo 2</b> - Trasferimenti correnti	625.807,33	305.571,24	290.571,24	290.571,24					
<b>Titolo 3</b> - Entrate extratributarie	670.994,04	468.177,73	468.177,73	468.177,73					
<b>Titolo 4</b> - Entrate in conto capitale	4.871.259,51	3.998.472,50	706.000,00	656.000,00	<b>Titolo 2 - Spese in conto capitale</b>	4.232.192,50	4.163.472,50	706.000,00	680.153,12
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 5</b> - Entrate da riduzione di attività finanziarie	213.241,15	180.000,00	0,00	0,00	<b>Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie</b>	180.000,00	180.000,00	0,00	0,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali</b> .....	9.330.050,30	8.077.842,09	4.590.369,59	4.540.369,59	<b>Totale spese finali</b> .....	8.225.593,63	8.115.542,17	4.472.662,32	4.462.571,38
<b>Titolo 6</b> - Accensione di prestiti	180.000,00	180.000,00	0,00	0,00	<b>Titolo 4</b> - Rimborso di prestiti	151.716,24	151.716,24	128.397,03	88.487,97
					<i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 7</b> - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	<b>Titolo 5</b> - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
<b>Titolo 9</b> - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.343.662,52	2.343.662,52	2.343.662,52	2.343.662,52	<b>Titolo 7</b> - Spese per conto terzi e partite di giro	2.473.667,10	2.343.662,52	2.343.662,52	2.343.662,52
<b>Totale titoli</b>	14.853.712,82	13.601.504,61	9.934.032,11	9.884.032,11	<b>Totale titoli</b>	13.850.976,97	13.610.920,93	9.944.721,87	9.894.721,87
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	15.849.700,38	13.610.920,93	9.944.721,87	9.894.721,87	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	13.850.976,97	13.610.920,93	9.944.721,87	9.894.721,87
Fondo di cassa finale presunto	1.998.723,41								

(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.

## 8. LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46 comma 3 TUEL, con l'atto di Consiglio n. 20 del 15/06/2013 sono state approvate le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2018 - 2023. Tali linee sono state, nel corso del mandato amministrativo, monitorate e ritirate al fine di garantirne la realizzazione.

Le Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono:

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
2	Giustizia
3	Ordine pubblico e sicurezza
4	Istruzione e diritto allo studio
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
7	Turismo
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10	Trasporti e diritto alla mobilità
11	Soccorso civile
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
13	Tutela della salute
14	Sviluppo economico e competitività
15	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
17	Fondi e accantonamenti
18	Debito pubblico
19	Anticipazioni finanziarie
20	Servizi per conto terzi

Relativamente alle spese in conto capitale si fa presente che le modifiche al Piano Triennale delle OO.PP. vengono approvate con deliberazione della giunta comunale nella stessa seduta del presente documento. Si fa presente infine che tutta la programmazione risulta strettamente collegata a quanto già realizzato o in corso di realizzazione nel precedente biennio ed è fortemente condizionata dalle norme in materia di pareggio di bilancio e rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

## 7.1 – Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2022 - 2024

<b>Linea programmatica: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	In fase di attuazione
	Segreteria generale	In fase di attuazione
	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	In fase di attuazione
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	In fase di attuazione
	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	In fase di attuazione
	Ufficio tecnico	In fase di attuazione
	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	In fase di attuazione
	Statistica e sistemi informativi	In fase di attuazione
	Risorse umane	In fase di attuazione
	Altri servizi generali	In fase di attuazione
<b>Linea programmatica: 2 Giustizia</b>		
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Giustizia	Uffici giudiziari	In fase di attuazione
<b>Linea programmatica: 3 Ordine pubblico e sicurezza</b>		
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	In fase di attuazione
	Sistema integrato di sicurezza urbana	In fase di attuazione
<b>Linea programmatica: 4 Istruzione e diritto allo studio</b>		
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	In fase di attuazione
	Altri ordini di istruzione	In fase di attuazione
	Servizi ausiliari all'istruzione	In fase di attuazione
	Diritto allo studio	In fase di attuazione
<b>Linea programmatica: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>		
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	In fase di attuazione
	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	In fase di attuazione

<b>Linea programmatica: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>		
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	In fase di attuazione
	Giovani	In fase di attuazione
<b>Linea programmatica: 7 Turismo</b>		
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Turismo	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	In fase di attuazione
<b>Linea programmatica: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>		
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	In fase di attuazione
	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	In fase di attuazione
<b>Linea programmatica: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	In fase di attuazione
	Rifiuti	In fase di attuazione
	Servizio idrico integrato	In fase di attuazione
<b>Linea programmatica: 10 Trasporti e diritto alla mobilità</b>		
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto pubblico locale	In fase di attuazione
	Viabilità ed infrastrutture stradali	In fase di attuazione
<b>Linea programmatica: 11 Soccorso civile</b>		
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Soccorso civile	Sistema di protezione civile	In fase di attuazione
<b>Linea programmatica: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>		
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	In fase di attuazione
	Interventi per la disabilità	In fase di attuazione
	Interventi per gli anziani	In fase di attuazione
	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	In fase di attuazione
	Interventi per le famiglie	In fase di attuazione
	Interventi per il diritto alla casa	In fase di attuazione
	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	In fase di attuazione

	Servizio necroscopico e cimiteriale	In fase di attuazione
<b>Linea programmatica: 13 Tutela della salute</b>		
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Tutela della salute	Ulteriori spese in materia sanitaria	In fase di attuazione
<b>Linea programmatica: 14 Sviluppo economico e competitività</b>		
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Sviluppo economico e competitività	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	In fase di attuazione
	Reti e altri servizi di pubblica utilità	In fase di attuazione
<b>Linea programmatica: 15 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>		
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	In fase di attuazione
	Caccia e pesca	In fase di attuazione
<b>Linea programmatica: 17 Fondi e accantonamenti</b>		
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	In fase di attuazione
	Fondo crediti di dubbia esigibilità	In fase di attuazione
	Altri fondi	In fase di attuazione
<b>Linea programmatica: 18 Debito pubblico</b>		
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Debito pubblico	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	In fase di attuazione
	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	In fase di attuazione
<b>Linea programmatica: 19 Anticipazioni finanziarie</b>		
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazione di tesoreria	In fase di attuazione
<b>Linea programmatica: 20 Servizi per conto terzi</b>		
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	In fase di attuazione

## 9. RIPARTIZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO, DECLINATE IN MISSIONI E PROGRAMMI, IN COERENZA CON LA NUOVA STRUTTURA DEL BILANCIO ARMONIZZATO AI SENSI DEL D. LGS. 118/2011.

Di seguito si riporta il contenuto del programma di mandato, esplicitato attraverso le linee programmatiche di mandato, articolato in funzione della nuova struttura del Bilancio armonizzato, così come disciplinato dal D. Lgs. 118 del 23/06/2011.

Nelle tabelle successive le varie linee programmatiche sono raggruppate per missione e, per ciascuna missione di bilancio viene presentata una parte descrittiva, che esplica i contenuti della programmazione strategica dell'ente ed una parte contabile attraverso la quale si individuano le risorse e gli impieghi necessari alla realizzazione delle attività programmate.

### QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

#### Gestione di competenza

Codice missione	ANNO	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	2022	960.582,99	5.000,00	0,00	0,00	965.582,99
	2023	926.582,99	255.000,00	0,00	0,00	1.181.582,99
	2024	931.582,99	205.000,00	0,00	0,00	1.136.582,99
2	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	2022	163.536,51	0,00	0,00	0,00	163.536,51
	2023	164.809,95	0,00	0,00	0,00	164.809,95
	2024	164.809,95	0,00	0,00	0,00	164.809,95
4	2022	421.168,15	3.452.972,50	0,00	0,00	3.874.140,65
	2023	431.251,59	30.500,00	0,00	0,00	461.751,59
	2024	432.564,54	30.500,00	0,00	0,00	463.064,54
5	2022	15.600,00	0,00	0,00	0,00	15.600,00
	2023	15.600,00	0,00	0,00	0,00	15.600,00
	2024	15.600,00	0,00	0,00	0,00	15.600,00
6	2022	14.518,05	150.000,00	0,00	0,00	164.518,05
	2023	13.845,93	100.000,00	0,00	0,00	113.845,93
	2024	13.145,35	150.000,00	0,00	0,00	163.145,35
7	2022	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
	2023	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
	2024	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
8	2022	69.843,37	10.000,00	180.000,00	0,00	259.843,37
	2023	69.753,90	10.000,00	0,00	0,00	79.753,90
	2024	69.661,76	9.953,12	0,00	0,00	79.614,88
9	2022	947.468,99	6.000,00	0,00	0,00	953.468,99
	2023	948.625,37	6.000,00	0,00	0,00	954.625,37
	2024	957.380,36	6.000,00	0,00	0,00	963.380,36
10	2022	297.041,43	350.000,00	0,00	0,00	647.041,43
	2023	304.629,15	290.000,00	0,00	0,00	594.629,15
	2024	304.323,68	264.200,00	0,00	0,00	568.523,68
11	2022	11.978,97	0,00	0,00	0,00	11.978,97
	2023	11.978,97	0,00	0,00	0,00	11.978,97
	2024	11.978,97	0,00	0,00	0,00	11.978,97
12	2022	455.415,24	189.500,00	0,00	0,00	644.915,24
	2023	451.470,01	14.500,00	0,00	0,00	465.970,01
	2024	451.250,47	14.500,00	0,00	0,00	465.750,47

13	2022	8.247,36	0,00	0,00	0,00	8.247,36
	2023	8.247,36	0,00	0,00	0,00	8.247,36
	2024	8.247,36	0,00	0,00	0,00	8.247,36
14	2022	9.789,36	0,00	0,00	0,00	9.789,36
	2023	9.789,36	0,00	0,00	0,00	9.789,36
	2024	9.789,36	0,00	0,00	0,00	9.789,36
15	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	2022	1.091,96	0,00	0,00	0,00	1.091,96
	2023	1.091,96	0,00	0,00	0,00	1.091,96
	2024	1.091,96	0,00	0,00	0,00	1.091,96
17	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	2022	381,71	0,00	0,00	0,00	381,71
	2023	381,71	0,00	0,00	0,00	381,71
	2024	381,71	0,00	0,00	0,00	381,71
19	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2022	387.405,58	0,00	0,00	0,00	387.405,58
	2023	400.604,07	0,00	0,00	0,00	400.604,07
	2024	402.609,80	0,00	0,00	0,00	402.609,80
50	2022	0,00	0,00	0,00	151.716,24	151.716,24
	2023	0,00	0,00	0,00	128.397,03	128.397,03
	2024	0,00	0,00	0,00	88.487,97	88.487,97
60	2022	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
	2023	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
	2024	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
99	2022	0,00	0,00	0,00	2.343.662,52	2.343.662,52
	2023	0,00	0,00	0,00	2.343.662,52	2.343.662,52
	2024	0,00	0,00	0,00	2.343.662,52	2.343.662,52
<b>TOTALI</b>	<b>2022</b>	<b>3.772.069,67</b>	<b>4.163.472,50</b>	<b>180.000,00</b>	<b>5.495.378,76</b>	<b>13.610.920,93</b>
	<b>2023</b>	<b>3.766.662,32</b>	<b>706.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.472.059,55</b>	<b>9.944.721,87</b>
	<b>2024</b>	<b>3.782.418,26</b>	<b>680.153,12</b>	<b>0,00</b>	<b>5.432.150,49</b>	<b>9.894.721,87</b>

## QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

### Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2022				
	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	1.034.552,20	5.000,00	0,00	0,00	1.039.552,20
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	159.272,58	0,00	0,00	0,00	159.272,58
4	424.636,15	3.452.972,50	0,00	0,00	3.877.608,65
5	15.600,00	0,00	0,00	0,00	15.600,00
6	139.134,66	150.000,00	0,00	0,00	289.134,66
7	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
8	66.847,27	10.000,00	180.000,00	0,00	256.847,27
9	960.153,31	29.000,00	0,00	0,00	989.153,31
10	297.041,43	350.000,00	0,00	0,00	647.041,43
11	11.978,97	0,00	0,00	0,00	11.978,97
12	594.726,36	235.220,00	0,00	0,00	829.946,36
13	33.100,13	0,00	0,00	0,00	33.100,13
14	34.664,55	0,00	0,00	0,00	34.664,55
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	3.311,81	0,00	0,00	0,00	3.311,81
17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	381,71	0,00	0,00	0,00	381,71
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
50	0,00	0,00	0,00	151.716,24	151.716,24
60	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
99	0,00	0,00	0,00	2.473.667,10	2.473.667,10
<b>TOTALI</b>	<b>3.813.401,13</b>	<b>4.232.192,50</b>	<b>180.000,00</b>	<b>5.625.383,34</b>	<b>13.850.976,97</b>

## Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2022 - 2024

### Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Sindaco, Giunta e Consiglio comunale, cittadini	01-01-2022		No	No

### DESCRIZIONE DELLA MISSIONE:

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di *governance* e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

#### Motivazione delle scelte:

Alla base della missione vi è esclusivamente il rispetto delle prerogative che la legge attribuisce all'ente locale inteso sia come organi istituzionali che come apparato amministrativo-burocratico. Inoltre si esplica nel ricercare mezzi e strumenti idonei a produrre un miglioramento nella qualità dei servizi resi all'utenza mediante il costante monitoraggio delle disponibilità di risorse finanziarie, economiche ed umane da utilizzare.

#### Finalità da conseguire:

**Investimento:** Risorse di bilancio ed in particolare risorse gestite dall'Ufficio Tributi.

**Risorse umane da impiegare:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nella discrezione della missione.

**Risorse strumentali da utilizzare:** Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle attualmente in dotazione, di cui all'inventario dell'Ente.

**Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** La missione esposta risulta essere coerente con le linee di medio e lungo periodo della Regione.

### PROGRAMMA 1 - ORGANI ISTITUZIONALI

Responsabile: Dott. Carlo Lovari

#### Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma ha la finalità di fornire le attività necessarie per il funzionamento e supporto alla Giunta ed al Consiglio. In particolare garantisce il funzionamento degli organi di governo nell'ottica di un razionale utilizzo delle risorse e della garanzia della tutela del cittadino.

Sono assicurate:

- la gestione dell'anagrafe degli amministratori;
- la gestione dei permessi inerenti l'espletamento delle funzioni istituzionali degli Amministratori Comunali;
- l'erogazione delle indennità, dei gettoni di presenza e dei rimborsi per permessi.

### **Obiettivi:**

Supportare gli organi di governo e gli altri soggetti istituzionali interni per consentire il loro funzionamento, garantendo correttezza e trasparenza delle procedure.

### **Incarichi professionali**

Nell'ambito della missione verrà assegnato un incarico professionale di addetto stampa con previsione di spesa pari ad € 2.520,00. L'incarico si protrarrà per tutto l'anno 2022.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche 2022/2024 prevede, per l'anno 2023 e 2024, l'adeguamento sismico del palazzo comunale rispettivamente per € 250.000,00 ed € 200.000,00 finanziato con contributo regionale.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

### **PROGRAMMA 2 - SEGRETERIA GENERALE**

Responsabile: Dott. Carlo Lovari

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Garantire il necessario supporto a tutti gli organismi istituzionali, in particolare alla Giunta e al Consiglio comunale.

Sono assicurate:

- la predisposizione degli ordini del giorno, convocazione ed assistenza alle sedute degli organi istituzionali;

- l'assistenza al segretario generale nella gestione della attività istituzionale, compresa quella relativa alle sedute del Consiglio e della Giunta;
- il supporto per la gestione delle verifiche relative alla trasparenza, all'anticorruzione e ai controlli interni;
- l'assistenza intersettoriale per la predisposizione degli atti consiliari e di giunta;
- il coordinamento e supporto agli uffici per la pubblicazione dei regolamenti comunali attualmente vigenti sul sito internet;
- la gestione degli atti di attivazione e di esecuzione di tutte le procedure inerenti le spese legali curando i relativi pagamenti e riscossioni;
- la gestione delle procedure relative ai controlli sugli abusi edilizi;
- la gestione del budget delle spese per le attività istituzionali;
- la gestione delle spese inerenti il funzionamento della segreteria generale;
- la gestione del protocollo in arrivo e partenza con scansione di tutta la posta cartacea e verifica dei dati inseriti, dei destinatari e della corretta catalogazione;
- la preparazione e spedizione della posta con macchina affrancatrice;
- la gestione dell'elenco delle raccomandate;
- la gestione dell'albo pretorio on line;
- l'assistenza al Consiglio comunale;
- la gestione dell'archivio di deposito;
- la gestione della posta elettronica certificata.

#### **Obiettivi:**

- Supportare gli organi di governo, gli altri soggetti istituzionali interni e i colleghi, reperire beni e servizi per consentire il loro funzionamento, garantendo correttezza e trasparenza delle procedure.
- Realizzare un sistema di flussi di comunicazione interni ed esterni che, partendo dalla gestione degli atti, e del protocollo, garantisca un flusso costante e aggiornato di dati a garanzia della accessibilità alle informazioni in un'ottica di elevata trasparenza.

## **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

## **PROGRAMMA 3 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO**

Responsabile: Dott.ssa Elena Squarcialupi

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Il programma attiene alla gestione finanziaria del bilancio dell'Ente, con la predisposizione dello stesso a seguito delle scelte compiute dagli organi politici, alla sua gestione in base all'andamento dell'attività di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, all'attività di controllo sugli equilibri di bilancio, al monitoraggio dei saldi per il rispetto degli obiettivi in materia di patto di stabilità interno e a tutta l'attività di rendicontazione e verifica dei risultati dell'azione amministrativa. Il Servizio Finanziario ha la finalità di coordinare, per quanto di competenza, i processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, coerentemente con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare i Servizi dell'Ente nella gestione delle risorse loro assegnate.

### **Il contesto economico finanziario**

Le previsioni degli stanziamenti di entrata e spesa per la formazione del bilancio di previsione 2022/2024 sono rese molto complicate a causa dell'emergenza da Covid 19 e nonché dalla continua modifica del quadro normativo afferente la finanza locale. Ciò sia sul fronte delle entrate proprie che su quello delle entrate trasferite. Con un bilancio di previsione caratterizzato da entrate non determinate con certezza, occorre agire con prudenza cercando di salvaguardare gli equilibri finanziari complessivi ed il mantenimento del rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio.

Per il triennio 2022/2024 rimane la previsione di un fondo di solidarietà comunale (FSC) alimentato da una quota di IMU che ogni ente deve allo Stato.

Relativamente ai proventi per permessi da costruire viene confermata la previsione dell'anno 2021.

Per l'anno 2022 e seguenti le entrate relative agli oneri di urbanizzazione (da introitare nel tit. IV delle entrate), non saranno utilizzate per il finanziamento di spese correnti (tit. I).

La carenza di liquidità è un'altra problematica che caratterizzerà la gestione finanziaria dei prossimi esercizi e che potrebbe inevitabilmente rallentare la velocità di pagamento.

La scarsa disponibilità di cassa, può derivare da diversi fattori:

- aumento della velocità di pagamento dei debiti di natura corrente e di quelli derivanti da attività di investimento;
- possibili ritardi nell'adozione degli atti finalizzati all'introduzione delle nuove imposte locali a causa delle incertezze normative in materia;
- assegnazione di quote di contributi da enti co-finanziatori solo a seguito di rendicontazione delle spese sostenute.

**Obiettivi:**

- Tenuta e costante adeguamento delle contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e di cassa (con verifica risultati per codici Siope);
- Coordinamento tecnico per la predisposizione dei bilanci comunali e atti consequenziali (programmazione, PEG, variazioni di bilancio etc.) e del rendiconto di gestione;
- Redazione del bilancio di previsione;
- Redazione Documento Unico di Programmazione;
- Supporto all'attività del Revisore dei Conti nella stesura dei pareri e delle relazioni allegate ai bilanci e di quelle da inviare alla Corte dei Conti e per le competenze assegnate allo stesso dall'art.3 del D.L. 174 in materia di controlli;
- Tenuta dei rapporti con il Tesoriere Comunale;
- Svolgimento degli adempimenti a supporto per la formazione del programma delle opere pubbliche;
- Adempimenti di natura fiscale;
- Predisposizione alla scadenza prevista della certificazione inerente il monitoraggio del debito degli Enti che fanno parte della P.A.;
- Adempimenti connessi alla contabilizzazione dei ruoli tributari e patrimoniali;
- Aggiornamento dell'indice di tempestività dei pagamenti e sua pubblicazione sul sito web del Comune;
- Implementazione delle pubblicazioni inerenti il bilancio nella sezione dedicata del link "Amministrazione trasparente" presente nel sito web del Comune;
- Assolvimento degli adempimenti inerenti la normativa in materia di Pareggio di bilancio;

- Controllo di regolarità sui conti giudiziali degli agenti contabili interni per l'invio alla Corte dei Conti;
- Verifica circa il rispetto degli adempimenti imposti dalla legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m. in tema di tracciabilità dei pagamenti;

### **Controlli**

In materia di controlli si dà atto che il controllo sugli equilibri finanziari si svolge sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio finanziario. Il controllo sugli equilibri finanziari del Comune è sottoposto alla vigilanza del Revisore dei Conti.

L'attività di controllo sugli equilibri finanziari si estende in più ambiti:

- equilibri di parte corrente e capitale,
- rispetto della normativa sul pareggio di bilancio
- gestione dei residui,
- gestione di cassa,
- andamento economico finanziario delle società partecipate.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

### **PROGRAMMA 4 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E FISCALI**

Responsabile: Dott.ssa Elena Squarcialupi

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Attività inerenti l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione fiscale e dell'elusione fiscale, ivi comprese le attività con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi e la gestione del contenzioso in materia tributaria. Con tale programma si intende dare attuazione alle vigenti normative in materia tributaria al fine di garantire le entrate previste nel bilancio.

#### **Obiettivi:**

- svolgimento dell'attività ordinaria;

- recupero evasione ed elusione fiscale;
- gestione del contenzioso tributario;
- tenuta dei rapporti con il contribuente ed i tecnici abilitati (CAF e studi commerciali);
- gestione delle istanze di rimborso e di autotutela presentate dai contribuenti;
- verifica, e azioni susseguenti, delle liste dei contribuenti dichiarati inesigibili dal concessionario della riscossione incaricato, analisi della comunicazione del concessionario in merito alle annualità ed ai tributi avviati a riscossione, anni precedenti e verifica delle posizioni dei singoli contribuenti e delle azioni avviate dal concessionario per il recupero;
- contestazione delle posizioni dichiarate inesigibili, per le quali il concessionario non ha attuato, compiutamente, l'attività prevista per norma (esempio, processo di notifica degli atti, interruzioni dei termini prescrittivi, avvio delle azioni di recupero, azioni esecutive avviate e concluse nei termini corretti, ecc....).

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

### **PROGRAMMA 5 - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI**

Responsabile: Arch. Cristina Frosini

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'Ente, ovvero la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, procedure di alienazione, procedure tecnico-amministrative, stime e computi relativi ad affitti attivi e passivi. La gestione economica del patrimonio consiste altresì nell'adempimento degli obblighi civilistici e contabili in ordine alla tenuta, conservazione ed aggiornamento degli inventari dei beni mobili ed immobili. La finalità del programma è quella di garantire le attività inerenti la gestione del patrimonio attraverso la verifica degli immobili necessari per i fini istituzionali dell'Ente e quelli invece non più necessari al fine di garantire un corretto utilizzo delle risorse.

## **Obiettivi**

Procedure di vendita e manutenzione del patrimonio e razionalizzazione del patrimonio immobiliare.

## **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

## **PROGRAMMA 6 - UFFICIO TECNICO**

Responsabile: Arch. Cristina Frosini

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Scopo del programma e' quello di sviluppare le attività dell'ufficio tecnico che si concretizzano nella realizzazione del programma triennale dei LL.PP., nella manutenzione del patrimonio comunale, nella gestione dell'arredo urbano della città e nella gestione delle squadre esterne degli operai.

Le ulteriori attività che vengano svolte riguardano:

- la progettazione delle opere pubbliche con la finalità di utilizzare le professionalità interne al servizio;
- la direzione dei lavori pubblici con l'applicazione della normativa tecnica in vigore, Codice degli Appalti e specifico regolamento di attuazione;
- collaudi tecnici e collaudi in corso d'opera anche per le opere che diventeranno pubbliche di iniziativa privata;
- gestione e supervisione degli interventi di manutenzione ordinaria per la viabilità comunale con specifico riferimento ai piani viabili e alla conduzione degli impianti di illuminazione pubblica.

In riferimento al patrimonio immobiliare e alle necessità quotidiane che lo stesso richiede, risulta fondamentale dare priorità agli interventi di manutenzione che incidono in modo preponderante sulla vita dei cittadini.

L'attività dell'Ufficio Tecnico si concretizza nel programmare attività manutentive, di progettazione, di controllo, di organizzazione logistica e di relazione con i cittadini.

Il programma delle manutenzioni è suddiviso e strutturato come segue:

- progettazione di interventi per la messa a norma e manutenzione straordinaria seguendo i vari livelli normativi previsti (preliminare/definitivo/esecutivo) necessari per l'esecuzione di tutte le attività necessarie derivanti dal monitoraggio degli edifici;
- manutenzione programmata (ascensori, impianti, sistemi antincendio, ecc...) dovuta secondo le prescrizioni di legge;
- manutenzioni quotidiane su richiesta di pronto intervento.

La manutenzione ordinaria ultimamente vede sempre più impegnato l'Ufficio e la struttura esterna degli operai che si concretizza in un insieme di interventi necessari finalizzati alla conservazione, all'efficienza e alla sicurezza del patrimonio edilizio.

Gli interventi sugli immobili interessano tutti gli edifici pubblici, gli impianti sportivi, cimiteri, aree pubbliche e strutture per eventi de pongono particolare attenzione a tutti quegli aspetti relativi alla sicurezza degli utenti.

Operativamente le azioni attivate saranno tutte volte alla conservazione del patrimonio, ad aumentare la ricettività delle scuole materne, ad aumentare la piena accessibilità e sicurezza degli immobili.

#### **Contratti e gare:**

Il servizio si occupa inoltre:

- della gestione delle gare di appalto ad evidenza pubblica per lavori, servizi e forniture, ;
- della gestione delle gare con procedura negoziata per lavori e servizi e affidamento servizio pulizia;
- della gestione delle gare per concessioni ed alienazione beni comunali;
- dell'attività contrattuale dell'Ente con modalità di stipula elettronica, a supporto del Segretario Generale;
- della stipula di contratti di locazione e comodato, con adempimenti connessi e preliminari alla stipula;
- degli adempimenti obbligatori AVCP relativi a RASA (Responsabile Unico Anagrafe per la Stazione Appaltante).

#### **Obiettivi:**

Mantenimento dei livelli di funzionalità e sicurezza della viabilità comunale con riferimento alla continuità delle superfici in asfalto, alla visibilità della segnaletica verticale e orizzontale, all'efficienza degli impianti di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici.

Attuazione dei programmi di manutenzione straordinaria con la realizzazione dei progetti delle opere previste sia nel programma annuale che nel piano triennale ed interventi estesi oltre alla viabilità e agli impianti anche alle piazze e ai parcheggi.

Mantenimento dei livelli di funzionalità efficienza e sicurezza di tutti gli edifici e strutture del patrimonio Comunale

Attuazione dei programmi di manutenzione straordinaria con la realizzazione dei progetti delle opere previste sia nel programma annuale che nel piano triennale

L'ufficio appalti si troverà impegnato nell'applicazione della normativa per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione con provvedimenti di carattere più generale.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il programma triennale delle OO.PP. 2022/2024 non prevede interventi per questo programma.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

### **PROGRAMMA 7 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE**

Responsabile: Dott. Carlo Lovari

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Attività dell'anagrafe e dei registri di stato civile:

- tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero);
- rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità;
- effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici;
- registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile;
- notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici;
- attività inerenti l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori, le consultazioni elettorali e popolari;
- collegamento all'INSAIA giornaliero, verifica codici fiscali, toponomastica e numerazione civica.

Il programma ha come finalità quella di garantire lo svolgimento dei diversi servizi anche alla luce dei nuovi adempimenti in materia di separazione e

divorzi di cui alla Legge 10.11.2014 n. 162, oltre che di fornire una fedele fotografia dell'anagrafe territoriale consentendo all'amministrazione un'adeguata programmazione sui servizi, fornendo al cittadino un servizio sempre più veloce, snello e adeguato alle loro necessità.

### **Obiettivi**

Garantire la realizzazione di tutte le procedure nell'ottica della semplificazione amministrativa e della massima agevolazione nei confronti del cittadino, mantenendo invariata la spesa.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

## **PROGRAMMA 8 - SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICA**

Responsabile: **Arch. Cristina Frosini**

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale. Attività a supporto per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Supporto generale ai servizi informatici dell'ente: sviluppo, assistenza e manutenzione dell'ambiente applicativo e dell'hardware in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione). Gestione e sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale e sulla intranet dell'Ente. La finalità è quella di agevolare i processi amministrativi e quelli relativi alla trasparenza. E' necessario adeguare il sistema informatico in maniera tale da facilitare i processi e gli atti amministrativi e la loro pubblicazione sul sito con l'obiettivo di semplificare anche i percorsi della trasparenza.

### **Obiettivi**

Garantire l'attuazione dei vari adempimenti di legge; avanzamento lavori sito internet sezione trasparenza.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

### **PROGRAMMA 10 - RISORSE UMANE**

Responsabile: Dott.ssa Elena Squarcialupi

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Il programma riguarda le attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente: programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; reclutamento del personale; programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali.

Preme rilevare che il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 convertito nella L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni, il nuovo regime assunzionale trova infatti fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

#### **Obiettivi**

Espletamento delle attività gestionali.

#### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

Le spese relative alle risorse umane sono allocate ciascuna all'interno della propria missione e programma.

### **PROGRAMMA 11 - ALTRI SERVIZI GENERALI**

Responsabile: Dott. Carlo Lovari

## Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Attività aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'Ente che non sono state ricondotte ad altri programmi di spesa della missione. La finalità è quella di garantire i servizi necessari per l'Ente e il rispetto della normativa.

## Obiettivi

Mantenimento del livello dei servizi ed ottimizzazione delle diverse attività

## Programmazione opere pubbliche e investimenti

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

### Entrate previste per la realizzazione della missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	20.000,00	21.759,54	20.000,00	20.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		59.094,00	200.000,00	200.000,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>	<b>20.000,00</b>	<b>80.853,54</b>	<b>220.000,00</b>	<b>220.000,00</b>
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	945.582,99	958.698,66	961.582,99	916.582,99
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>965.582,99</b>	<b>1.039.552,20</b>	<b>1.181.582,99</b>	<b>1.136.582,99</b>

### Spesa prevista per la realizzazione della missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	960.582,99	1.034.552,20	926.582,99	931.582,99
Spese in conto capitale	5.000,00	5.000,00	255.000,00	205.000,00
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>965.582,99</b>	<b>1.039.552,20</b>	<b>1.181.582,99</b>	<b>1.136.582,99</b>

**Missione: 2 Giustizia**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
2	Giustizia	Giustizia	Cittadini, altre pubbliche amministrazioni	01-01-2022		No	No

**DESCRIZIONE DELLA MISSIONE:**

Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.

**Motivazione delle scelte**

Rispetto delle prerogative che la legge attribuisce all'Ente locale.

**PROGRAMMA 1 - UFFICI GIUDIZIARI**

Responsabile: Dott. Carlo Lovari

**Descrizione e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento di tutti gli Uffici Giudiziari cittadini ai sensi della normativa vigente.

**Obiettivi:**

Garantire lo svolgimento delle attività del Giudice di Pace secondo le competenze assegnate dalla vigente normativa.

Si fa presente che ad oggi non ci sono stanziamenti in quanto le uniche spese sostenute riguardavano il personale comandato presso il Giudice di Pace di Arezzo che cessa per pensionamento al 31.12.2021.

**Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
2 Giustizia**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>				

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
2 Giustizia**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti				
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>				

**Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
3	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza	Cittadini singoli ed associati, imprese, altre PP.AA.	01-01-2022		No	No

**DESCRIZIONE DELLA MISSIONE:**

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio.

## **PROGRAMMA 1 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**

Responsabile: Dott. Carlo Lovari

### **Descrizione programma e motivazione delle scelte:**

Il programma ha come finalità:

- l'amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio;
- le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'Ente;
- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti;
- le attività per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita, i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso;
- le attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie;
- le attività materiali ed istruttorie per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo, conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

### **Obiettivi**

Per l'anno 2022 continueranno ad essere svolti i servizi specifici di polizia stradale con particolare riferimento al rilevamento di sinistri stradali, al servizio di viabilità, all'ingresso ed all'uscita degli alunni delle scuole primaria e secondaria di primo grado in prossimità delle stesse, al controllo del traffico veicolare, all'accertamento di eventuali violazioni con particolare riferimento alle norme di comportamento ed alla sosta veicolare.

Saranno inoltre effettuati controlli sull'attività edilizia in collaborazione con l'Ufficio Urbanistica.

Verrà mantenuta la vigilanza ed il controllo sulle attività commerciali, soprattutto su area pubblica, ed artigianali, al fine della verifica del rispetto delle Leggi Statali, Regionali e dei Regolamenti Comunali.

Sarà garantito un controllo particolare sulle possibili evasioni dei tributi di spettanza del Comune nello specifico, anche per l'anno 2019, saranno controllati gli accessi carrabili presenti su alcune strade del capoluogo al fine di regolarizzare gli accessi carrabili di fatto presenti ma non autorizzati.

Il servizio continuerà a rilasciare le autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico per scopi edili e le autorizzazioni di passo carrabile.

Sarà cura del Servizio Autonomo di Polizia Municipale collaborare con l'Ufficio Tecnico Comunale al fine di mantenere in perfetta efficienza la segnaletica stradale verticale, orizzontale e semaforica esistente, anche segnalando eventuali carenze o necessità.

Le finalità da conseguire sono le seguenti:

- Sicurezza della circolazione veicolare mediante controllo della sosta e delle norme di comportamento;
- Vigilanza sull'attività edilizia e sui cantieri edili;
- Verifica del rispetto delle Leggi Statali, Regionali e dei Regolamenti Comunali da parte delle attività commerciali ed artigianali;
- Collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale ai fini del mantenimento in efficienza della segnaletica verticale, orizzontale e semaforica esistente;
- Contrasto all'evasione di tributi locali.

La motivazione di dette attività è determinata da esplicite disposizioni normative ed in parte dalla volontà di garantire una migliore convivenza ritenendo la sicurezza urbana indice di qualità della vita.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

### **PROGRAMMA 2 - SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA**

Responsabile: Dott. Carlo Lovari

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Il programma prevede lo svolgimento di attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza.

Per l'anno 2022 sarà mantenuto il servizio di controllo del territorio a tutela e garanzia della incolumità pubblica, a tutela del patrimonio comunale, e della sicurezza della circolazione veicolare e pedonale.

Saranno tenute lezioni sul codice della strada e più in generale sull'educazione alla legalità nelle scuole.

**Le finalità da conseguire** riguardano la garanzia del rispetto delle leggi poste a tutela del vivere civile tramite interventi di prevenzione e repressione ed educativi, il miglioramento del controllo del territorio.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

### **Entrate previste per la realizzazione della missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	6.367,00	6.367,00	6.367,00	6.367,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>	<b>6.367,00</b>	<b>6.367,00</b>	<b>6.367,00</b>	<b>6.367,00</b>
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	157.169,51	152.905,58	158.442,95	158.442,95
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>163.536,51</b>	<b>159.272,58</b>	<b>164.809,95</b>	<b>164.809,95</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
3 Ordine pubblico e sicurezza**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	163.536,51	159.272,58	164.809,95	164.809,95
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	163.536,51	159.272,58	164.809,95	164.809,95

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
4	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Studenti, famiglie, altre PP.AA.	01-01-2022		No	No

**DESCRIZIONE DELLA MISSIONE:**

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione.

**PROGRAMMA 1 - ISTRUZIONE PRESCOLASTICA**

Responsabile: Dott.ssa Elena Squarcialupi

**Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Il programma prevede l'espletamento delle attività inerenti la gestione ed il funzionamento delle scuole dell'infanzia situate nel territorio dell'Ente, quali gli interventi sugli edifici e spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature, il finanziamento di appositi progetti educativi, il rapporto con gli utenti, il sostegno alla scuola paritaria dell'infanzia. Le finalità che si intendono conseguire sono quelle di favorire la partecipazione del maggior numero di bambini all'istruzione prescolastica, garantire un ambiente educativo stimolante sia attraverso le strutture e gli arredi che con appositi progetti educativi.

## **Obiettivi**

Garantire gli stessi interventi quantitativi e qualitativi senza aumento della spesa attuale.

## **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche prevede nell'anno 2022 l'adeguamento statico della scuola materna CIPI^ per € 250.000,00, finanziato per 150.000,00 da contributi statali e per € 100.00,00 da fondi di bilancio.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

## **PROGRAMMA 2 - ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA**

Responsabile Arch. Cristina Frosini

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Il programma prevede lo svolgimento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore, situate sul territorio dell'Ente e la gestione del rapporto con gli utenti. Comprende le spese per gli acquisti di arredi, per gli interventi sugli edifici e spazi verdi, per le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore, per il diritto allo studio, i buoni libro, le sovvenzioni, i prestiti e indennità a sostegno degli alunni, il finanziamento di progetti educativi, il finanziamento degli Istituti comprensivi.

**Le Finalità che si intendono conseguire sono:** garantire a tutti i bambini e ragazzi del territorio dell'Ente il diritto all'istruzione mettendo a disposizione degli stessi gli strumenti necessari sia per quanto riguarda gli arredi e le attrezzature sia proponendo progetti educativi.

## **Obiettivi**

Garantire gli stessi interventi quantitativi e qualitativi senza aumento della spesa attuale ed ottimizzando le risorse economiche favorendo un alto livello di istruzione della comunità e investendo nella istruzione primaria e secondaria inferiore

## **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche prevede il proseguimento dei lavori per la demolizione e ricostruzione della scuola media G. Garibaldi, nell'anno 2022 e la realizzazione della scuola elementare Tortelli per € 1.900.000,00 finanziato con contributi regionali.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

### **PROGRAMMA 6 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE**

Responsabile: Dott.ssa Elena Squarcialupi

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma comprende le spese per tutti quei servizi, quali la mensa scolastica ed il trasporto scolastico, che favoriscono la frequenza scolastica degli alunni, le spese relative alla frequenza e all'integrazione degli alunni disabili, le spese relative all'integrazione degli alunni stranieri. Le finalità che si intendono conseguire sono:

- favorire e facilitare il più possibile la frequenza a scuola degli alunni, compresi quelli che risiedono nelle frazioni o comunque lontano dal plesso scolastico;
- favorire la partecipazione e l'integrazione degli alunni con difficoltà.

Si intende in sostanza facilitare il più possibile il percorso scolastico dei bambini e ragazzi residenti nel comune.

#### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

### **PROGRAMMA 7 - DIRITTO ALLO STUDIO**

Responsabile: Dott.ssa Elena Squarcialupi

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Comprende le attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Le finalità che si intendono conseguire sono quelle di garantire l'attività scolastica e migliorare la qualità della scuola attraverso attività didattiche aggiuntive al fine di integrare il percorso scolastico dei bambini e ragazzi residenti nel comune.

#### **Obiettivi**

Erogare servizi di supporto all'istruzione.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

#### **Entrate previste per la realizzazione della missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

<b>Descrizione Entrata</b>	<b>ANNO 2022 Competenza</b>	<b>ANNO 2022 Cassa</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</b>
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	23.222,23	23.222,23	23.222,23	23.222,23
Titolo 3 - Entrate extratributarie	33.000,00	210.662,40	33.000,00	33.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	3.172.472,50	3.866.001,57		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>	<b>3.228.694,73</b>	<b>4.099.886,20</b>	<b>56.222,23</b>	<b>56.222,23</b>
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	645.445,92		405.529,36	406.842,31
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>3.874.140,65</b>	<b>3.877.608,65</b>	<b>461.751,59</b>	<b>463.064,54</b>

#### **Spesa prevista per la realizzazione della missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

<b>Descrizione Spesa</b>	<b>ANNO 2022 Competenza</b>	<b>ANNO 2022 Cassa</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</b>
Spese correnti	421.168,15	424.636,15	431.251,59	432.564,54
Spese in conto capitale	3.452.972,50	3.452.972,50	30.500,00	30.500,00
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>3.874.140,65</b>	<b>3.877.608,65</b>	<b>461.751,59</b>	<b>463.064,54</b>

**Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Cittadini singoli ed associati	01-01-2022		No	No

**DESCRIZIONE DELLA MISSIONE:**

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

**Motivazione e finalità delle scelte:**

Lo scopo del programma è la valorizzazione e il miglioramento estetico funzionale di tutti gli immobili di interesse storico del Comune.

**Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

**PROGRAMMA 1 - VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO**

Responsabile: Arch. Cristina Frosini

**Descrizione e motivazione delle scelte:**

Scopo del programma è la valorizzazione ed il miglioramento estetico e funzionale di tutti gli immobili di interesse storico del Comune.

**Obiettivi:**

L'obiettivo del programma è quello di valorizzare e migliorare il territorio comunale in particolare le zone di interesse storico, in modo da renderlo appetibile a livello turistico e luogo idoneo alla promozione di eventi e manifestazioni culturali.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

### **PROGRAMMA 2 - ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE**

Responsabile: Dott. Carlo Lovari

#### **Descrizione e motivazione delle scelte:**

Lo scopo del programma è la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle attività per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno di manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.

#### **Obiettivi:**

L'obiettivo del programma è quello di coinvolgere le diverse realtà del territorio nella realizzazione di eventi e programmi culturali con un'apertura interdisciplinare che leghi insieme i vari linguaggi artistici (musica, teatro, cinema, poesia, letteratura) con lo scopo di avvicinare soprattutto un pubblico giovane. Considerate le difficoltà di bilancio prodotte dalle normative nazionali riguardanti in particolare il contenimento della spesa pubblica, l'Amministrazione intende reperire risorse da privati e da altri enti pubblici per continuare a promuovere attività legate all'approfondimento dell'identità storica e culturale del territorio. E' inoltre intenzione dell'Amministrazione proseguire nelle attività legate alle politiche giovanili.

Un altro obiettivo del programma è quello di elevare il livello culturale della comunità offrendo occasioni che possano contribuire al miglioramento della qualità della vita.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	12.440,00	12.440,00	12.440,00	12.440,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>	<b>16.440,00</b>	<b>16.440,00</b>	<b>16.440,00</b>	<b>16.440,00</b>
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	15.600,00	15.600,00	15.600,00	15.600,00
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>

**Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani, famiglie, altri cittadini	01-01-2022		No	No

## DESCRIZIONE DELLA MISSIONE

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

## **PROGRAMMA 1 - SPORT E TEMPO LIBERO**

Responsabile: Arch. Cristina Frosini

### **Motivazione e finalità delle scelte:**

L'azione del Comune di Capolona per il tempo libero e lo sport è tesa a supportare gli enti e le associazioni sportive attraverso:

- la promozione di iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche che favoriscono la diffusione della pratica sportiva e attività motorie rivolte a tutte le tipologie di utenti;
- la collaborazione con associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione sociale, CONI e altre istituzioni;
- l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.

### **Obiettivi**

- Favorire il valore sociale dello sport promuovendo la trasformazione dell'attuale cultura sportiva sempre più orientata al successo, al far emergere i più capaci, spesso emarginando o mettendo in secondo piano chi non eccelle, in una cultura che consenta allo sport di tornare a ricoprire il ruolo di veicolo di valori umani, di solidarietà e socializzazione, di mezzo di prevenzione sociale e crescita culturale, tra i ragazzi e gli adulti, aiutando i responsabili, i genitori e tutti coloro che fanno parte del mondo sportivo, a riscoprire un senso di competizione sportiva improntata alla crescita reciproca ed al rispetto dell'avversario. L'obiettivo è quello di far diventare lo sport un "luogo per tutti" e non un "luogo esclusivo per chi vince", in modo da rappresentare un efficace strumento di prevenzione di eventuali devianze, fenomeni di emarginazione e abuso di sostanze;
- coinvolgere sempre di più le associazioni nella gestione delle strutture sportive in maniera tale da ottimizzare le risorse economiche e quelle umane;
- migliorare la qualità della vita dei cittadini offrendo occasioni di incontro nel tempo libero;
- offrire ai giovani ulteriori opportunità di formazione;
- promuovere lo "sport per tutti" mediante la diversificazione della tipologia di attività affinché la stessa possa rispondere ad esigenze diverse;
- attivare il progetto "Sportgiocando" indirizzato a tutte le scuole dell'infanzia ed alle scuole primarie del Comune. Tale progetto permette di svolgere attività motoria di base all'interno delle scuole primarie e dell'infanzia con personale qualificato selezionato dalla Provincia di Arezzo e

dal CONI. Grazie a tale progetto, ogni scuola, durante l'anno scolastico può svolgere attività motoria con i propri bambini senza sostenere alcun costo in quanto l'attività è gratuita sia per le scuole che per i genitori.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Nell'anno 2022 si prevede la costruzione di un nuovo impianto sportivo per € 150.000,00, finanziato per € 135.000,00 con alienazione di immobile e per € 15.000,00 con fondi di bilancio, negli anni 2023 e 2024 si prevede la manutenzione straordinaria degli impianti sportivi (stadio comunale del capoluogo) per € 100.000,00 finanziata con contributo ministeriale e nel 2024 sempre manutenzione di impianti sportivi per € 150.000,00, anch'essi finanziati con contributi ministeriali.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

### **PROGRAMMA 2 - GIOVANI**

Responsabile: Segretario Generale pro- tempore

#### **Motivazioni e finalità**

Il programma comprende l'insieme di attività destinate ai giovani per la promozione delle politiche giovanili, iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato e lo sviluppo di politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani.

#### **Obiettivi**

Gli obiettivi che il programma cerca di raggiungere sono:

- creare riferimenti di aggregazione positiva per i giovani in modo da favorirne la formazione;
- attivare interventi finalizzati alla prevenzione favorendo un ruolo attivo dei giovani, promuovendo sia l'associazionismo giovanile sia il servizio civile volontario come importante strumento di formazione e crescita;
- prestare la necessaria attenzione alle problematiche giovanili che cambiano nel tempo, attivare azioni ed interventi adeguati e necessari alla loro formazione.
- evitare fenomeni di devianza giovanile affidando ai giovani un ruolo attivo nella comunità

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

Al momento non sono allocate risorse specifiche nel programma, alcune risorse sono allocate nel programma 1.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	164.518,05	289.134,66	113.845,93	163.145,35
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>164.518,05</b>	<b>289.134,66</b>	<b>113.845,93</b>	<b>163.145,35</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	14.518,05	139.134,66	13.845,93	13.145,35
Spese in conto capitale	150.000,00	150.000,00	100.000,00	150.000,00
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>164.518,05</b>	<b>289.134,66</b>	<b>113.845,93</b>	<b>163.145,35</b>

**Missione: 7 Turismo**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
7	Turismo	Turismo	Cittadini singoli ed associati	01-01-2022		No	No

## **DESCRIZIONE DELLA MISSIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

### **PROGRAMMA 1 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO**

Responsabile: Dott. Carlo Lovari

#### **Motivazione e finalità delle scelte:**

L'Amministrazione è impegnata nel perseguimento della promozione del territorio attraverso l'organizzazione di iniziative e manifestazioni che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica, che consentano di valorizzare il paese mantenendo e incrementando storia e tradizione, grazie anche alla collaborazione con associazioni e proloco.

#### **Obiettivi**

Gli obiettivi dell'Ente per il triennio 2022-2024 sono:

- promozione del territorio con particolare attenzione anche alle frazioni;
- organizzazione di manifestazioni ed eventi che abbiano come fine il mantenimento delle tradizioni e la promozione del territorio a scopo di attrazione turistica. Vengono confermate manifestazioni come "La filiera del tartufo" e "Campus Leonis", con l'obiettivo di incentivare, indirettamente, il settore del turismo e delle attività produttive, in particolare le strutture ricettive, di ristorazione e le produzioni tipiche del territorio;
- favorire lo sviluppo rurale ed un'armonica integrazione tra le politiche economiche e del territorio sia per gli aspetti geografici, sia socio-economici, ambientali e culturali.

#### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

Si fa presente che le risorse di tale missione sono allocate nel programma 5.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
7 Turismo**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
7 Turismo**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>

**Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Cittadini	01-01-2022		No	No

**DESCRIZIONE DELLA MISSIONE**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della

politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

## **PROGRAMMA 1 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

Responsabile: Arch. Cristina Frosini

### **Motivazione e finalità delle scelte**

Nel Comune di Capolona gli strumenti della programmazione strategica del territorio sono sempre stati in linea con le disposizioni normative in vigore al momento in cui sono stati approvati. Accanto alla programmazione strategica del territorio si colloca poi la manutenzione ordinaria degli immobili ed in generale del patrimonio dell'Ente .

### **Obiettivi**

Il programma di lavoro degli uffici che gestiscono il territorio (Ufficio Urbanistica e Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione), sarà rivolto:

- all'approvazione del nuovo piano operativo;
- all'aggiornamento normativo degli strumenti urbanistici;
- alla gestione dei procedimenti urbanistici quali i piani di lottizzazione, i piani di recupero e gli interventi edilizi diretti convenzionati;
- alla gestione dell'iter procedurale degli svincoli degli alloggi nelle aree PEEP. L'Amministrazione aveva già iniziato questo percorso per favorire lo svincolo da parte di coloro che possiedono alloggi di tale tipologia, anche allo scopo di incrementare gli introiti comunali. L'intenzione è dunque quella di proseguire, cercando di costituire degli elenchi aggiornati con i nominativi dei proprietari che hanno già proceduto ad eliminare i vincoli esistenti sugli alloggi e quelli che ancora non lo hanno fatto. L'Ufficio si propone di fornire informazioni più esaurienti ai cittadini interessati anche mediante l'inoltro di apposite comunicazioni che possano favorire tali processi di eliminazione dei vincoli;
- sviluppo sostenibile del paese e delle sue frazioni;
- salvaguardia del territorio agricolo e delle aree di particolare pregio ambientale sottoposte anche alla disciplina relativa al "Codice dei Beni Culturali";
- corretta gestione del territorio urbanizzato e potenzialmente urbanizzabile comunale anche attraverso l'istituzione della **perequazione urbanistica**.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche 2022/2024 non prevede alcun intervento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

## **PROGRAMMA 2 - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE**

Responsabile: Arch. Cristina Frosini

### **Motivazione e finalità delle scelte**

Il programma comprende:

- l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni;
- le spese per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi;
- gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata;
- le spese per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni;
- la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa;
- le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni;
- le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

La materia edilizia ha subito negli ultimi anni continue modifiche normative, sia a livello statale che regionale, per cui il programma che il Servizio di riferimento intende intraprendere è quello di aggiornare sia il Sito internet che la modulistica necessaria per attivare i vari iter procedurali legati al rilascio o al deposito dei titoli abilitativi. Ciò non solo per facilitare i professionisti nella presentazione delle pratiche edilizie, ma anche per semplificare il lavoro istruttorio dell'Ufficio.

Un altro aspetto è quello dell'accesso agli archivi per la consultazione delle pratiche edilizie, soprattutto quelle meno recenti. Nel corso degli anni si è cercato di creare un archivio storico facilmente consultabile, in modo che i professionisti avessero la possibilità di consultare le pratiche interessate, la dove possibile, immediatamente al momento della richiesta, senza tempi di attesa lunghi, naturalmente nel rispetto della normativa sull'accesso alla documentazione amministrativa. L'intenzione è quella di facilitare la consultazione e le ricerche da parte dei professionisti e cittadini, implementando

sempre di più le banche dati. Il lavoro che si prevede di fare è quello di caricare sull'applicativo utilizzato dall'Ufficio alcuni dati essenziali riguardanti le pratiche edilizie cartacee, inserendo il nominativo del richiedente, il foglio e la particella interessata e l'oggetto dell'intervento, facilitando così la ricerca delle pratiche pregresse e agevolando i tecnici nella preparazione delle dichiarazioni di conformità degli immobili.

Partendo dalla documentazione pervenuta dall'Agenzia del Territorio ed in particolare dall'elenco dei nominativi degli intestatari e dei relativi fabbricati non dichiarati al catasto, l'Amministrazione ha attivato, già da un paio di anni, un percorso amministrativo volto alla verifica da parte del Comune della legittimità di tali fabbricati (c.d. immobili fantasma). Il lavoro si è rivelato complesso e non si è esaurito, dato il numero consistente di immobili coinvolti. Pertanto il Servizio di riferimento intende proseguire in questo processo di verifica che, sebbene piuttosto impegnativo, ha portato a buoni risultati in termini di ripristino del territorio.

La vigilanza sul territorio, tuttavia, non si esaurisce al controllo degli immobili non accatastati, ma anche alla verifica degli abusi edilizi in generale. L'intenzione è quella di dedicare particolare attenzione all'aspetto della vigilanza non solo per garantire un maggior decoro degli edifici e del paesaggio, ma anche perché la tendenza normativa va in questa direzione: semplificare da un punto di vista burocratico le pratiche che precedono gli interventi edilizi ed implementare il controllo a posteriori, cioè ad avvenuta realizzazione degli stessi.

Infine, all'interno del programma del settore vi è anche quello di favorire le risposte ai cittadini, a seguito di presentazione delle istanze in tempi celeri, dato il preciso orientamento in tal senso dei vari interventi normativi in materia edilizia degli ultimi tempi.

Il programma fa riferimento agli interventi di edilizia sia privata che pubblica del territorio comunale nel rispetto di quanto previsto dallo strumento urbanistico comunale. Partecipazione e coordinamento delle conferenze di servizi per la verifica di piani particolareggiati di iniziativa privata.

### **Obiettivi:**

L'obiettivo del programma è legato all'esatta gestione degli interventi di edilizia privata e pubblica con riferimento alla normativa di settore a livello nazionale regionale e comunale, al fine di rilasciare nuovi permessi di costruzione, effettuare accertamenti di conformità, verificare SCIA, abitabilità, agibilità, comunicazione di inizio lavori, certificazioni energetiche, contributi abbattimento barriere architettoniche, condoni edilizi.

Tutto ciò sarà reso possibile attraverso:

- l'aggiornamento del sito internet e della modulistica in linea con l'evoluzione normativa;

- il caricamento di tutte le pratiche cartacee all'interno del sistema operativo dell'Ente, per facilitare le ricerche dei vari titoli abilitativi depositati da parte dei professionisti;
- la facilitazione degli accessi agli archivi dell'Ufficio, in modo da consentire la consultazione delle pratiche edilizie in tempi brevi;
- la prosecuzione dell'iter procedimentale legato alla verifica degli immobili non accatastati i cui elenchi sono stati inoltrati dall'Agenzia del Territorio;
- la vigilanza sul territorio sia dal punto di vista degli eventuali abusi edilizi sia per quanto attiene la rimozione di situazioni che minacciano la sicurezza pubblica e privata incolumità;
- l'istruttoria e il rilascio dei titoli abilitativi in tempi brevi per rispondere maggiormente alle esigenze di cittadini e professionisti.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

#### **Entrate previste per la realizzazione della missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		56.000,00		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>		56.000,00		
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	259.843,37	200.847,27	79.753,90	79.614,88
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>259.843,37</b>	<b>256.847,27</b>	<b>79.753,90</b>	<b>79.614,88</b>

#### **Spesa prevista per la realizzazione della missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	69.843,37	66.847,27	69.753,90	69.661,76
Spese in conto capitale	10.000,00	10.000,00	10.000,00	9.953,12

Incremento di attività finanziarie	180.000,00	180.000,00		
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	259.843,37	256.847,27	79.753,90	79.614,88

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Cittadini	01-01-2022		No	No

## DESCRIZIONE DELLA MISSIONE

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

### PROGRAMMA 2 - TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Responsabile: Arch. Cristina Frosini

#### Motivazione e finalità delle scelte

Scopo del programma è il recupero, la tutela e la valorizzazione dell'ambiente in tutte le sue forme, sia riguardo agli aspetti più prettamente artistici e paesaggisti sia per quanto riguarda l'aspetto idrogeologico del territorio comunale. Inoltre il programma si occupa della gestione del verde pubblico in dotazione all'amministrazione comunale. La programmazione degli interventi rappresenta un obiettivo fondamentale per l'Ente perché consente di avere la piena consapevolezza della natura e della mole di problematiche ambientali e dello stato di "salute" del territorio.

#### Obiettivi

Gli obiettivi del programma riguardano:

- il monitoraggio ambientale, con specifico riferimento all'argine del fiume Arno, in conseguenza dell'andamento stagionale e alle modificazioni provocate dai nuovi insediamenti;
- monitoraggio ambientale legato al drenaggio delle acque meteoriche;

- progettazioni, di qualunque livello contemplato dal Codice degli Appalti, relativa agli interventi di manutenzione ordinaria di competenza e agli interventi strutturali previsti dal piano triennale delle opere pubbliche per il settore d'intervento;
- direzione dei lavori per qualunque livello previsto dal codice degli Appalti delle opere in esecuzione;
- partecipazione alle conferenze dei servizi relative alle proposte di iniziativa privata che prevedano, in qualunque forma, modificazione del territorio e quindi dell'ambiente inteso come insieme degli elementi paesaggistici ed idrologici.
- contatti con le istituzioni territoriali con competenza nella materia per il reperimento di forme di finanziamento relativamente alla disponibilità di fondi regionali o europei;
- contatto costante con il pubblico che cerca nella struttura supporto per elementi di conoscenza specifici o per le segnalazioni di problematiche che possono indurre a deterioramento dei livelli di efficienza e funzionalità.

Inoltre l'ufficio lavori pubblici e manutenzione si occupa:

- del monitoraggio del territorio con specifico riferimento alle aree verdi, pubblici parchi e giardini. In particolare per il verde l'obiettivo è quello di mantenere un adeguato livello di funzionalità ed efficienza delle aree attrezzate e uno stato vegetativo idoneo alla funzione attribuita ad ogni area. I giardini pubblici presenti nel territorio comunale sono stati inoltre arricchiti con giochi in legno che rendono i parchi "a misura di bambini";
- indagini di dettaglio per la verifica della stabilità delle piante di alto fusto presenti nelle aree pubbliche e il loro stato vegetativo con particolare riferimento alle essenze che rientrano nell'elenco di quelle tutelate dalla normativa regionale in materia;
- progettazioni, di qualunque livello, contemplate dal Codice degli Appalti, relative agli interventi di manutenzione ordinaria di competenza e agli interventi di miglioramento per la fruizione delle aree verdi e delle loro attrezzature ludiche;
- direzione dei lavori per qualunque livello previsto dal codice degli Appalti delle opere in esecuzione.
- contatto costante con il pubblico. Il servizio è sempre aperto ai cittadini per le segnalazioni di problematiche che possono indurre al deterioramento dei livelli di efficienza e funzionalità;
- ripristino dei luoghi in caso di eventi improvvisi di somma urgenza con adeguate tecniche di ingegneria ambientale.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

### **PROGRAMMA 3 - RIFIUTI**

Responsabile: Arch. Cristina Frosini

#### **Motivazione e finalità delle scelte**

Scopo del programma è la gestione del ciclo integrato dei rifiuti attraverso la società SEI Servizi Ecologici Integrati Toscana S.r.l. che ha sostituito Centro Servizi Ambiente s.p.a., a partire dall'anno 2014.

Di seguito si descrivono sinteticamente i principali aspetti della gestione dei rifiuti nel Comune di Capolona, e sul sito istituzionale dell'Ente è inoltre possibile consultare il "Regolamento Comunale per la Gestione dei Rifiuti e per l'Igiene Ambientale", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 27 aprile 2011 ed il "Regolamento relativo al centro di raccolta rifiuti urbani e assimilati" approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 12 Giugno 2012 e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 65 del 30.11.2015.

A partire dall'anno 2009, l'Amministrazione comunale ha strutturato il Servizio di raccolta rifiuti "*porta a porta*" al fine di renderlo più efficiente e di incrementare la percentuale di raccolta differenziata.

Con le suddette modifiche ed innovazioni si è passati negli ultimi da una percentuale di raccolta differenziata del 20,98% per l'anno 2008, al 46,65% per l'anno 2009, al 65,61% per l'anno 2010, al 66,36% per l'anno 2011, al 65,77% per l'anno 2012, al 67,53 per l'anno 2013, al 62,37% per l'anno 2014 così come certificato con Decreto Regionale n. 4287 del 29.09.2015, al 59,75% per l'anno 2015 così come certificato con Decreto Regionale n. 4570 del 21.06.2016, al 56,31 per l'anno 2016 così come certificato con decreto 14472 del 09.10.2017, al 57,52% per l'anno 2017 e al 58,19 per l'anno 2018 così come certificato con decreto della regione Toscana Direzione Ambiente ed Energia 16099 del 02.10.2019.

#### **Raccolta rifiuti**

Dall'anno 2019 nel Comune di Capolona ha riorganizzato il servizio prevedendo la dismissione della raccolta domiciliare in favore della raccolta stradale con contenitori informatizzati ad accesso controllato con riconoscimento dell'utenza. In concomitanza con la riorganizzazione del servizio si

ha anche una variazione della tipologia di rifiuto raccolto dove da Vetro Lattine e Plastica si andrà a Multimateriale Pesante (VPL – Vetro, Plastica e Lattine).

Con la riorganizzazione del servizio e la dismissione del domiciliare la raccolta stradale va ad interessare tutto il territorio comunale con l'utilizzo di contenitori informatizzati ad accesso controllato con riconoscimento dell'utenza. Le postazioni sono di due tipologie, con contenitori grandi o di prossimità con contenitori di piccola volumetria. Le postazioni di grande volumetria sono composte da cassonetti grandi informatizzati per le frazioni di Carta, Forsu e Rui mentre per il Multimateriale Pesante vengono utilizzate le campane. I cassonetti per l'Indifferenziato vengono dotati di un limitatore volumetrico. Le postazioni di prossimità sono invece composte da bidoni informatizzati per tutte le frazioni di rifiuto.

#### Raccolta a Chiamata (CH)

I servizi di raccolta a chiamata riguardano gli ingombranti, i RAEE, oli vegetali, pile e farmaci e toner, i servizi sono quantificati in base al servizio effettivamente svolto nell'anno precedente

#### Altre Raccolte (AR)

Sono attivi sia il servizio di raccolta rifiuti cimiteriali che il servizio di raccolta di fiere e mercati.

#### Lavaggio Contenitori (LAV)

Con la trasformazione del servizio è stato attivato il servizio di lavaggio contenitori sui contenitori della frazione organico e indifferenziato.

#### Servizi di Spazzamento Stradale (SPAZZ)

Il servizio di spazzamento viene svolto con modalità manuale e misto.

Lo spazzamento manuale viene effettuato da un operatore con idonea attrezzatura con l'ausilio del veicolo leggero che consente il prelievo dei sacchi dei cestini oltre al caricamento dei rifiuti derivanti dallo spazzamento stesso.

Lo spazzamento misto viene effettuato da 2 operatori, uno con la spazzatrice ed uno con il veicolo leggero che svolge il ruolo di addetto a terra di supporto, provvedendo allo spazzamento delle zone difficilmente accessibili alla spazzatrice, convogliando i residui verso la sede stradale agibile dalla macchina.

#### **Gestione delle Strutture di Supporto ai Servizi di Raccolta (SSR)**

Nel Comune di Capolona è presente un Centro di Raccolta in Loc. La Casella.

### Informatizzazione SSR

Si prevede l'installazione di un dispositivo informatizzato multimediale per interfaccia degli utenti presso il Centro di Raccolta/ Stazione ecologica con sistema di riconoscimento dell'utenza e pesatura del conferimento.

### Tessere

Con l'attivazione dei nuovi servizi ad accesso controllato il Gestore ha previsto la fornitura di una tessera 6-Card nominativa con la quale l'utenza può accedere ai servizi informatizzati.

### Servizi Accessori (ACC)

Raccolta Abiti Usati, Sanificazione Contenitori, Pulizia Fiere e Mercati Straordinari, Rimozione Rifiuti Abbandonati, Rimozione Foglie, Rimozione delle Microdiscariche, Servizio di Posizionamento Contenitori.

### **Obiettivi**

Gli obiettivi fondamentali del programma che l'amministrazione vuole perseguire sono quelli di:

- assicurare gli obiettivi prefissati dalla legislazione di riferimento per quanto riguarda la raccolta differenziata;
- attivare le giuste forme di collaborazione con SEI Toscana s.r.l. per l'ottimizzazione del servizio;
- provvedere al decoro degli spazi pubblici attraverso un efficiente sistema di spazzamento;
- attivare un sistema di raccolta e conferimento congruente con le richieste dei cittadini.

### **PROGRAMMA 4 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**

Responsabile: Arch. Cristina Frosini

### **Motivazione e finalità delle scelte**

L'Autorità Idrica Toscana (AIT) è un ente pubblico che rappresenta i comuni toscani al quale la legge regionale 69/2011 ha attribuito le funzioni di programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio idrico integrato. Il territorio del Comune di Capolona fa parte della Conferenza Territoriale n. 4 definita "Alto Valdarno" nel quale la gestione del Servizio Idrico Integrato è stata affidata a Nuove Acque S.p.A. L'Assemblea AIT svolge funzioni di indirizzo e di alta amministrazione dell'Autorità Idrica, tra i compiti principali provvede all'approvazione e

all'aggiornamento del piano di ambito sulla base delle proposte formulate dalle conferenze territoriali. Il Piano di Ambito è lo strumento di pianificazione che definisce gli obiettivi di qualità del Servizio Idrico Integrato e gli interventi infrastrutturali necessari per soddisfarli.

L'acquedotto del capoluogo è rifornito prevalentemente con acqua proveniente dall'impianto della Busenga. Nelle altre località l'acqua distribuita proviene prevalentemente da risorse locali sotterranee.

La gestione del servizio idrico integrato è affidata mediante apposita convenzione alla società Nuove Acque s.p.a. a partire dal 01 giugno 1999 fino al 31 maggio 2024.

La collaborazione tra il Comune di Capolona e la società Nuove Acque Spa si esplica attraverso la progettazione, realizzazione e gestione del ciclo produttivo caratterizzato in primo luogo dall'approvvigionamento e distribuzione dell'acqua potabile, quindi dalla gestione degli impianti di raccolta e depurazione delle acque reflue urbane ed industriali.

Il Comune di Capolona, tramite l'Ufficio Tecnico comunale, si occupa:

- della gestione delle pratiche inerenti lo scarico di acque reflue domestiche e assimilate in recapito diverso dalla pubblica fognatura;
- dell'attività di controllo e gestione del funzionamento di raccolta delle acque superficiali meteoriche;
- tramite l'ufficio SUAP vengono inoltre espletate le pratiche relative al rilascio dell'autorizzazione agli scarichi idrici di impianti produttivi in pubblica fognatura.

### **Obiettivi:**

Gli obiettivi inerenti al programma consistono prevalentemente nella supervisione, vigilanza e controllo del soggetto gestore, posto che competente alla gestione delle attività e l'affidamento dei servizi inerenti il servizio idrico integrato, sulla base di legge regionale, è l'Autorità Idrica Toscana.

L'Ente ha pertanto il compito di:

- assicurare la corretta gestione da parte della società Nuove Acque s.p.a. delle risorse idriche del territorio comunale;
- segnalare tutte le problematiche che insorgono al fine di garantire un corretto funzionamento del servizio (rotture, scarsità idrica di varie zone del territorio, ecc);
- verificare la corretta gestione del servizio di raccolta e smaltimento delle acque reflue;
- collaborare per il miglioramento delle reti esistenti prevedendo anche la possibilità di potenziamento delle reti disponibili;

- individuare e segnalare nuovi fonti di approvvigionamento per integrare i vari impianti del Capoluogo;
- assicurare alla società Nuove Acque s.p.a tutte le informazioni necessarie per esprimere il proprio nulla-osta in occasione di nuove richieste d'espansioni residenziali e produttive.

### Programmazione opere pubbliche e investimenti

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

#### Entrate previste per la realizzazione della missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria		29.394,46		
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	50,00	50,00	50,00	50,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>	<b>50,00</b>	<b>29.444,46</b>	<b>50,00</b>	<b>50,00</b>
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	953.418,99	959.708,85	954.575,37	963.330,36
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>953.468,99</b>	<b>989.153,31</b>	<b>954.625,37</b>	<b>963.380,36</b>

#### Spesa prevista per la realizzazione della missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	947.468,99	960.153,31	948.625,37	957.380,36
Spese in conto capitale	6.000,00	29.000,00	6.000,00	6.000,00
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>953.468,99</b>	<b>989.153,31</b>	<b>954.625,37</b>	<b>963.380,36</b>

**Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	Cittadini, altre pubbliche amministrazioni	01-01-2022		No	No

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

**PROGRAMMA 2 – TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**

Responsabile: Dott.ssa Elena Squarcialupi

**Motivazione e finalità delle scelte**

Il programma prevede l'amministrazione delle attività e dei servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione ed alla manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano. Comprende, inoltre, i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie.

**Obiettivi**

Il programma ha come obiettivo l'erogazione di integrazioni tariffarie per il trasporto degli studenti tramite la società Etruria Mobilità scarl.

**Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento. Dall'anno 2020 è stata prevista la realizzazione del tratto della pista ciclabile "basso Casentino" interessando il territorio dell'Ente, con esborso di parte delle quote di ammortamento del mutuo contratto dall'Unione dei Comuni.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

**PROGRAMMA 5 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI**

Responsabile: Arch. Cristina Frosini

## **Motivazione e finalità delle scelte**

Il programma si occupa di tutte le attività necessarie per il miglioramento e lo sviluppo della viabilità e della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali, e delle strutture di parcheggio. Comprende inoltre le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche, le spese per il rilascio delle autorizzazioni per i passi carrai, le spese per gli impianti semaforici, le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane. Il programma comprende inoltre le attività riguardanti l'amministrazione, lo sviluppo e il funzionamento e la regolamentazione degli impianti di illuminazione stradale.

## **Obiettivi**

Il programma ha come obiettivo generale il potenziamento della mobilità sostenibile, con attenzione particolare alla tutela e salvaguardia degli spostamenti a piedi in bicicletta e con i mezzi pubblici che dovranno essere garantiti mediante l'abbattimento delle barriere architettoniche (es. marciapiedi), adeguato arredo urbano e manutenzione dei percorsi. Gli obiettivi comprendono:

- miglioramento della viabilità cittadina;
- miglioramento della viabilità sul territorio comunale;
- lo sviluppo di mobilità alternative come le piste ciclabili.

In particolare

### Infrastrutture stradali

Con riferimento al patrimonio esistente, si prevede la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali e gli interventi di rifacimento della pavimentazione mediante fresatura e asfaltatura (rinnovo totale). Proseguirà inoltre la collaborazione con l'attuale gestore del servizio idrico integrato per la manutenzione ordinaria e straordinaria della rete fognaria mentre l'Ente continuerà ad occuparsi direttamente della pulizia delle caditoie stradali per il drenaggio delle acque meteoriche.

### Illuminazione pubblica

Con riferimento agli impianti di illuminazione pubblica, l'Ente si occupa della manutenzione ordinaria degli stessi al fine di assicurare un'adeguata illuminazione stradale, al contempo si pone come obiettivo la graduale sostituzione degli attuali punti luce con nuovi punti dotati di tecnologia a led al fine di ottenere un risparmio energetico e di conseguenza un risparmio di spesa.

#### Segnaletica stradale

L'amministrazione intende elevare in modo concreto i livelli manutentivi della segnaletica stradale. L'obiettivo prioritario nel prossimo triennio, è quello di rinnovare parte della segnaletica orizzontale utilizzando vernici a lunga durata pigmentati da elementi inerti riflettenti che garantiscano la migliore visibilità e nel contempo la massima durata possibile, e installare nuova segnaletica verticale al fine di garantire la coerenza della stessa alle disposizioni del nuovo Codice della strada.

#### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale 2022/2024 prevede per gli anni 2022, 2023 e 2024 rispettivamente € 200.000,00 per manutenzione straordinaria delle strade (finanziata da oneri e contributi da privati), € 100.000,00 finanziati da oneri ed € 150.000,00 finanziati da oneri. Inoltre si prevedono interventi sulla rete dell'illuminazione pubblica per € 120.000,00 nel 2022 ed € 100.000,00 nel 2023, finanziati da contributo regionale.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

#### **Entrate previste per la realizzazione della missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	120.000,00	120.000,00	100.000,00	
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>	<b>120.000,00</b>	120.000,00	<b>100.000,00</b>	
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	527.041,43	527.041,43	494.629,15	568.523,68
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>647.041,43</b>	647.041,43	<b>594.629,15</b>	<b>568.523,68</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
10 Trasporti e diritto alla mobilità**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	297.041,43	297.041,43	304.629,15	304.323,68
Spese in conto capitale	350.000,00	350.000,00	290.000,00	264.200,00
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	647.041,43	647.041,43	594.629,15	568.523,68

**Missione: 11 Soccorso civile**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
11	Soccorso civile	Soccorso civile	Cittadini, altre pubbliche amministrazioni	01-01-2022		No	No

## **DESCRIZIONE DELLA MISSIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia.

### **PROGRAMMA 1 - SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**

Responsabile: Arch. Cristina Frosini

#### **Motivazione e finalità delle scelte**

Con la L.R. 67/2003 la Toscana ha indicato che la protezione civile ha come finalità la tutela dell'incolumità della persona umana, l'integrità dei beni e degli insediamenti dai danni derivanti da calamità e da altri eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo, attraverso il concorso di risorse, competenze e discipline sinergicamente operanti. Questa forma di tutela può essere proficuamente affrontata in tre fasi tra loro distinte ma comunque complementari:

- previsione: cioè la capacità di individuare e valutare i potenziali rischi presenti sul territorio comunale (da attuarsi in via ordinaria);

- prevenzione ossia tutti quegli interventi finalizzati ad eliminare o comunque a ridurre i potenziali rischi individuati in sede di previsione (da attuarsi in via ordinaria);
- soccorso: cioè quelle attività che vengono avviate quando è necessario superare un'emergenza (da attuarsi in via straordinaria);

A queste tre fasi ne va poi aggiunta una quarta la cui gestione spesso tende a diventare estremamente complessa. Si tratta della cosiddetta fase di Superamento dell'Emergenza che consiste nel gestire gli interventi strutturali e finanziari per consentire il ritorno alla normalità ed il ripristino delle condizioni di sicurezza.

In quella sede gli uffici preposti devono non solo predisporre e coordinare i vari lavori di Somma Urgenza ma avviare quelli da eseguire con Urgenza che comunque richiedono l'esecuzione di indagini e la redazione di progetti che devono essere validati dagli organi sovraordinati. Tra l'altro il SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE rientra fra i servizi locali indispensabili da erogare in modo stabile e continuativo attraverso una struttura ordinaria ai sensi dell'art.37 del D. Lgs. 504/1992 e dal successivo DM 28 maggio 1993, anche se non deve confondersi con il servizio di pronto intervento o con quello della sicurezza pubblica.

Va ricordato che il Comune di Capolona, come tutti gli altri comuni del Casentino, ha individuato nell'Unione dei Comuni del Casentino, ex Comunità Montana, l'Ente responsabile della gestione del Servizio di Protezione Civile, attraverso la realizzazione del Centro Intercomunale di Protezione Civile e la redazione del Piano Intercomunale di Protezione Civile comprensivo del piano di emergenza di ogni singolo Comune. Pertanto parte delle funzioni sono svolte direttamente dall'Unione dei Comuni montani del Casentino e parte direttamente dal Comune.

## **Obiettivi**

Gli obiettivi del programma riguardano

### 1. ATTIVITA' DI PREVISIONE:

#### a) Sistema di Allertamento Meteo:

Per gli eventi idrogeologici (definiti prevedibili) un ruolo preminente viene assunto dalle procedure operative per la gestione degli avvisi di criticità per il rischio idrogeologico e idraulico emanati dalla Regione Toscana sulla base delle previsioni meteo elaborate dal Lamma (vedi la Delibera della Giunta Regionale n. 611/2006) e per i quali il Comune deve garantire la reperibilità telefonica e fax H24 (nel rispetto di quanto riportato nel D.P.C.M.

27 febbraio 2004 – “Indirizzi operativi per la gestione organizzativa e funzionale del sistema di allertamento nazionale e regionale per il rischio idrogeologico e idraulico ai fini di protezione civile”). Il livello di criticità è contraddistinto da diverse tipologie di colore alle quali si associa un'intensità di rischio diversa. Al momento la ricezione degli avvisi meteo viene assicurata dal Servizio di Assetto del Territorio durante l'orario di ufficio, permane infatti l'obbligo di consultazione giornaliera dei Bollettini pubblicati quotidianamente dal Centro Funzionale Regionale-C.F.R. (art.11 dell'Allegato A al Decreto 611/2006). Al di fuori di tale orario questa attività viene svolta mediante il servizio di reperibilità.

b) Aggiornamento del Piano di Protezione Civile:

Il Piano è stato adottato nel 2002 ed è stato aggiornato nel corso degli anni in modo da adeguarlo alle novità normative in materia, novità riguardanti ad esempio la struttura organizzativa dell'Ente ed il territorio (nuova viabilità, edifici scolastici, variazioni agli edifici strategici e/o rilevanti ecc...).

c) Dati storico territoriali:

Per avere un quadro esaustivo dei rischi presenti sul territorio e la loro pericolosità sarà necessario approfondire la ricerca storica sugli eventi calamitosi che hanno interessato la comunità utilizzando sia le notizie di stampa che i documenti di archivio, tenendo in considerazione allo stesso tempo le emergenze che il Comune ha dovuto affrontare negli anni più recenti.

d) Pianificazione Emergenza Edifici Scolastici:

Il Comune di Capolona, in collaborazione con la Provincia di Arezzo, ha avviato un progetto sugli edifici scolastici allo scopo di garantire una maggiore efficienza per la pianificazione e la gestione dell'emergenza. Ciò consentirà di individuare piani di emergenza esterna utili per assicurare sia il corretto afflusso dei soccorsi che la gestione dell'evento all'esterno di ciascun plesso scolastico.

2. ATTIVITA' DI PREVENZIONE:

a) Servizio di reperibilità H24:

Primo obiettivo dell'amministrazione è quello di assicurare in maniera continuativa il servizio di pronto intervento h.24 allo scopo di garantire un costante controllo del territorio in ottemperanza a quanto prescritto dalle vigenti normative ed in particolare di quanto stabilito dal Regolamento di attuazione della L.R. 67/2003 che riserva ai Comuni l'attività di sorveglianza e di monitoraggio per gli eventi prevedibili. Tale organizzazione consente di dare risposte immediate e soddisfacenti per numerose situazioni qualificabili come eventi di protezione civile. Allo stesso tempo l'Ufficio Tecnico

dovrà verificare la reperibilità dei diversi servizi tecnici, delle eventuali associazioni di volontariato esistenti a livello locale e della disponibilità delle risorse presenti sul territorio (es. ditte specializzate nel movimento terra, nello spargimento dei prodotti antigelo, ecc...).

b) Azioni di Controllo del Territorio:

In caso di allerta meteo la norma prescrive che è necessario controllare eventuali criticità presenti sul territorio ed adottare le necessarie azioni di contrasto come previsto dal piano comunale di protezione civile. Per questo motivo, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 29/09/2012, è stato approvato l'aggiornamento dell'elenco delle aree di emergenza.

c) Informazione alla Popolazione:

Nel caso il Centro Funzionale Regionale della Toscana annunci una criticità meteorologica significativa (moderata o elevata) l'Ufficio Tecnico provvederà ad informare la cittadinanza attraverso il sito istituzionale dell'Ente. In via ordinaria l'Ufficio Tecnico propone l'aggiornamento del sito internet del Comune con i dati inerenti il Piano di Protezione Civile e le eventuali procedure di autotutela da adottarsi in caso di evento.

d) Informazione Scolastica:

L'ambiente scolastico è sicuramente quello più sensibile e disponibile per veicolare tra i più giovani il messaggio di solidarietà, partecipazione, condivisione, rispetto e sicurezza trasmesso dalla protezione civile. Per questo motivo la scuola rappresenta un importante investimento culturale e sociale. In questo quadro si inseriscono le attività di informazione e diffusione della cultura di Protezione Civile promossa in collaborazione con la Provincia di Arezzo. Il proseguimento di questa attività consentirà di accrescere la sensibilità della collettività sui temi di autoprotezione e tutela del territorio e deve essere programmata con largo anticipo sia con gli istituti comprensivi sia con gli uffici provinciali che curano i rapporti con le associazioni di volontariato.

e) Emergenza Neve e Ghiaccio:

Il miglioramento della capacità di reazione del sistema di protezione civile riguarda anche le attività di contrasto agli eventi eccezionali tipici del periodo invernale. Per questo l'Ente ed in particolare l'Ufficio Tecnico si dovrà preoccupare di mantenere adeguata sia la scorta dei prodotti antigelo utilizzabili in caso di necessità sia l'efficienza dei mezzi spargisale di nostra proprietà.

3. ATTIVITA' DI SOCCORSO :

a) Gestione delle Attività:

Sul fronte operativo l'Ufficio Tecnico ha il dovere di mantenere in efficienza la propria capacità di intervenire al fine di prestare assistenza alla popolazione in previsione o nel corso di un evento ovvero nella fase di emergenza conseguente il medesimo. L'attività di soccorso comprende:

- l'informazione alla popolazione;
- gli interventi tecnici urgenti;
- il ricovero della popolazione evacuata;
- la fornitura di generi di prima necessità;
- il ripristino dei servizi essenziali e delle comunicazioni con particolare riferimento al superamento delle situazioni di isolamento.

L'ufficio si occupa delle attività di coordinamento e gestione delle procedure finalizzate al contrasto delle seguenti emergenze (anche in seguito a specifica richiesta degli enti sovraordinati quali la Prefettura):

- neve e ghiaccio;
- incendio boschivo;
- evento idrogeologico;
- frane;
- tromba d'aria;
- rischio dighe e invasi;
- evento sismico;
- incidente industriale;
- incendio;
- blackout elettrici;
- incidente ferroviario;
- incidente stradale.

b) Emanazione delle Ordinanze di Protezione Civile:

Pur nella già vasta casistica sopra elencata è possibile che si presentino situazioni emergenziali impreviste e imprevedibili alle quali il Sindaco, con l'assistenza degli uffici a ciò preposti, deve ovviare nel rispetto di quanto indicato dalle vigenti normative (infatti egli è autorità locale di pubblica sicurezza). Caso per caso saranno pertanto adottate specifiche ordinanze extra-ordinarie volte a risolvere il problema ed alla successiva notifica agli interessati.

c) Redazione dei Verbali di Somma Urgenza:

Durante un evento di protezione civile nel caso si verificano circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio l'Ufficio Tecnico predisponde un apposito verbale per la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di Euro 200.000 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

d) Lavori di Somma Urgenza:

In seguito alla emanazione di un verbale di somma urgenza conseguente ad un evento di protezione civile l'Ufficio deve attivarsi per la realizzazione delle opere e dei lavori necessari per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Devono pertanto essere predisposte le necessarie perizie giustificative di spesa ed avviate tutte le procedure autorizzative ed assunti gli impegni di spesa.

e) Segnalazione della Criticità:

La valutazione della rilevanza di un evento è effettuata dall'ufficio regionale sulla base delle informazioni pervenute dagli enti locali. Il Decreto Regionale n. 4772/2008 disciplina le modalità di segnalazione della criticità, monitoraggio e prima verifica dei danni. Compito dell'Ufficio Tecnico è quello di predisporre ed inviare immediatamente la SCHEDA SEGNALAZIONE DI CRITICITA' alla sala operativa provinciale. Ove la situazione sia in corso di evoluzione è avviata una procedura di monitoraggio dell'evento a cadenze regolari. La chiusura dell'attività di monitoraggio avviene attraverso l'invio di un REPORT CONCLUSIVO. Gli esiti dell'attività di verifica dovranno risultare dalla scheda RELAZIONE FINALE. Il rispetto dei termini è essenziale affinché sia consentito l'accesso al finanziamento degli interventi di somma urgenza e di quelli per il soccorso.

4. ATTIVITA' DI SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA:

a) Censimento Danni:

Con decreto del Presidente della Giunta regionale del 19 maggio 2008, n.24/R è stato emanato il nuovo Regolamento regionale che disciplina gli interventi finanziari in attuazione della L.R. 67/2003. I punti salienti del nuovo regolamento sono:

- dichiarazione locale dell'evento come presupposto per i contributi regionali;
- implementazione del contributo annuale alle Province per gli eventi di rilevanza locale;
- disciplina dei procedimenti contributivi ai privati danneggiati;
- verifica puntuale dei danni subiti dai privati da parte dei Comuni in fase di censimento danni.

b) Danni ai Privati:

Le procedure inerenti l'accesso dei privati ai contributi risultano alquanto complesse e prevedono tutta una serie di adempimenti che il Comune deve espletare affinché coloro che hanno avuto danni da una calamità siano ammessi a finanziamento. Tra questi obblighi vi sono quelli di accertamento e più precisamente:

- ricevimento e censimento delle segnalazioni dei privati;
- accertamento della causalità tra i danni e l'evento;
- tipologia del danno segnalato;
- quantificazione circa l'estensione dei danni.

Una volta accertate le condizioni per l'ammissione dell'evento ai finanziamenti regionali il Comune deve rendere pubbliche le condizioni per l'accesso dei privati ai contributi mediante appropriate forme di pubblicità.

Segue la ricezione ed il controllo delle domande presentate verificando:

- i dati dichiarati;
- la congruenza dei danni denunciati e gli interventi proposti;
- la congruenza della documentazione di spesa presentata.

Terminati i controlli sarà compito del Comune richiedere alla Regione i contributi e provvedere al trasferimento degli stessi agli aventi diritto.

**Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
11 Soccorso civile**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	11.978,97	11.978,97	11.978,97	11.978,97
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>11.978,97</b>	<b>11.978,97</b>	<b>11.978,97</b>	<b>11.978,97</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
11 Soccorso civile**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	11.978,97	11.978,97	11.978,97	11.978,97
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>11.978,97</b>	<b>11.978,97</b>	<b>11.978,97</b>	<b>11.978,97</b>

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

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Famiglie, cittadini, persone in stato di bisogno	01-01-2022		No	No

## DESCRIZIONE DELLA MISSIONE

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative

politiche.

## **PROGRAMMA 1 - INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO**

Responsabile: Dott.ssa Elena Squarcialupi

### **Motivazione e finalità delle scelte**

Il Comune di Capolona, nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia e nel settore più ampio della formazione, prosegue con la propria attività al fine di garantire alle persone e alle famiglie una rete di servizi ispirata a principi di qualità e diversificazione delle opportunità. Negli ultimi anni l'Amministrazione Comunale è riuscita a fronteggiare le domande di iscrizione al nido "Capolino Più" grazie ad opportuni lavori di ampliamento della struttura esistente, mantenendo alto il livello dei servizi per l'infanzia, sia sul piano quantitativo che qualitativo.

L'amministrazione e il funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno ad interventi a favore dell'infanzia e dei minori comprende:

- contributi a favore di famiglie con figli a carico e sostegno a famiglie monogenitoriali o con figli disabili;
- agevolazioni sulle rette per la frequenza negli asili nido;
- spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per minori e per le comunità educative per minori;
- contributi ad associazioni presenti sul territorio che operano in favore dei minori.

### **Obiettivi**

L'organizzazione dei servizi educativi è conseguente a un'evoluzione della domanda sia in termini qualitativi che quantitativi che ha portato a ridefinire in parte le strategie di intervento, da un lato mantenendo e potenziando i servizi esistenti e dall'altro allargando l'offerta con il pieno raggiungimento degli obiettivi.

L'Amministrazione si propone di:

- evadere tutte le richieste di asilo nido espresse dall'utenza;
- attivare tutti gli interventi necessari per i bambini portatori di particolari disagi;
- supportare le famiglie nella cura dei figli minori;
- rispondere alle esigenze ed ai bisogni dei quali sono portatori i bambini e le loro famiglie riorganizzando gli interventi e i servizi in base al numero

delle richieste e agli eventuali cambiamenti dei bisogni ottimizzando anche le risorse a disposizione;

- supportare le famiglie nella crescita dei figli, cercando di evitare che si verifichino situazioni di disagio conclamato e di marginalità sociale dei minori che possano rendere necessario anche l'allontanamento dalla famiglia e l'inserimento in strutture rieducative.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

### **PROGRAMMA 2 - INTERVENTI PER LA DISABILITA'**

Responsabile: Dott.ssa Elena Squarcialupi

#### **Motivazione e finalità delle scelte**

Il programma riguarda l'amministrazione e il funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno ad interventi per persone inabili, in tutto od in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende:

- contributi a favore di associazioni che operano in favore dei portatori di handicap e delle loro famiglie;
- contributi a favore di famiglie con figli disabili ;
- spese per il sostegno alla domiciliarità dei portatori di handicap e per favorire la partecipazione ad attività di socializzazione e di inclusione;
- spese per la gestione di strutture dedicate alle persone disabili;
- spese per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

#### **Obiettivi**

Gli obiettivi del programma sono legati principalmente a:

- mantenimento della continuità e consolidamento dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 24.2.2005, n. 40 s.m.i., che quelli

previsti dalla programmazione sociosanitaria zonale; attivazione e/o rafforzamento di interventi finalizzati all'integrazione scolastica dei portatori di handicap;

- attivazione e/o rafforzamento di interventi finalizzati all'integrazione dei portatori di handicap in attività sportive, di socializzazione e/o ludico-ricreative e lavorative.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

### **PROGRAMMA 3 - INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

Responsabile: Dott.ssa Elena Squarcialupi

#### **Motivazione e finalità delle scelte**

Il programma si propone di garantire l'erogazione di servizi per il sostegno ad interventi a favore delle persone anziane, autosufficienti o non autosufficienti, anche in collaborazione con l'Azienda USL Toscana Sud Est e con la collaborazione delle Associazioni del territorio.

Comprende in particolare:

- contributi a favore di associazioni che operano in favore della popolazione anziana e delle loro famiglie;
- spese assistenza domiciliare per favorire la partecipazione degli anziani ad attività di socializzazione e di inclusione;
- spese per servizio di trasporto sociale;
- spese per fornitura pasti a domicilio,
- spese per ricovero presso strutture residenziali (R.S.A.);
- spese per la partecipazione degli ultra 65 enni al pranzo della "Befana"

#### **Obiettivi**

L'obiettivo centrale del programma consiste nel proporre iniziative in grado di favorire l'aggregazione e il benessere fisico per una buona qualità della vita, cercando di evitare fenomeni di emarginazione sociale. Questo sarà possibile mantenendo in vita gli interventi e i servizi esistenti, integrandoli

sulla base di eventuali nuovi bisogni, sperimentando nuove modalità organizzative per l'assistenza agli anziani in maniera tale da aumentare il livello assistenziale e ottimizzare le risorse economiche. Gli obiettivi riguardano:

- continuità e consolidamento dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 24.2.2005, n. 40 s.m.i., che di quelli previsti sia dalla programmazione sociosanitaria zonale.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

### **PROGRAMMA 4 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE**

Responsabile: Dott.ssa Elena Squarcialupi

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale (quali persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti). Sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà di soggetti indigenti e socialmente deboli per assisterli in situazioni di difficoltà.

#### **Obiettivi**

Mettere in atto tutte le azioni e gli interventi in contrasto alla povertà e dare risposta a tutte quelle situazioni di grave disagio socio-economico dando continuità agli interventi attualmente in essere ed adeguandoli ad eventuali nuove esigenze dovute alla crisi economica. La finalità è quella di evitare che si verifichino situazioni di emarginazione e di grave degrado sociale.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

## **PROGRAMMA 5 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE**

Responsabile: Dott.ssa Elena Squarcialupi

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende:

- contributi a favore di associazioni che operano in favore delle famiglie, per interventi non ricompresi negli altri programmi
- contributi a favore di famiglie per agevolazioni scolastiche
- spese per l'organizzazione di azioni a sostegno della genitorialità.

### **Obiettivi**

- continuità e consolidamento dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 24.2.2005, n. 40 s.m.i., che di quelli previsti sia dalla programmazione sociosanitaria zonale che nel piano di azione dell'Ente.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

## **PROGRAMMA 6 – INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA**

Responsabile: Dott.ssa Elena Squarcialupi

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma comprende l'amministrazione ed il funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Si tratta di aiutare le famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese per affitto.

Comprende:

- contributi a favore di associazioni che operano in favore dell'emergenza abitativa in collaborazione con l'Amministrazione Comunale;
- spese per la gestione di strutture dedicate all'emergenza abitativa;
- interventi di carattere economico (contributi economici ad integrazione del reddito individuale o familiare per sostenere le spese di alloggio).

b) Obiettivi:

- continuità e consolidamento dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. n. 2/2019 s.m.i., che di quelli previsti sia dalla programmazione zonale, provinciale che nel piano di azione dell'Assessorato Servizi alla Persona;
- mantenimento del servizio per l'emergenza abitativa attraverso il monitoraggio del sistema di rilevazione degli sfratti esecutivi;

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

## **PROGRAMMA 7 – PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI**

Responsabile: Dott.ssa Elena Squarcialupi

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale.

Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione

### **Obiettivi**

Mantenimento dei servizi con la medesima spesa

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

## **PROGRAMMA 9 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE**

Responsabile: Arch. Cristina Frosini

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

Scopo del programma e' quello di assicurare la corretta gestione dei cimiteri comunali, curare le manutenzione degli immobili e delle aree, effettuare le esumazione e le ex tumulazioni ordinarie e straordinarie, gestire le inumazioni e le tumulazione, le lampade votive, la riduzione dei resti mortali e tutte le altre attività di prassi .

## Obiettivi

Assicurare il funzionamento dei cimiteri comunali;

Assicurare l'apertura al pubblico secondo un orario prestabilito ;

Costruire nuovi loculi e tombe per chi ne faccia richiesta ;

Assicurare le aree necessarie per le inumazioni;

Mantenere un decoro consono alla destinazione d'uso dei luoghi ;

Assicurare una buona assistenza ai frequentatori .

## Programmazione opere pubbliche e investimenti

Il piano triennale delle opere pubbliche prevede, nel 2022, la sistemazione del cimitero del capoluogo, finanziata da mutuo.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

### Entrate previste per la realizzazione della missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	38.088,45	45.105,68	23.088,45	23.088,45
Titolo 3 - Entrate extratributarie	39.000,00	39.000,00	39.000,00	39.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti	180.000,00	180.000,00		
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>	<b>257.088,45</b>	<b>264.105,68</b>	<b>62.088,45</b>	<b>62.088,45</b>
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	387.826,79	565.840,68	403.881,56	403.662,02
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>644.915,24</b>	<b>829.946,36</b>	<b>465.970,01</b>	<b>465.750,47</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	455.415,24	594.726,36	451.470,01	451.250,47
Spese in conto capitale	189.500,00	235.220,00	14.500,00	14.500,00
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	644.915,24	829.946,36	465.970,01	465.750,47

**Missione: 13 Tutela della salute**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
13	Tutela della salute	Tutela della salute	Cittadini, altre pubbliche amministrazioni	01-01-2022		No	No

**DESCRIZIONE DELLA MISSIONE:**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

**PROGRAMMA 7 - ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA**

Responsabile: Dott. Carlo Lovari

**Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni.

**Obiettivi**

Concorrere al funzionamento del canile gestito dall'Unione dei Comuni del Casentino.

**Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
13 Tutela della salute**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	8.247,36	33.100,13	8.247,36	8.247,36
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>8.247,36</b>	<b>33.100,13</b>	<b>8.247,36</b>	<b>8.247,36</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
13 Tutela della salute**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	8.247,36	33.100,13	8.247,36	8.247,36
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>8.247,36</b>	<b>33.100,13</b>	<b>8.247,36</b>	<b>8.247,36</b>

**Missione: 14 Sviluppo economico e competitività**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
14	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività	Imprese	01-01-2022		No	No

**DESCRIZIONE DELLA MISSIONE:**

La missione comprende l'amministrazione ed il funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Inoltre comprende le attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo

tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

## **PROGRAMMA 2 - COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI**

Responsabile: Dott. Carlo Lovari

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Il programma comprende l'amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali.

Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore, le spese per la formazione, la regolamentazione ed il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

L'Amministrazione è impegnata nel perseguimento della promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico.

### **Obiettivi**

Nell'ambito di tale programma si inserisce la previsione di una manifestazione strettamente legata alla valorizzazione dei prodotti tipici locali ovvero la Mostra-Mercato dedicata al tartufo marzolino casentino. Nell'ambito di tale manifestazione saranno organizzate degustazioni e seminari con la partecipazione di esperti e l'opera dei ristoratori e degli agriturismi locali, chiamati alla diffusione di ricette che ne contemplino l'uso e la trasformazione gastronomica. L'organizzazione di tale evento verrà effettuata con il coinvolgimento dell'Associazione Pro-Loco "Il Ponte".

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

## **PROGRAMMA 4 - RETI ED ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'**

Responsabile: Dott. Carlo Lovari

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Il programma comprende l'amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi. Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP). Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.

### **Obiettivi**

Nell'ambito di tale programma non sono previsti interventi.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

### **Entrate previste per la realizzazione della missione: 14 Sviluppo economico e competitività**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	9.789,36	34.664,55	9.789,36	9.789,36
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>9.789,36</b>	<b>34.664,55</b>	<b>9.789,36</b>	<b>9.789,36</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
14 Sviluppo economico e competitività**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	9.789,36	34.664,55	9.789,36	9.789,36
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	9.789,36	34.664,55	9.789,36	9.789,36

**Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
15	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Imprese	01-01-2022		No	No

**DESCRIZIONE DELLA MISSIONE:**

La missione comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento e l'erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale.

**PROGRAMMA 1 - SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE**

Responsabile: Dott. Carlo Lovari

**Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma comprende le spese per l'amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni, dei sistemi di irrigazione e drenaggio, inclusa l'erogazione di sovvenzioni, prestiti o sussidi per tali opere. Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della

produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni incolti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori.

### **Obiettivi**

Dovranno essere garantiti i medesimi servizi già forniti quali l'erogazione del contributo per il trasporto di bestiame al mattatoio di Arezzo. Relativamente al servizio di assistenza zoiatrica l'Ente con deliberazione della Giunta comunale n. 133 del 27.06.2002 ha aderito all'iniziativa della comunità montana (adesso Unione dei Comuni del Casentino), assunta nell'ambito del servizio *di assistenza veterinaria* con cui viene assicurata alle aziende zootecniche il servizio veterinario, a partire dal 01/05/2002. Il costo della gestione del servizio viene ripartito a carico dei comuni partecipanti alla stessa utilizzando appositi coefficienti di conversione che tengono conto della consistenza del bestiame presente in ciascun comune.

### **Programmazione opere pubbliche e investimenti**

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

## **PROGRAMMA 2 - CACCIA E PESCA**

Responsabile: Segretario Generale pro-tempore

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma comprende le spese per l'amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi di caccia e pesca sul territorio. Comprende le spese per la pesca e la caccia sia a fini commerciali che a fini sportivi. Comprende le spese per le attività di vigilanza e regolamentazione e di rilascio delle licenze in materia di caccia e pesca. Comprende le spese per la protezione, l'incremento e lo sfruttamento razionale della fauna selvatica e della fauna ittica. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a supporto delle attività commerciali di pesca e caccia, inclusa la costruzione e il funzionamento dei vivai.

### **Obiettivi**

Gli uffici competenti dovranno occuparsi del rilascio dei tesserini venatori.

## Programmazione opere pubbliche e investimenti

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

**Patrimonio:** I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

Le spese relative a questo programma sono allocate all'interno della missione 1 programma 7.

### Entrate previste per la realizzazione della missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	1.091,96	3.311,81	1.091,96	1.091,96
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>1.091,96</b>	<b>3.311,81</b>	<b>1.091,96</b>	<b>1.091,96</b>

### Spesa prevista per la realizzazione della missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	1.091,96	3.311,81	1.091,96	1.091,96
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>1.091,96</b>	<b>3.311,81</b>	<b>1.091,96</b>	<b>1.091,96</b>

**Missione: 20 Fondi e accantonamenti**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
17	Fondi e accantonamenti	Fondi e accantonamenti	Amministrazione	01-01-2022		No	No

**DESCRIZIONE DELLA MISSIONE:**

La missione comprende gli accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

**PROGRAMMA 1 - FONDO DI RISERVA**

Responsabile Dott.ssa Elena Squarcialupi

**Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Nella missione “Fondi e Accantonamenti”, all'interno del programma “Fondo di riserva”, gli enti locali iscrivono un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti di competenza inizialmente previste in bilancio. Il fondo è utilizzato, con deliberazioni dell'organo esecutivo da comunicare all'organo consiliare nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità, nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o nel caso in cui le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti. La metà della quota minima prevista è riservata alla copertura di eventuali spese non prevedibili, la cui mancata effettuazione potrebbe comportare danni certi all'amministrazione. Nel caso in cui l'ente si trovi in una delle situazioni previste dagli articoli 195 (utilizzo di entrate vincolate per il finanziamento di spese correnti) e 222 (anticipazione di tesoreria), il limite minimo dello 0,30 è stabilito nella misura dello 0,45 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio. Nella missione “Fondi e Accantonamenti”, all'interno del programma “Fondo di riserva”, gli enti locali iscrivono anche un fondo di riserva di cassa non inferiore allo 0,2 per cento delle spese finali, utilizzato con deliberazioni dell'organo esecutivo.

**Obiettivi:** far fronte a spese impreviste.

**PROGRAMMA 2 - FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'**

Responsabile Dott.ssa Elena Squarcialupi

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Per i crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio deve essere effettuato un accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, vincolando una quota dell'avanzo di amministrazione. A tal fine l'ente deve stanziare nel bilancio di previsione una apposita posta contabile, denominata "Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità" il cui ammontare è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento delle riscossioni degli ultimi cinque esercizi precedenti (la media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata).

L'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità non è oggetto di impegno, pertanto genera un'economia di bilancio che confluisce nel risultato di amministrazione come quota accantonata.

Relativamente al calcolo del fondo crediti di dubbia esigibilità lo stesso è stato eseguito prendendo a riferimento il quinquennio 2016/2020 e relativamente alle riscossioni sono state prese in considerazione le riscossioni in conto competenza sommate all'incasso in conto residui nell'anno successivo. La media utilizzata, come da norma di legge, è solo quella semplice.

**Obiettivi:** mettere al riparo l'ente da passività potenziali.

### **PROGRAMMA 3 - ALTRI FONDI**

Responsabile Dott.ssa Elena Squarcialupi

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

E' data facoltà agli enti locali di stanziare nella missione "Fondi e accantonamenti", all'interno del programma "Altri fondi", ulteriori accantonamenti riguardanti passività potenziali, sui quali non è possibile impegnare e pagare. A fine esercizio, le relative economie di bilancio confluiscono nella quota accantonata del risultato di amministrazione, utilizzabili ai sensi di quanto previsto dall'art. 187, comma 3. Quando si accerta che la spesa potenziale non può più verificarsi, la corrispondente quota del risultato di amministrazione è liberata dal vincolo.

**Obiettivi:** mettere al riparo l'ente da passività potenziali.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
20 Fondi e accantonamenti**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	387.405,58	30.000,00	400.604,07	402.609,80
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>387.405,58</b>	<b>30.000,00</b>	<b>400.604,07</b>	<b>402.609,80</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
20 Fondi e accantonamenti**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	387.405,58	30.000,00	400.604,07	402.609,80
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>387.405,58</b>	<b>30.000,00</b>	<b>400.604,07</b>	<b>402.609,80</b>

**Missione: 50 Debito pubblico**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
18	Debito pubblico	Debito pubblico	Amministrazione	01-01-2022		No	No

**DESCRIZIONE DELLA MISSIONE:**

Tale missione comprende le spese per il pagamento delle quote interessi e delle quote capitali dei mutui e prestiti assunti dall'Ente e relative spese accessorie.

**Obiettivi:**

Puntuale gestione del debito residuo, evitare nuovo indebitamento.

### **PROGRAMMA 1 - QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI**

Responsabile: Dott.ssa Elena Squarcialupi

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma comprende le spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'Ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

**Obiettivi:** corretta gestione del debito

### **PROGRAMMA 2 - QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI**

Responsabile: Dott.ssa Elena Squarcialupi

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma comprende le spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere.

**Obiettivi:** corretta gestione del debito

#### **Entrate previste per la realizzazione della missione: 50 Debito pubblico**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	151.716,24	151.716,24	128.397,03	88.487,97
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>151.716,24</b>	<b>151.716,24</b>	<b>128.397,03</b>	<b>88.487,97</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
50 Debito pubblico**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti				
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese	151.716,24	151.716,24	128.397,03	88.487,97
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>151.716,24</b>	<b>151.716,24</b>	<b>128.397,03</b>	<b>88.487,97</b>

**Missione: 60 Anticipazioni finanziarie**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
19	Anticipazioni finanziarie	Anticipazioni finanziarie	Amministrazione	01-01-2022		No	No

**Descrizione della missione:**

Si tratta di spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per far fronte fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse anche le spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa. Ai sensi dell'articolo 222 del D.Lgs. 267/2000 il tesoriere, su richiesta dell'ente, corredata dalla deliberazione della Giunta, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:  
60 Anticipazioni finanziarie**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:  
60 Anticipazioni finanziarie**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti				
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>

**Missione: 99 Servizi per conto terzi**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
20	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi	Amministrazione, cittadini, imprese, altre PP.AA.	01-01-2022		No	No

**PROGRAMMA 1 - SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO**

**Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Gestione delle entrate e delle spese relative ai servizi per conto terzi e le partite di giro secondo il principio contabile 7 applicato alla contabilità finanziaria. Rientrano nella fattispecie da iscrivere in tale missione le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti, in assenza di qualsiasi discrezionalità e autonomia decisionale da parte dell'Ente, quali quelle effettuate come sostituto di imposta.

La necessità di garantire e verificare l'equivalenza tra gli accertamenti e gli impegni riguardanti le partite di giro o le operazioni per conto terzi, attraverso l'accertamento di entrate cui deve corrispondere, necessariamente, l'impegno di spese correlate (e viceversa) richiede che, in deroga al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive che danno luogo a entrate e spese riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi, sono registrate e imputate all'esercizio in cui l'obbligazione è perfezionata e non all'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile.

**Obiettivi:**

Gestione delle partite di giro e dei servizi per conto terzi con particolare attenzione alle indicazioni della Corte dei Conti in ordine all'utilizzo strettamente limitato alle fattispecie previste.

### Programmazione opere pubbliche e investimenti

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

**Personale:** Le risorse umane da impiegare sono quelle che, nella dotazione organica, sono associate alle attività ricomprese nel programma.

### Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio comunale.

#### Entrate previste per la realizzazione della missione: 99 Servizi per conto terzi

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE</b>				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	2.343.662,52	2.473.667,10	2.343.662,52	2.343.662,52
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE</b>	<b>2.343.662,52</b>	<b>2.473.667,10</b>	<b>2.343.662,52</b>	<b>2.343.662,52</b>

#### Spesa prevista per la realizzazione della missione: 99 Servizi per conto terzi

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti				
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese	2.343.662,52	2.473.667,10	2.343.662,52	2.343.662,52
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>2.343.662,52</b>	<b>2.473.667,10</b>	<b>2.343.662,52</b>	<b>2.343.662,52</b>

# SEZIONE OPERATIVA

## 10. LA SEZIONE OPERATIVA

La Sezione Operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Nella costruzione, formulazione e approvazione dei programmi si svolge l'attività di definizione delle scelte "politiche" che è propria del massimo organo elettivo preposto all'indirizzo e al controllo. Si devono esprimere con chiarezza le decisioni politiche che caratterizzano l'ente e l'impatto economico, finanziario e sociale che avranno.

Nelle pagine successive viene riportata la ripartizione dei programmi/progetti e degli interventi suddivisi per missione di Bilancio, in particolare:

- la colonna "AMBITO STRATEGICO" indica il progetto strategico (durata triennale/quinquennale);
- la colonna "AMBITO OPERATIVO" indica l'intervento (azione annuale/triennale).

Per completare il sistema informativo, nella Sezione Operativa si comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio. La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione Operativa del DUP. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

# **SEZIONE OPERATIVA**

## **Parte nr. 1**

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 1 Organi istituzionali**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		59.094,00	200.000,00	200.000,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>		<b>59.094,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	61.822,30	41.044,13	114.322,30	64.322,30
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>61.822,30</b>	<b>100.138,13</b>	<b>314.322,30</b>	<b>264.322,30</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	48.521,04	Previsione di competenza	59.380,40	61.822,30	64.322,30	64.322,30
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	102.702,74	100.138,13		
2	Spese in conto capitale	6.000,00	Previsione di competenza	6.000,00		250.000,00	200.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	20.999,90			
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>54.521,04</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>65.380,40</b>	<b>61.822,30</b>	<b>314.322,30</b>	<b>264.322,30</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>123.702,64</b>	<b>100.138,13</b>		

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 2 Segreteria generale**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	90.468,00	90.168,00	90.968,00	90.968,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>90.468,00</b>	<b>90.168,00</b>	<b>90.968,00</b>	<b>90.968,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	6.621,41	Previsione di competenza	81.701,01	90.468,00	90.968,00	90.968,00
			di cui già impegnate		1.092,00	1.092,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	102.906,42	90.168,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>6.621,41</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>81.701,01</b>	<b>90.468,00</b>	<b>90.968,00</b>	<b>90.968,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>1.092,00</b>	<b>1.092,00</b>	
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>102.906,42</b>	<b>90.168,00</b>		

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie		1.759,54		
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>		<b>1.759,54</b>		
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	153.429,44	148.245,78	138.429,44	139.429,44
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>153.429,44</b>	<b>150.005,32</b>	<b>138.429,44</b>	<b>139.429,44</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	20.542,62	Previsione di competenza	159.556,17	153.429,44	138.429,44	139.429,44
			di cui già impegnate		5.099,60		
			di cui fondo pluriennale vincolato		3.424,12	3.424,12	3.424,12
			Previsione di cassa	176.177,94	150.005,32		
3	Spese per incremento attività finanziarie		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>20.542,62</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>159.556,17</b>	<b>153.429,44</b>	<b>138.429,44</b>	<b>139.429,44</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>5.099,60</b>		
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>		<b>3.424,12</b>	<b>3.424,12</b>	<b>3.424,12</b>
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>176.177,94</b>	<b>150.005,32</b>		

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	148.014,30	118.014,30	118.514,30	119.514,30
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>148.014,30</b>	<b>118.014,30</b>	<b>118.514,30</b>	<b>119.514,30</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	24.456,41	Previsione di competenza	206.062,03	148.014,30	118.514,30	119.514,30
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	288.183,88	118.014,30		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>24.456,41</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>206.062,03</b>	<b>148.014,30</b>	<b>118.514,30</b>	<b>119.514,30</b>
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	288.183,88	118.014,30		

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	8.410,00	9.662,00	8.410,00	8.410,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>8.410,00</b>	<b>9.662,00</b>	<b>8.410,00</b>	<b>8.410,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	5.006,32	Previsione di competenza	7.960,33	8.410,00	8.410,00	8.410,00
			di cui già impegnate		1.900,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	12.581,89	9.662,00		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>5.006,32</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>7.960,33</b>	<b>8.410,00</b>	<b>8.410,00</b>	<b>8.410,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>1.900,00</b>		
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>12.581,89</b>	<b>9.662,00</b>		

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 6 Ufficio tecnico**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Ufficio tecnico	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	163.093,53	216.219,03	167.093,53	167.093,53
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>163.093,53</b>	<b>216.219,03</b>	<b>167.093,53</b>	<b>167.093,53</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	308.397,84	Previsione di competenza	479.743,85	163.093,53	167.093,53	167.093,53
			di cui già impegnate		6.384,25		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	533.160,45	216.219,03		
2	Spese in conto capitale	25.132,00	Previsione di competenza	30.704,80			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	59.835,78			
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>333.529,84</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>510.448,65</b>	<b>163.093,53</b>	<b>167.093,53</b>	<b>167.093,53</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>6.384,25</b>		
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>592.996,23</b>	<b>216.219,03</b>		

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	133.785,42	133.785,42	133.785,42	133.785,42
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>133.785,42</b>	<b>133.785,42</b>	<b>133.785,42</b>	<b>133.785,42</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	4.958,65	Previsione di competenza	126.908,70	133.785,42	133.785,42	133.785,42
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	131.422,01	133.785,42		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>4.958,65</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>126.908,70</b>	<b>133.785,42</b>	<b>133.785,42</b>	<b>133.785,42</b>
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	131.422,01	133.785,42		

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 8 Statistica e sistemi informativi**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Statistica e sistemi informativi	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	57.200,00	57.200,00	58.200,00	58.200,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>57.200,00</b>	<b>57.200,00</b>	<b>58.200,00</b>	<b>58.200,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	21.104,97	Previsione di competenza	53.200,00	57.200,00	58.200,00	58.200,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	71.963,83	57.200,00		
2	Spese in conto capitale	14.300,00	Previsione di competenza	18.000,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	33.300,00			
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>35.404,97</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>71.200,00</b>	<b>57.200,00</b>	<b>58.200,00</b>	<b>58.200,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>105.263,83</b>	<b>57.200,00</b>		

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma: 10 Risorse umane**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Risorse umane	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>				

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021	Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 11 Altri servizi generali**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Altri servizi generali	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	<b>129.360,00</b>	<b>144.360,00</b>	<b>131.860,00</b>	<b>134.860,00</b>
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>149.360,00</b>	<b>164.360,00</b>	<b>151.860,00</b>	<b>154.860,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021	Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	75.765,72	Previsione di competenza	223.066,16	144.360,00	146.860,00
			di cui già impegnate		38.049,03	6.400,00
			di cui fondo pluriennale vincolato			
			Previsione di cassa	263.264,52	159.360,00	
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza	7.000,00	5.000,00	5.000,00
			di cui già impegnate			
			di cui fondo pluriennale vincolato			
			Previsione di cassa	7.000,00	5.000,00	
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>75.765,72</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>230.066,16</b>	<b>149.360,00</b>	<b>151.860,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>38.049,03</b>	<b>6.400,00</b>
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>			
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>270.264,52</b>	<b>164.360,00</b>	

**Missione: 2 Giustizia**  
**Programma: 1 Uffici giudiziari**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
2	Giustizia	Giustizia	Uffici giudiziari	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>				

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza	37.831,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	37.831,00			
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>Previsione di competenza</b>	<b>37.831,00</b>			
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>37.831,00</b>			

**Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza**

**Programma: 1 Polizia locale e amministrativa**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	6.367,00	6.367,00	6.367,00	6.367,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>6.367,00</b>	<b>6.367,00</b>	<b>6.367,00</b>	<b>6.367,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	157.169,51	152.905,58	158.442,95	158.442,95
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>163.536,51</b>	<b>159.272,58</b>	<b>164.809,95</b>	<b>164.809,95</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	21.928,68	Previsione di competenza	186.624,78	163.536,51	164.809,95	164.809,95
			di cui già impegnate		1.759,62	879,62	
			di cui fondo pluriennale vincolato		4.269,54	4.269,54	4.269,54
			Previsione di cassa	205.589,05	159.272,58		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>21.928,68</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>186.624,78</b>	<b>163.536,51</b>	<b>164.809,95</b>	<b>164.809,95</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>1.759,62</b>	<b>879,62</b>	
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>		<b>4.269,54</b>	<b>4.269,54</b>	<b>4.269,54</b>
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>205.589,05</b>	<b>159.272,58</b>		

**Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza**  
**Programma: 2 Sistema integrato di sicurezza urbana**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza	Sistema integrato di sicurezza urbana	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>				

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>Previsione di competenza</b>				
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>				

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

**Programma: 1 Istruzione prescolastica**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	281.591,42	281.591,42	32.275,70	32.948,38
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>281.591,42</b>	<b>281.591,42</b>	<b>32.275,70</b>	<b>32.948,38</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	4.907,53	Previsione di competenza	24.145,96	21.591,42	22.275,70	22.948,38
			di cui già impegnate		450,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	28.516,45	21.591,42		
2	Spese in conto capitale	0,01	Previsione di competenza	17.200,00	260.000,00	10.000,00	10.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	32.172,03	260.000,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>4.907,54</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>41.345,96</b>	<b>281.591,42</b>	<b>32.275,70</b>	<b>32.948,38</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>450,00</b>		
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>60.688,48</b>	<b>281.591,42</b>		

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

**Programma: 2 Altri ordini di istruzione**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Altri ordini di istruzione	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie		147.931,84		
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	3.172.472,50	3.866.001,57		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>3.177.472,50</b>	<b>4.018.933,41</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	183.370,59	-658.090,32	193.271,60	193.911,87
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>3.360.843,09</b>	<b>3.360.843,09</b>	<b>198.271,60</b>	<b>198.911,87</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	54.548,39	Previsione di competenza	214.069,30	167.870,59	177.771,60	178.411,87
			di cui già impegnate		5.500,00	3.300,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	268.512,84	167.870,59		
2	Spese in conto capitale	2.793.574,34	Previsione di competenza	4.234.592,79	3.192.972,50	20.500,00	20.500,00
			di cui già impegnate		1.272.472,50		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	4.296.912,03	3.192.972,50		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>2.848.122,73</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>4.448.662,09</b>	<b>3.360.843,09</b>	<b>198.271,60</b>	<b>198.911,87</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>1.277.972,50</b>	<b>3.300,00</b>	
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>4.565.424,87</b>	<b>3.360.843,09</b>		

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

**Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Servizi ausiliari all'istruzione	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	5.022,23	5.022,23	5.022,23	5.022,23
Titolo 3 - Entrate extratributarie	33.000,00	62.730,56	33.000,00	33.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>38.022,23</b>	<b>67.752,79</b>	<b>38.022,23</b>	<b>38.022,23</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	180.483,91	154.221,35	179.982,06	179.982,06
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>218.506,14</b>	<b>221.974,14</b>	<b>218.004,29</b>	<b>218.004,29</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	45.236,54	Previsione di competenza	230.935,98	218.506,14	218.004,29	218.004,29
			di cui già impegnate		104.414,39	8.800,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	267.642,39	221.974,14		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>45.236,54</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>230.935,98</b>	<b>218.506,14</b>	<b>218.004,29</b>	<b>218.004,29</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>104.414,39</b>	<b>8.800,00</b>	
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>267.642,39</b>	<b>221.974,14</b>		

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

**Programma: 7 Diritto allo studio**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Diritto allo studio	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>13.200,00</b>	<b>13.200,00</b>	<b>13.200,00</b>	<b>13.200,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>13.200,00</b>	<b>13.200,00</b>	<b>13.200,00</b>	<b>13.200,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	0,17	Previsione di competenza	15.010,44	13.200,00	13.200,00	13.200,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	17.887,60	13.200,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>0,17</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>15.010,44</b>	<b>13.200,00</b>	<b>13.200,00</b>	<b>13.200,00</b>
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	17.887,60	13.200,00		

**Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**  
**Programma: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>				

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
2	Spese in conto capitale	27.677,98	Previsione di competenza	104.450,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	104.450,00			
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>27.677,98</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>104.450,00</b>			
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>84.450,00</b>			

**Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**  
**Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	12.440,00	12.440,00	12.440,00	12.440,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>16.440,00</b>	<b>16.440,00</b>	<b>16.440,00</b>	<b>16.440,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	<b>-840,00</b>	<b>-840,00</b>	<b>-840,00</b>	<b>-840,00</b>
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	11.305,48	Previsione di competenza	26.368,66	15.600,00	15.600,00	15.600,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	35.395,46	15.600,00		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>11.305,48</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>26.368,66</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>35.395,46</b>	<b>15.600,00</b>		

**Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

**Programma: 1 Sport e tempo libero**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	164.518,05	289.134,66	113.845,93	163.145,35
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>164.518,05</b>	<b>289.134,66</b>	<b>113.845,93</b>	<b>163.145,35</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	139.616,61	Previsione di competenza	28.312,83	14.518,05	13.845,93	13.145,35
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	152.929,44	139.134,66		
2	Spese in conto capitale	48.895,97	Previsione di competenza	50.000,00	150.000,00	100.000,00	150.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	98.895,97	150.000,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>188.512,58</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>78.312,83</b>	<b>164.518,05</b>	<b>113.845,93</b>	<b>163.145,35</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>251.825,41</b>	<b>289.134,66</b>		

**Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

**Programma: 2 Giovani**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>				

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>Previsione di competenza</b>				
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>				

**Missione: 7 Turismo****Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
7	Turismo	Turismo	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	1.250,00	Previsione di competenza	3.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	3.000,00	8.000,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>1.250,00</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>3.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	3.000,00	8.000,00		

**Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa****Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		56.000,00		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>		<b>56.000,00</b>		
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	259.493,37	200.497,27	79.403,90	79.264,88
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>259.493,37</b>	<b>256.497,27</b>	<b>79.403,90</b>	<b>79.264,88</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1 Spese correnti	2.205,57	Previsione di competenza	70.372,54	69.493,37	69.403,90	69.311,76
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato		2.996,10	2.996,10	2.996,10
		Previsione di cassa	70.163,25	66.497,27		
2 Spese in conto capitale	8.122,59	Previsione di competenza	200.000,00	10.000,00	10.000,00	9.953,12
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa	369.021,92	10.000,00		
3 Spese per incremento attività finanziarie		Previsione di competenza	373.328,77	180.000,00		
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa	373.328,77	180.000,00		
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>10.328,16</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>643.701,31</b>	<b>259.493,37</b>	<b>79.403,90</b>	<b>79.264,88</b>
		<b>di cui già impegnate</b>				
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>		<b>2.996,10</b>	<b>2.996,10</b>	<b>2.996,10</b>
		<b>Previsione di cassa</b>	<b>812.513,94</b>	<b>256.497,27</b>		

**Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

**Programma: 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	350,00	350,00	350,00	350,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>350,00</b>	<b>350,00</b>	<b>350,00</b>	<b>350,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021	Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	172,32	172,32	350,00	350,00	350,00
			344,64	350,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>172,32</b>	<b>172,32</b>	<b>350,00</b>	<b>350,00</b>	<b>350,00</b>
			344,64	350,00		

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	31.666,34	31.666,34	32.822,72	41.577,71
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>31.666,34</b>	<b>31.666,34</b>	<b>32.822,72</b>	<b>41.577,71</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	2.376,87	Previsione di competenza	28.007,55	25.666,34	26.822,72	35.577,71
			di cui già impegnate		775,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	30.086,08	25.666,34		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	6.000,00	6.000,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>2.376,87</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>34.007,55</b>	<b>31.666,34</b>	<b>32.822,72</b>	<b>41.577,71</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>775,00</b>		
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>36.086,08</b>	<b>31.666,34</b>		

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**Programma: 3 Rifiuti**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rifiuti	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria		29.394,46		
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>		<b>29.394,46</b>		
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	909.802,65	893.092,51	909.802,65	909.802,65
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>909.802,65</b>	<b>922.486,97</b>	<b>909.802,65</b>	<b>909.802,65</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	350.417,83	Previsione di competenza	946.654,65	909.802,65	909.802,65	909.802,65
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.105.267,23	922.486,97		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>350.417,83</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>946.654,65</b>	<b>909.802,65</b>	<b>909.802,65</b>	<b>909.802,65</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>1.105.267,23</b>	<b>922.486,97</b>		

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**Programma: 4 Servizio idrico integrato**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Servizio idrico integrato	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	50,00	50,00	50,00	50,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>50,00</b>	<b>50,00</b>	<b>50,00</b>	<b>50,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	11.950,00	34.950,00	11.950,00	11.950,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>12.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1 Spese correnti	4.683,63	Previsione di competenza	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa	15.529,48	12.000,00		
2 Spese in conto capitale	23.000,00	Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa	23.000,00	23.000,00		
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>27.683,63</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>
		<b>di cui già impegnate</b>				
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
		<b>Previsione di cassa</b>	<b>38.529,48</b>	<b>35.000,00</b>		

**Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

**Programma: 2 Trasporto pubblico locale**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto pubblico locale	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	49.000,00	49.000,00	49.000,00	49.000,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>49.000,00</b>	<b>49.000,00</b>	<b>49.000,00</b>	<b>49.000,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	21.782,30	Previsione di competenza	45.247,37	49.000,00	49.000,00	49.000,00
			di cui già impegnate		30.329,59	18.197,75	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	55.809,33	49.000,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>21.782,30</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>45.247,37</b>	<b>49.000,00</b>	<b>49.000,00</b>	<b>49.000,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>30.329,59</b>	<b>18.197,75</b>	
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>55.809,33</b>	<b>49.000,00</b>		

**Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità**  
**Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità ed infrastrutture stradali	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	120.000,00	120.000,00	100.000,00	
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	478.041,43	478.041,43	445.629,15	519.523,68
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>598.041,43</b>	<b>598.041,43</b>	<b>545.629,15</b>	<b>519.523,68</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	54.739,72	Previsione di competenza	279.108,41	248.041,43	255.629,15	255.323,68
			di cui già impegnate		3.300,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	308.895,40	248.041,43		
2	Spese in conto capitale	342.215,92	Previsione di competenza	596.017,00	350.000,00	290.000,00	264.200,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	685.994,40	350.000,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>396.955,64</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>875.125,41</b>	<b>598.041,43</b>	<b>545.629,15</b>	<b>519.523,68</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>3.300,00</b>		
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>964.889,80</b>	<b>598.041,43</b>		

**Missione: 11 Soccorso civile**

**Programma: 1 Sistema di protezione civile**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
11	Soccorso civile	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	11.978,97	11.978,97	11.978,97	11.978,97
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>11.978,97</b>	<b>11.978,97</b>	<b>11.978,97</b>	<b>11.978,97</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	16.570,36	Previsione di competenza	10.978,97	11.978,97	11.978,97	11.978,97
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	38.222,68	11.978,97		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>16.570,36</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>10.978,97</b>	<b>11.978,97</b>	<b>11.978,97</b>	<b>11.978,97</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>38.222,68</b>	<b>11.978,97</b>		

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

**Programma: 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	15.000,00	22.017,23		
Titolo 3 - Entrate extratributarie	39.000,00	39.000,00	39.000,00	39.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>54.000,00</b>	<b>61.017,23</b>	<b>39.000,00</b>	<b>39.000,00</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	106.000,00	98.982,77	106.000,00	106.000,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>160.000,00</b>	<b>160.000,00</b>	<b>145.000,00</b>	<b>145.000,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	101.954,76	Previsione di competenza	175.111,11	160.000,00	145.000,00	145.000,00
			di cui già impegnate		132.582,45	132.582,45	84.370,65
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	195.405,60	160.000,00		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza	4.500,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	4.500,00			
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>101.954,76</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>179.611,11</b>	<b>160.000,00</b>	<b>145.000,00</b>	<b>145.000,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>		<b>132.582,45</b>	<b>132.582,45</b>	<b>84.370,65</b>
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>199.905,60</b>	<b>160.000,00</b>		

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

**Programma: 2 Interventi per la disabilità**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per la disabilità	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	16.000,00	201.031,12	16.000,00	16.000,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>16.000,00</b>	<b>201.031,12</b>	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	139.311,12	Previsione di competenza	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	139.311,12	155.311,12		
2	Spese in conto capitale	51.720,00	Previsione di competenza	6.000,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	51.720,00	45.720,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>191.031,12</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>22.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	191.031,12	201.031,12		

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

**Programma: 3 Interventi per gli anziani**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per gli anziani	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>				

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
2	Spese in conto capitale	98.645,64	Previsione di competenza	99.900,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	99.900,00			
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>98.645,64</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>99.900,00</b>			
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>99.900,00</b>			

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma: 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	629,72	629,72	629,72	629,72
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>629,72</b>	<b>629,72</b>	<b>629,72</b>	<b>629,72</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	<b>870,28</b>	<b>870,28</b>	<b>870,28</b>	<b>870,28</b>
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
2	Spese in conto capitale	2.708,12	Previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	4.208,12	1.500,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>2.708,12</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>4.208,12</b>	<b>1.500,00</b>		

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma: 5 Interventi per le famiglie**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per le famiglie	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	22.458,73	22.458,73	22.458,73	22.458,73
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>22.458,73</b>	<b>22.458,73</b>	<b>22.458,73</b>	<b>22.458,73</b>
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	<b>3.451,27</b>	<b>3.451,27</b>	<b>3.451,27</b>	<b>3.451,27</b>
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>25.910,00</b>	<b>25.910,00</b>	<b>25.910,00</b>	<b>25.910,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	35.284,66	Previsione di competenza	39.487,86	25.910,00	25.910,00	25.910,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	82.188,81	25.910,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>35.284,66</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>39.487,86</b>	<b>25.910,00</b>	<b>25.910,00</b>	<b>25.910,00</b>
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	82.188,81	25.910,00		

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma: 6 Interventi per il diritto alla casa**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per il diritto alla casa	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	2.160,00	Previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	6.732,52	2.500,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>2.160,00</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	6.732,52	2.500,00		

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma: 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	242.370,00	242.370,00	252.370,00	252.370,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>242.370,00</b>	<b>242.370,00</b>	<b>252.370,00</b>	<b>252.370,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	156.998,82	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	288.284,55	242.370,00	252.370,00	252.370,00
			Previsione di cassa	362.603,73	242.370,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>156.998,82</b>	<b>Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>288.284,55</b>	<b>242.370,00</b>	<b>252.370,00</b>	<b>252.370,00</b>
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>362.603,73</b>	<b>242.370,00</b>		

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

**Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Servizio necroscopico e cimiteriale	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti	180.000,00	180.000,00		
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>	<b>180.000,00</b>	<b>180.000,00</b>		
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	16.635,24	16.635,24	22.690,01	22.470,47
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>196.635,24</b>	<b>196.635,24</b>	<b>22.690,01</b>	<b>22.470,47</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	1.124,21	Previsione di competenza	19.554,16	8.635,24	9.690,01	9.470,47
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	20.473,57	8.635,24		
2	Spese in conto capitale	10.899,38	Previsione di competenza	225.000,00	188.000,00	13.000,00	13.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	225.000,00	188.000,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>12.023,59</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>244.554,16</b>	<b>196.635,24</b>	<b>22.690,01</b>	<b>22.470,47</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>245.473,57</b>	<b>196.635,24</b>		

**Missione: 13 Tutela della salute**

**Programma: 7 Ulteriori spese in materia sanitaria**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
13	Tutela della salute	Tutela della salute	Ulteriori spese in materia sanitaria	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	8.247,36	33.100,13	8.247,36	8.247,36
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>8.247,36</b>	<b>33.100,13</b>	<b>8.247,36</b>	<b>8.247,36</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	24.852,77	Previsione di competenza	8.247,36	8.247,36	8.247,36	8.247,36
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	33.100,13	33.100,13		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>24.852,77</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>8.247,36</b>	<b>8.247,36</b>	<b>8.247,36</b>	<b>8.247,36</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>33.100,13</b>	<b>33.100,13</b>		

**Missione: 14 Sviluppo economico e competitività**  
**Programma: 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
14	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	1.543,40	1.543,40	1.543,40	1.543,40
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>1.543,40</b>	<b>1.543,40</b>	<b>1.543,40</b>	<b>1.543,40</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza	643,40	1.543,40	1.543,40	1.543,40
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	643,40	1.543,40		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>Previsione di competenza</b>	<b>643,40</b>	<b>1.543,40</b>	<b>1.543,40</b>	<b>1.543,40</b>
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	643,40	1.543,40		

**Missione: 14 Sviluppo economico e competitività**  
**Programma: 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
14	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività	Reti e altri servizi di pubblica utilità	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	8.245,96	33.121,15	8.245,96	8.245,96
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>8.245,96</b>	<b>33.121,15</b>	<b>8.245,96</b>	<b>8.245,96</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	25.025,19	Previsione di competenza	8.245,96	8.245,96	8.245,96	8.245,96
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	40.896,05	33.121,15		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>25.025,19</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>8.245,96</b>	<b>8.245,96</b>	<b>8.245,96</b>	<b>8.245,96</b>
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	40.896,05	33.121,15		

**Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**  
**Programma: 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
15	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	1.091,96	3.311,81	1.091,96	1.091,96
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>1.091,96</b>	<b>3.311,81</b>	<b>1.091,96</b>	<b>1.091,96</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	2.645,85	Previsione di competenza	1.091,96	1.091,96	1.091,96	1.091,96
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	4.900,18	3.311,81		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>2.645,85</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>1.091,96</b>	<b>1.091,96</b>	<b>1.091,96</b>	<b>1.091,96</b>
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	4.900,18	3.311,81		

**Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**  
**Programma: 2 Caccia e pesca**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
15	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Caccia e pesca	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>				

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021	Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

**Missione: 20 Fondi e accantonamenti**  
**Programma: 1 Fondo di riserva**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
17	Fondi e accantonamenti	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	22.280,73	30.000,00	35.479,22	37.484,95
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>22.280,73</b>	<b>30.000,00</b>	<b>35.479,22</b>	<b>37.484,95</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza	37.176,70	22.280,73	35.479,22	37.484,95
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	20.000,00	30.000,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>Previsione di competenza</b>	<b>37.176,70</b>	<b>22.280,73</b>	<b>35.479,22</b>	<b>37.484,95</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>20.000,00</b>	<b>30.000,00</b>		

**Missione: 20 Fondi e accantonamenti**

**Programma: 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
17	Fondi e accantonamenti	Fondi e accantonamenti	Fondo crediti di dubbia esigibilità	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	333.680,35		333.680,35	333.680,35
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>333.680,35</b>		<b>333.680,35</b>	<b>333.680,35</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza	316.691,46	333.680,35	333.680,35	333.680,35
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>Previsione di competenza</b>	<b>316.691,46</b>	<b>333.680,35</b>	<b>333.680,35</b>	<b>333.680,35</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>				

**Missione: 20 Fondi e accantonamenti**

**Programma: 3 Altri fondi**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
17	Fondi e accantonamenti	Fondi e accantonamenti	Altri fondi	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	31.444,50		31.444,50	31.444,50
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>31.444,50</b>		<b>31.444,50</b>	<b>31.444,50</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza	37.444,50	31.444,50	31.444,50	31.444,50
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>Previsione di competenza</b>	<b>37.444,50</b>	<b>31.444,50</b>	<b>31.444,50</b>	<b>31.444,50</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>				

**Missione: 50 Debito pubblico**  
**Programma: 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
18	Debito pubblico	Debito pubblico	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>				
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>				

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021	Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

**Missione: 50 Debito pubblico**  
**Programma: 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
18	Debito pubblico	Debito pubblico	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	151.716,24	151.716,24	128.397,03	88.487,97
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>151.716,24</b>	<b>151.716,24</b>	<b>128.397,03</b>	<b>88.487,97</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
4	Rimborso Prestiti		Previsione di competenza	131.427,36	151.716,24	128.397,03	88.487,97
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	131.427,36	151.716,24		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>Previsione di competenza</b>	<b>131.427,36</b>	<b>151.716,24</b>	<b>128.397,03</b>	<b>88.487,97</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>131.427,36</b>	<b>151.716,24</b>		

**Missione: 60 Anticipazioni finanziarie**  
**Programma: 1 Restituzione anticipazione di tesoreria**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
19	Anticipazioni finanziarie	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazione di tesoreria	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere		Previsione di competenza	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	3.000.000,00	3.000.000,00		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>Previsione di competenza</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	3.000.000,00	3.000.000,00		

**Missione: 99 Servizi per conto terzi**

**Programma: 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
20	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	01-01-2022		No		

**Entrate previste per la realizzazione del programma**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
<b>TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA</b>				
<b>Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)</b>	2.343.662,52	2.473.667,10	2.343.662,52	2.343.662,52
<b>TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA</b>	<b>2.343.662,52</b>	<b>2.473.667,10</b>	<b>2.343.662,52</b>	<b>2.343.662,52</b>

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
7	Uscite per conto terzi e partite di giro	137.473,91	Previsione di competenza	2.843.662,52	2.343.662,52	2.343.662,52	2.343.662,52
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	3.042.992,16	2.473.667,10		
9	Entrate per conto terzi e partite di giro		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>137.473,91</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>2.843.662,52</b>	<b>2.343.662,52</b>	<b>2.343.662,52</b>	<b>2.343.662,52</b>
			<b>di cui già impegnate</b>				
			<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>				
			<b>Previsione di cassa</b>	<b>3.042.992,16</b>	<b>2.473.667,10</b>		

# **SEZIONE STRATEGICA**

## **Seconda parte**

### **10 – Gli investimenti**

**ALLEGATO I – SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAPOLONA  
INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE**

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma <sup>(1)</sup>
						Tabella E.1				Tabella E.2	Codice AUSA	denominazione	
L0019129051920190000		Realizzazione della nuova scuola media consortile Garibaldi	Arch. Cristina Frosini	1.272.472,50	1.272.472,50	MIS	1	NO	NO				
00191290519202100003		Manutenzione straordinaria strade comunali	Arch. Cristina Frosini	200.000,00	450.000,00	MIS	2	NO	NO				
00191290519202100006		Realizzazione della nuova scuola elementare Tortelli	Arch. Cristina Frosini	1.900.000,00	1.900.000,00	CPA	2	NO	NO				
00191290519202100007		Ampliamento dei cimiteri comunali	Arch. Cristina Frosini	180.000,00	180.000,00	MIS	1	NO	NO				
00191290519202100008		Sistemazione impianti di illuminazione pubblica	Arch. Cristina Frosini	120.000,00	220.000,00	CPA	2	NO	NO				
00191290519202100010		Adeguamento statico scuola materna Cipi	Arch. Cristina Frosini	250.000,00	250.000,00	CPA	2	NO	NO				
00191290519202100011		Manutenzione straordinaria impianti sportivi	Arch. Cristina Frosini	150.000,00	400.000,00	CPA	3	NO	NO				

**Note**

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

**Tabella E.1**

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

**Tabella E.2**

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

**ALLEGATO I – SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAPOLONA  
ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI**

Art. 21, comma 5 e art. 191 del D.Lgs. 50/2016

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 comma 1 art. 191	Immobili disponibili ex articolo 21 comma 5	Già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L. 214/2011	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore stimato							
				Reg	Prov	Com						2022	2023	2024	Totale				
								Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4					0,00	0,00	0,00	0,00

**Note**

(1) Codice obbligatorio: numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + lettera "I" ad identificare l'oggetto immobile e distinguerlo dall'intervento di cui al codice CUI + progressivo di 5 cifre  
(2) Riportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione  
(3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP

**Tabella C.1**

1. no  
2. parziale  
3. totale

**Tabella C.2**

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

**Tabella C.3**

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

**Tabella C.4**

1. cessione della titolarità dell'opera ed altro ente pubblico  
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica  
3. vendita al mercato privato

## 11 – Servizi e forniture

L'articolo 21 del D.Lgs. 50/2016 “Codice dei contratti pubblici” in vigore dal 19 aprile 2016 prevede all'art. 21 recante “*Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici*” che le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti. Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al Tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo [9, comma 2](#), del [decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 23 giugno 2014, n. 89](#), che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti. Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo [1, comma 513](#), della [legge 28 dicembre 2015, n. 208](#). Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni e delle provincie autonome di cui all'articolo 29, comma 4.

**ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAPOLONA**

**QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA <sup>(1)</sup>**

TIPOLOGIA RISORSE	Disponibilità finanziaria		Importo totale
	2022	2023	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
Stanzamenti di bilancio	85.000,00	90.000,00	175.000,00
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge del 31 ottobre 1990, n.310 convertito in legge con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n.403	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs.50/2016	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>85.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>175.000,00</b>

**Note**

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca ma non visualizzate in programma

**ALLEGATO II – SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAPOLONA  
ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA**

Numero intervento CUI (1)	Cod. Fiscale. Amm.ne	Prima annualità del primo progr. nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo compless. di un lavoro o di altra acquisiz. presente in program. di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo compless. l'acquisto è ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regione)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Resp. del procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidam. di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO				CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiuntivo o variaz. a seguito di modifica program. (11)		
																2022	2023	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)			Codice AUSA	Denominaz.
																				Importo	Tipol.			
00191290519202100002	00191290519				NO	NO			Servizio	09300000-2	Fornitura energia elettrica per illuminazione pubblica	1	Arch. Cristina Frosini	0	NO	85.000,00	90.000,00	95.000,00	270.000,00	0,00				
																<b>85.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>95.000,00</b>	<b>270.000,00</b>	<b>0,00</b>				

**Note**

(1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma

(2) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)

(3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente

(4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art. 3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016

(5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48

(6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11

(7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento

(8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità

(9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo

(10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)

(11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art. 7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

(12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

**Tabella B.1**

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

**Tabella B.2**

1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
5. modifica ex art.7 comma 9

**ALLEGATO II – SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAPOLONA**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITÀ  
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
-------------------------------	-----	----------------------	--------------------	---------------------	---

Note

(1) breve descrizione dei motivi

**12. LA SPESA PER LE RISORSE UMANE**

Le previsioni iscritte in bilancio sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale, come da tabella sottostante.

Previsioni	2021	2022	2023	2024
Spese per il personale dipendente	955.510,81	900.282,63	901.474,25	901.474,25
I.R.A.P.	62.418,60	57.219,79	57.086,61	57.086,61
Spese per il personale in comando	0,00	0,00	0,00	0,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL	0,00	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto	100,00	100,00	100,00	100,00
Altre spese per il personale	10.500,00	31.200,00	31.200,00	31.200,00
<b>TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE</b>	<b>1.028.529,41</b>	<b>988.802,42</b>	<b>989.860,86</b>	<b>989.860,86</b>

Descrizione deduzione	Previsioni 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Rimborso spese personale comandato	41.550,18	6.367,00	6.367,00	6.367,00
Rimborso spese elezioni e censimento	9.295,00	18.590,00	18.590,00	18.590,00
Diritti di rogito al segretario comunale	5.747,77	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Rinnovi contrattuali	124.494,89	123.510,40	123.510,40	123.510,40
Personale legge 68	14.198,07	14.198,07	14.198,07	14.198,07
Incentivi recupero evasione	3.468,30	3.468,30	3.468,30	3.468,30
Rimborso ordine pubblico	1.988,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE</b>	<b>200.742,21</b>	<b>170.133,77</b>	<b>170.133,77</b>	<b>170.133,77</b>

<b>TOTALE NETTO SPESE PERSONALE</b>	<b>827.787,20</b>	<b>818.668,65</b>	<b>819.727,09</b>	<b>819.727,09</b>
-------------------------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

## **Limiti di spesa per il personale imposti dalla legge**

I limiti di spesa per il personale sono imposti dall'articolo 557 quater della Legge 296/2006 che testualmente recita: "Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione" (2011/2013).

## **13. LE VARIAZIONI DEL PATRIMONIO**

### **PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER IL TRIENNIO 2022-2023-2024**

Nel bilancio di previsione si prevede l'alienazione dell'ex scuola elementare in Loc. San Martino per l'importo di € 150.000,00.

### **14 - Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa**

Il piano è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 71 del 20.07.2021.

### **15 - Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

Relativamente alla programmazione triennale di fabbisogno di personale nell'anno 2022 si prevede la sostituzione di un dipendente di categoria C che cesserà per pensionamento in data 30.06.2022, mentre le assunzioni a tempo determinato verranno effettuate secondo necessità nel rispetto della vigente normativa.

## VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

I programmi rappresentati sono conformi agli indirizzi ed alle linee programmatiche contenuti nei documenti di pianificazione regionale e coerenti con gli impegni discendenti dagli accordi di programma, dai patti territoriali e dagli altri strumenti di programmazione negoziata cui l'Ente ha aderito.

....., li .././....



Il Responsabile  
del Servizio Finanziario

.....

Il Rappresentante Legale

.....



**COMUNE DI CAPOLONA**

**Provincia di Arezzo**

**Area n. 2 “Servizi finanziari e controllo  
di gestione, programmazione e controllo –**

**Attività educative – Servizi Sociali”**

**Ufficio Personale**

---

# **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

**TRIENNIO 2022/2024**

**(D.LGS. 198/06 ART. 48)**

**INDICE**

**PREMESSA** Pag. 3

**ARTICOLI**

*Art. 1 Alcuni dati sul personale del Comune di Capolona* Pag. 11

*Art. 2 Obiettivi* Pag. 12

*Art. 3 Azioni* Pag. 15

*Art. 4 Durata* Pag. 23

*Art. 5 Pubblicazione e diffusione* Pag. 23

*Allegato* Pag. 24

**FONTI NORMATIVE** Pag. 29

## PREMESSA

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1977 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo - donna.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: “*Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consiglieria o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consiglieria o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi....omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)*”.

In questo contesto normativo nazionale, si inseriscono prepotentemente le indicazioni fornite dall'ordinamento comunitario, da sempre promotore dell'uguaglianza di genere quale valore fondamentale dell'U.E., considerato imprescindibile e propedeutico al raggiungimento dei più ampi obiettivi dell'Unione.

Non da ultimo, va ricordata la Strategia per la crescita Europa 2020, adottata dal Consiglio Europeo il 17/6/2010, che, a fronte di un 63% di donne lavorativamente impiegate, contro un 76% di uomini, si poneva tra i propri obiettivi quello del raggiungimento di un tasso di occupazione complessivo del 75% per uomini e donne, di età compresa fra i 20 e i 64 anni e al tempo stesso quello di facilitare per entrambi i sessi un migliore equilibrio tra vita lavorativa e vita privata.

Sulla scia della Strategia per la crescita Europa 2020, vengono poi adottate la Risoluzione del Parlamento europeo del 9/06/2016 “Strategia dell'UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015” che incentiva la modalità di lavoro flessibile, richiamando ad esempio il ricorso allo smart working, nonché la Roadmap adottata nel 2015 dalla Commissione Europea “New start to address the challenges of work-life balance faced by working Families” che delinea le iniziative da adottare per aumentare l'occupazione femminile come previsto dalla citata Strategia Europa 2020.

Anche il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), definitivamente approvato il 13 luglio 2021 con la Decisione di esecuzione del Consiglio, che ha recepito la proposta della Commissione europea, dedica un'attenzione particolare alle donne e all'esigenza di costruire una strategia per favorire l'occupazione femminile. L'obiettivo è ambizioso: un aumento del 4 per cento entro il 2026. Il documento mette nero su bianco il pacchetto di riforme da attuare con i 191,5 miliardi previsti dal Recovery and Resilience Facility, a cui si aggiungono i 30 miliardi del Fondo Complementare. Sul fronte femminile, le cifre definiscono uno scenario poco rassicurante:

- in Italia il tasso di partecipazione delle donne al mondo del lavoro è pari al 53,1 per cento: la media europea è pari al 67,4 per cento;
- il tasso di occupazione è caratterizzato da un ampio divario di genere, pari a 19,8 punti percentuali prima dell'arrivo dell'emergenza coronavirus;
- il tasso di inattività delle donne a causa della responsabilità di assistenza ha raggiunto il 35,7 per cento ed è in continua crescita dal 2010: la media UE è pari al 31,8 per cento;
- la quota di lavoratori autonomi è pari al 7,1 per cento degli occupati, quella delle lavoratrici autonome è pari al 3,5 per cento;
- nella classifica del Gender Equality Index dello European Institute for Gender Equality l'Italia si colloca in quattordicesima posizione, con un punteggio di 63,5 punti su 100, inferiore di 4,4 punti alla media UE.

Nel testo si legge:

*“Anche quando lavorano, le donne risultano più penalizzate rispetto agli uomini, a partire dallo stipendio percepito e dalla precarietà lavorativa. Sono meno le donne che ricoprono posizioni apicali, nel privato così come nel pubblico. A questo corrisponde una disparità salariale a svantaggio delle donne a parità di ruolo e di mansioni rispetto agli uomini”.*

I dati delineano un quadro chiaro: in Italia bisogna lavorare ancora parecchio per raggiungere gli standard europei, che pure hanno bisogno di essere migliorati.

Da soli gli strumenti per favorire in maniera mirata l'occupazione femminile non bastano, ma bisogna creare le condizioni per cui le donne possano entrare nel mondo del lavoro e parteciparvi in maniera adeguata.

L'obbligo normativo, come sopra espresso e prima contenuto nell'art. 7, comma 5, del D.Lgs. n.196/2000, viene adempiuto dal Comune di Capolona mediante la formulazione del presente Piano di azioni Positive avente ad oggetto una programmazione di quest'ultime per il triennio 2022/2024.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad un aggiornamento adeguato.

L'obiettivo generale del Piano è chiaramente indicato dal legislatore nella “rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”, coerentemente con l'obiettivo della Legge n. 125/1991. Più specifico appare l'obiettivo di “promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate”, aumentando la presenza delle donne in posizioni apicali, che rappresenta anche la finalità perseguita dalla Direttiva n. 2/2019, adottata dal Ministro per la P.A. e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità, diretta alla realizzazione di un'effettiva attuazione delle disposizioni vigenti con il conseguente pieno riconoscimento del principio del gender mainstreaming.

A tal fine, il Piano deve favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Lo strumento imposto dal legislatore per realizzare tale obiettivo è individuato dallo stesso legislatore nell'obbligo di motivare – in modo esplicito ed adeguato – la scelta del candidato di sesso maschile “in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso”. A fianco di questi obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di

vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento del Comune.

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Capolona per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno infatti ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo. La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;

Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;

Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;

Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti, con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;

Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice sopra detto, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro

Divieto di discriminazione retributiva - Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera

Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali

Divieto di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici - Divieto di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali

Divieto di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza - Divieto di discriminazione nelle carriere militari

Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne e sono "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere. Pertanto le azioni positive

non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale. La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea, ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Si ricordano le seguenti deliberazioni della Giunta comunale del Comune di Capolona:

- n. 129 del 29/06/2006 di nomina dei membri per il Comitato per le pari opportunità congiunto tra i Comuni di Capolona, Castiglion Fibocchi e Subbiano;
- n. 40 del 24/03/2011 di costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione e la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- n. 20 del 26/02/2020 di approvazione del Regolamento per la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (C.U.G.), la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – sulla formazione del personale.

Si elencano qui di seguito le ultime otto deliberazioni della Giunta comunale di approvazione dei Piani delle Azioni Positive:

- n. 75 del 06/06/2014 “D.Lgs.vo 11/04/2006, n. 198. Approvazione del “Piano delle Azioni Positive” (P.A.P.) a valere per il triennio 2014/2016;
- n. 160 del 25/11/2014 “D.Lgs.vo 11/04/2006, n. 198. Approvazione del “Piano delle Azioni Positive” (P.A.P.) a valere per il triennio 2015/2017;
- n. 146 del 13/11/2015 “D.Lgs.vo 11/04/2006, n. 198. Approvazione del “Piano delle Azioni Positive” (P.A.P.) a valere per il triennio 2016/2018;
- n. 117 del 15/11/2016 “D.Lgs.vo 11/04/2006, n. 198. Approvazione del “Piano delle Azioni Positive” (P.A.P.) a valere per il triennio 2017/2019;
- n. 130 del 25/11/2017 “D.Lgs.vo 11/04/2006, n. 198. Approvazione del “Piano delle Azioni Positive” (P.A.P.) a valere per il triennio 2018/2020;
- n. 141 del 06/11/2018 “D.Lgs.vo 11/04/2006, n. 198. Approvazione del “Piano delle Azioni Positive” (P.A.P.) a valere per il triennio 2019/2021;
- n. 139 del 20/11/2019 “D.Lgs.vo 11/04/2006, n. 198. Approvazione del “Piano delle Azioni Positive” (P.A.P.) a valere per il triennio 2020/2022;
- n. 146 del 28/11/2020 “D.Lgs.vo 11/04/2006, n. 198. Approvazione del “Piano delle Azioni Positive” (P.A.P.) a valere per il triennio 2021/2023.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024 del Comune di Capolona, in continuità con il precedente Piano 2021-2023, deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, situazioni di malessere e disagio.

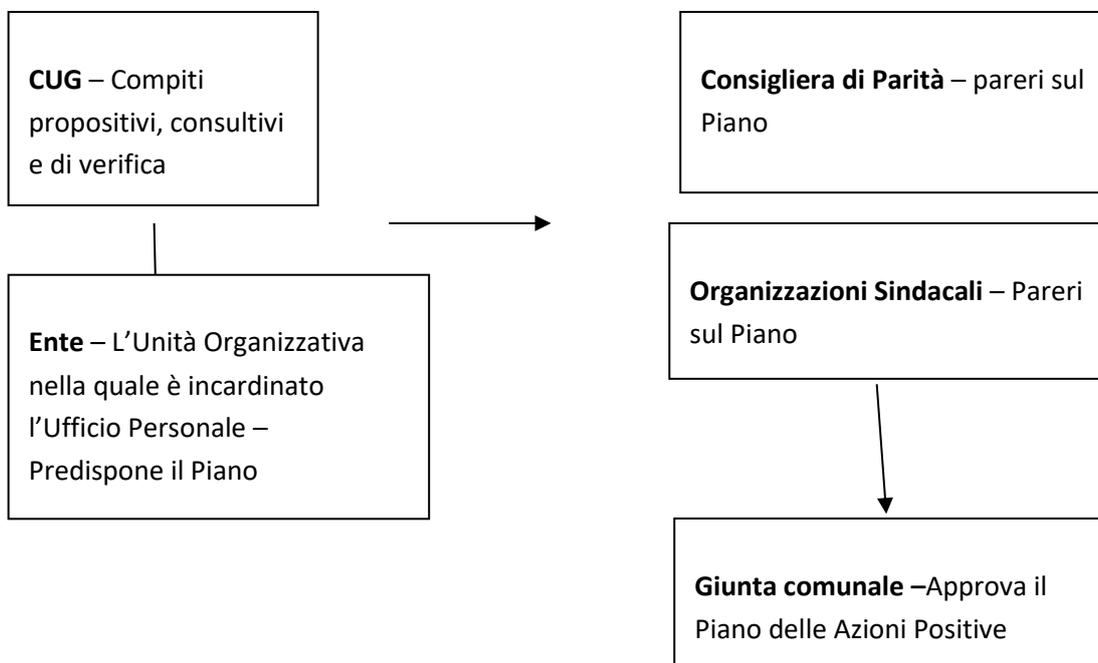
Gli interventi del Piano si pongono quindi in linea con i contenuti del DUP (Documento Unico di Programmazione) e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle competenze.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale. In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace.

Il Piano delle Azioni Positive costituisce un'importante risorsa per l'Amministrazione poiché il C.U.G., grazie allo svolgimento dell'attività che gli é propria, può riuscire a supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Gli interventi del Piano sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, anche il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress" e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo.

Da un punto di vista procedurale, la Giunta approva il Piano delle Azioni Positive a seguito della consultazione del CUG, degli Organismi di rappresentanza dei lavoratori, della Consiglieria di Parità competente territorialmente.



L'iter da seguire per la redazione di un Piano delle Azioni Positive si compone di una serie di passaggi, tra i quali:

- analisi della situazione di partenza e dei contenuti degli altri strumenti di pianificazione e di programmazione;
- individuazione delle azioni positive;
- approvazione del Piano.

Gli obiettivi generali del Piano delle Azioni Positive del Comune di Capolona per il triennio 2022-2024 sono indicati all'art. 2 del presente documento.

## **ART. 1**

### **ALCUNI DATI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI CAPOLONA**

Prima di procedere con una descrizione degli obiettivi previsti, è necessario avere una fotografia aggiornata della popolazione organizzativa del Comune di Capolona. Per chiarezza tale fotografia viene inserita nell'allegato al presente Piano. In questa sede vengono evidenziati solamente alcuni dati.

All' 11.10.2021 il personale del Comune di Capolona è pari a 25 unità. Come previsto per legge non vi è la presenza di personale dirigenziale, ma la direzione degli uffici e dei servizi è affidata ai responsabili titolari di posizione organizzative.

Si tratta di una popolazione sostanzialmente equilibrata tra maschi e femmine, anche in considerazione del fatto che il personale addetto al servizio esterno è prevalentemente maschile: gli uomini rappresentano il 52,00% del totale e le donne il 48,00%.

E' anche significativo evidenziare l'età del personale dipendente: ci sono tre dipendenti nella fascia di età 35-39 anni, due nella fascia 40-44, quattro nella fascia 45-49, otto nella fascia 50-54, cinque nella fascia 55-59 e tre oltre i 60 anni. Il part-time è utilizzato in totale da tre lavoratori.

Si ribadisce, come negli scorsi anni, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 in quanto, al momento, non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Si prende atto, infatti, che se la squadra tecnico- manutentiva ha una composizione prevalentemente maschile, per contro sussiste prevalenza femminile nella categoria C e nella categoria D; inoltre è prevalente la presenza femminile nei lavoratori con funzioni di Responsabilità, titolari di Posizioni Organizzative. Si evidenzia inoltre che, nella dotazione organica dell'Ente, non vi sono posti che siano prerogativa di soli uomini o sole donne.

In riferimento alle assunzioni ed assegnazioni del posto, non esistono possibilità per il Comune di Capolona di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge comprese quelle di cui alla Legge n. 903 del 9/12/1977: “Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro” e del Decreto Legislativo n. 196 del 23/05/2000: “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell’articolo 47 della Legge 17/05/1999 n° 144”.

Inoltre, non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l’uno o l’altro sesso e comunque, vi è l’impegno, con il presente P.A.P. - come previsto dallo stesso art. 48 del D.Lvo 198/2006 – di dover, in caso di analoga qualificazione e preparazione professionale tra un candidato donna e uno uomo, opportunamente giustificare l’eventuale scelta del candidato maschio.

Il Comune si impegna ad assicurare che nelle commissioni di concorso e selezione, vi sia la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

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

## **ART. 2**

### **OBIETTIVI**

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022/2024 ricomprende i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psicofisica.

Per quanto riguarda le **pari opportunità**, anche in relazione alle indicazioni dell’Unione Europea, negli ultimi anni é aumentata l’attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. In tale ottica deve essere inquadrata la recente Legge n. 81/2017, in precedenza citata, che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni sul lavoro agile possano contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per quanto riguarda in particolare la Pubblica Amministrazione, il riferimento normativo è l’art. 14 della Legge n. 124/2015 e la successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017 in materia di lavoro agile.

E’ ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività. Le organizzazioni non possono

ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie e, dall'altro, lo slittamento dell'età pensionabile, costringe sempre più i lavoratori, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni.

I recenti avvenimenti connessi con l'emergenza pandemica hanno evidenziato in modo prioritario il tema delle pari opportunità, con particolare riguardo alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Ha infatti assunto carattere generalizzato, l'esistenza di situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone, che si trovano ad assumere funzioni di cura e supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari.

In un contesto sempre più marcato, di attenzione e tutela delle necessità di conciliazione dei tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Capolona, pur nelle difficoltà di un organico modesto, applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Per quanto riguarda il **benessere organizzativo**, esso rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono su diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, dando inoltre piena attuazione alle previsioni del PTPCT, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa, che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

A tal proposito, nel prossimo triennio l'Ente cercherà di effettuare una rilevazione del benessere organizzativo percepito, coinvolgendo potenzialmente tutta la comunità lavorativa, per una maggiore partecipazione alla rilevazione ed una migliore lettura del contesto.

Si cercherà inoltre, di rafforzare la motivazione del personale, il senso di appartenenza e di favorire l'ascolto e la crescita personale.

Nell'ambito del **Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica** avranno un ruolo fondamentale i Responsabili di Area nonché una stretta correlazione dei dipendenti con l'Ufficio Personale.

Si cercherà inoltre di mettere in atto azioni di formazione, informazione e sensibilizzazione per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.

### ART. 3

#### AZIONI

In coerenza e in continuità con il Piano delle Azioni Positive 2021-2023 si attueranno le seguenti azioni:

<b>azione</b>	<b>1</b>
<b>Titolo</b>	<b>Conciliazione tempi lavoro-famiglia</b>
destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
obiettivo	Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di soddisfare il bisogno di conciliare meglio la vita professionale con la vita familiare dei/delle dipendenti e di innalzare nel contempo la qualità della vita.
Descrizione intervento:	<p>Azione 1A: lavoro agile.</p> <p>Il lavoro agile, chiamato anche impropriamente smart working è stato definito nell'ordinamento italiano come: «una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.» Tale forma di esecuzione del lavoro è stata particolarmente promossa nell'ambito delle misure adottate dal Governo per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid- 19 ed è stata adottata da questo Ente, sebbene, visto l'esiguo organico, non sia di facile attuazione. Sarà necessario potenziare la piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di “risultati” che al mero “tempo di lavoro”, nonché regolamentando le nuove necessità</p>

	<p>emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).</p> <p>Si prevede di prolungarne l'adozione anche dopo la fine dell'emergenza e quindi dovranno essere prese in esame quelle attività che possono essere svolte con tale modalità</p> <p>Azione 1B: Orari di lavoro e part-time</p> <p>Fatte salve le esigenze di servizio e il rispetto delle vigenti indicazioni normative e dei contratti di lavoro, il Comune si impegna a favorire l'adozione di politiche di conciliazione dei tempi lavoro-famiglia. Gli interventi da mettere in atto prevedono la possibilità di concedere orari di lavoro con particolare flessibilità oraria (concordati con il responsabile di Area di appartenenza) e l'utilizzo del part-time per i dipendenti che hanno necessità personali e/o familiari di particolare gravità.</p> <p>Azione 1C: Orari di lavoro e congedi parentali</p> <p>Particolare attenzione va riservata alle modalità di fruizione dei congedi parentali, che possono incidere favorevolmente sulla conciliazione dei tempi di lavoro-famiglia.</p>
Strutture coinvolte nell'intervento:	Responsabili di Area e Ufficio Personale
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Quando ricorrerà il caso

<b>azione</b>	<b>2</b>
<b>Titolo</b>	<b>Promozione e sensibilizzazione della cultura di genere</b>
destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
obiettivo	Sensibilizzare il personale, promuovendo la cultura di genere attraverso la diffusione delle informazioni e la promozione di iniziative sui temi di pari opportunità che abbiano rilievo sia all'interno che all'esterno dell'Ente.
Descrizione intervento:	<p>Azione2A: Partecipazione e comunicazione.</p> <p>Con il supporto del CUG e degli altri organismi dedicati alla parità, raccogliere suggerimenti e proposte per iniziative di informazione, miglioramento dei servizi e azioni di supporto finalizzate ad alimentare la cultura di genere attraverso la conoscenza, il confronto e l'attuazione di eventi e azioni aventi quale obiettivo la effettiva realizzazione di efficaci politiche di genere. Oltre alla partecipazione è necessario poi predisporre una rete informativa che consenta la diffusione e la pubblicizzazione delle azioni e degli eventi dedicati al raggiungimento di tale obiettivo.</p> <p>Azione2B: Sensibilizzazione della cultura di genere.</p> <p>Organizzazione di eventi di sensibilizzazione e iniziative legate alle pari opportunità e in concomitanza con le giornate internazionali sui diritti (8 marzo) e contro la violenza sulle donne (25 novembre).</p>
Strutture coinvolte nell'intervento:	Ufficio Personale, Ufficio Segreteria del Sindaco
Tipologia di azione:	Rivolta all'interno ed all'esterno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Quando se ne presenti la necessità e nelle date specifiche sopra indicate

<b>azione</b>	<b>3</b>
<b>Titolo</b>	<b>Corsi, seminari di formazione e/o di aggiornamento</b>
destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
obiettivo	Garantire le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di riqualificazione professionale.
Descrizione intervento:	<p>Azione3A: Partecipazione alle sessioni formative.</p> <p>La formazione dell'Ente è già improntata a garantire una uguale possibilità di partecipazione alle diverse iniziative proposte dall'Ente e da Enti e società esterne ed è volta a soddisfare le esigenze di tutte le categorie professionali senza alcuna discriminazione di genere o di altro tipo. Per favorire ulteriormente la partecipazione del personale che usufruisce di orari particolari o di part-time, ove siano previste più edizioni di Corsi di aggiornamento, l'Amministrazione si impegna a programmare una articolazione dei molteplici turni di partecipazione mirata a permettere la presenza del personale non impiegato a tempo pieno, in orario di servizio compatibile con le diverse esigenze ovvero senza aggravii di orario che possano creare disagio alla conciliazione lavoro-famiglia, nel rispetto sia delle esigenze di servizio che delle scelte individuali relative all'eventuale fruizione di lavoro a tempo parziale.</p> <p>Azione3B: Interventi di reinserimento lavorativo.</p> <p>Al fine di mantenere costante il livello di competenze acquisite, si propone di favorire il reinserimento lavorativo dei/delle dipendenti assenti per lunghi periodi, ( es. rientro dalla maternità, malattia o aspettativa per motivi di cura e assistenza familiare) attraverso un reinserimento graduale nell'ambito lavorativo che prevede anche un affiancamento interno predisposto dal responsabile dell'ufficio di appartenenza, finalizzato all'aggiornamento relativo alle procedure e modalità operative di competenza in modo da mettere a proprio agio il/la dipendente che riprende il lavoro</p>

	<p>rendendolo autonomo ed integrato nel più breve tempo possibile.</p> <p>Azione3C: Interventi di qualificazione e riqualificazione professionale.</p> <p>Nei casi in cui il/la dipendente, dopo accertamenti sanitari del Medico competente, siano dichiarati inidonei allo svolgimento della propria mansione e vengano quindi destinati ad altra funzione, l'Ufficio competente prevede e programma percorsi di aggiornamento/riqualificazione professionale che permettano al personale in tale situazione di dedicarsi con serenità e preparazione alle nuove mansioni, in modo da reintegrarsi senza disagi e senso di emarginazione alle diverse attività lavorative.</p>
Strutture coinvolte nell'intervento:	Responsabili di settori e lavoratori coinvolti.
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Ogni qual volta se ne presenti l'occasione.

<b>azione</b>	<b>4</b>
<b>Titolo</b>	<b>Sviluppo carriera e professionalità</b>
destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Finanziamenti:	Risorse dell'Ente, quando necessarie
obiettivo	Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.
Descrizione intervento:	Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile,

	compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche
Strutture coinvolte nell'intervento:	Responsabili di settori e lavoratori coinvolti.
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Intero anno

<b>azione</b>	<b>5</b>
<b>Titolo</b>	<b>Buone prassi di genere e miglioramento del clima organizzativo</b>
destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Finanziamenti:	Risorse dell'Ente, quando necessarie
obiettivo	Favorire le buone prassi di genere ed il miglioramento del clima organizzativo
Descrizione intervento:	Favorire la circolarità delle informazioni, uniformare ed integrare le procedure ed i processi, coinvolgere le/i dipendenti nei progetti innovativi indipendentemente dal profilo professionale e motivare il loro senso di appartenenza all'Ente, lavorare per un obiettivo condiviso.
Strutture coinvolte nell'intervento:	Responsabili di settori e lavoratori coinvolti.
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Intero anno

<b>azione</b>	<b>6</b>
<b>Titolo</b>	<b>Adozione regolamenti</b>
destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Finanziamenti:	Risorse dell'Ente, quando necessarie
obiettivo	Adozione di regolamenti riguardanti il benessere fisico e psichico del personale
Descrizione intervento:	Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.
Strutture coinvolte nell'intervento:	Responsabili di settori e lavoratori coinvolti.
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente
Periodo di realizzazione	Triennio di riferimento

<b>azione</b>	<b>7</b>
<b>Titolo</b>	<b>Tutela dell'ambiente di lavoro</b>
destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Finanziamenti:	Risorse dell'Ente, quando necessarie

obiettivo	Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazione
Descrizione intervento:	Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti, scoraggiando i comportamenti molesti o mobbizzanti.
Strutture coinvolte nell'intervento:	Responsabili di settori e lavoratori coinvolti.
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Triennio di riferimento

#### **ART. 4**

##### **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale per gli anni 2022/2024.

#### **Art. 5**

##### **PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, sarà trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Arezzo ed alla Consiglieria Provinciale di parità.

## **ALLEGATO AL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2022/2024**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori:

### **Cat. B**

<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
<b>7</b>	<b>1</b>	<b>8</b>

### **Cat. C**

<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
<b>4</b>	<b>8</b>	<b>12</b>

### **Cat. D**

<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

Ad oggi non è presente personale dipendente in servizio con contratto a tempo determinato.

### **Lavoratori con funzioni di responsabilità**

Dipendenti in servizio a tempo indeterminato nominati responsabili di Area cui sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000:

<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

### **Segretario Comunale:**

Ad oggi il Segretario generale del Comune di Capolona è la Dott.ssa Ornella Rossi, titolare della Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Bibbiena, Capolona e Castel Focognano; svolge le funzioni di Vice Segretario la Dott.ssa Elena Squarcialupi, responsabile di posizione organizzativa.

### **QUADRO COMPLESSIVO:**

<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
<b>13</b>	<b>12</b>	<b>25</b>

### **Personale suddiviso per unità organizzative**

<b>Unità organizzativa</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
<b>Area n. 1 “Amministrativa – Segreteria generale – Servizi istituzionali – Polizia municipale – Attività culturali”</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
<b>Area n. 2 “Servizi finanziari e controllo di gestione, programmazione e controllo –Attività educative – Servizi Sociali”</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>10</b>
<b>Area n. 3 “Area servizi tecnici – gestione del territorio – Sportello</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>8</b>

<b>unico dell'edilizia – Ambiente”</b>			
<b>TOTALE</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>24</b>

Un dipendente uomo è comandato presso l'Ufficio del Giudice di Pace ad Arezzo e quindi non inserito nella tabella sovrastante.

#### **Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale**

<b>CATEGORIA</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
<b>B3</b>	<b>2</b>	
<b>B4</b>	<b>0</b>	
<b>B5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>B7</b>	<b>2</b>	
<b>B8</b>	<b>2</b>	
<b>C1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<b>C2</b>		<b>1</b>
<b>C3</b>	<b>2</b>	
<b>C4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>C5</b>		<b>1</b>

<b>C6</b>		<b>1</b>
<b>D1</b>		<b>1</b>
<b>D3</b>	<b>1</b>	
<b>D4</b>		<b>1</b>
<b>D5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>D6</b>		
<b>TOTALE</b>	<b>13</b>	<b>12</b>

**Schema monitoraggio disaggregato per genere e rapporto di lavoro della composizione del personale**

<b>Categoria D</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	2	3	5
Posti di ruolo a tempo parziale			
<b>Categoria C</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	2	8	11
Posti di ruolo a tempo parziale	2		1
<b>Categoria B</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	5	1	6
Posti di ruolo a tempo parziale	2		2
<b>TOTALE</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>25</b>

## **FONTI NORMATIVE**

**Legge 20 maggio 1970, n. 300**, recante “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;

**Legge n. 125 del 10.04.1991**, “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;

**Legge 8 marzo 2000, n. 53**, recante “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;

**D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000**, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”;

**Decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151**, recante “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell’articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53”;

**D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (art. 7-54-57)**, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

**Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216**, recante “Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”;

**D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006**, “Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;

**Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE**;

**Direttiva 23 maggio 2007** del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;

**D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008** “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

**D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009** “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

**Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21)**, “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;

**Strategia** per la crescita Europa 2020

**Direttiva 4 marzo 2011** concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

**Legge n. 124 del 7 agosto 2015**, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

**Legge n. 81 del 22 maggio 2017**, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (**Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile**).

**Direttiva 26 Giugno 2019 n. 2** Ministro per l’Amministrazione Pubblica e Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”.



## Indice

### Premessa

1) Processo di redazione del piano della Performance

2) Presentazione dell'ente e analisi del contesto

3) Obiettivi

## PREMESSA

L'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n. 150 richiede alle amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In base all'art. 10 comma 1 del suddetto Decreto le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, **Piano delle Performance**, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori.

Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto 150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Con deliberazione di G.C. n. 179 del 16 dicembre 2010, il Comune di Capolona ha approvato il regolamento disciplinante il ciclo di gestione della Performance ed il funzionamento dell'organismo indipendente di valutazione (O.i.v.), modificato in ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 09.02.2018.

Con deliberazione di G.C. n. 164 del 21 dicembre 2020, ha approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dell'ente, titolare o meno di posizione organizzativa;

Con delibera di Giunta Comunale. n. 125 del 16/11/2021 è stato approvato lo schema di bilancio di previsione per il triennio 2022/2024;

In data 21.12.2021 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2022/2024;

In ottemperanza all'art. 169 TUEL, come modificato dalla L. 126/2014, la Giunta comunale entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione deve approvare il piano esecutivo di gestione (PEG), individuando gli obiettivi della gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

In ottemperanza al suddetto art. 10 del decreto legislativo 150/2009, si espone di seguito il Piano della Performance del Comune di Capolona per il triennio 2022/2024.

## **1. PRESENTAZIONE DEL PIANO**

Il piano trae spunto dai principi dettati dalla disciplina riguardante il sistema di riforma dell'organizzazione del lavoro pubblico che va sotto la definizione di "Riforma Brunetta" di cui al D. Lgs. n.150/2009. Nell'intento di dare progressiva attuazione a tale disciplina, l'amministrazione ha predisposto il presente piano, che costituisce lo strumento idoneo a consentire un'adeguata pianificazione delle azioni strategiche future. Il Piano delle Performance è dunque un documento programmatico triennale, che viene adottato in coerenza con il ciclo di programmazione finanziaria, in modo da individuare indirizzi ed obiettivi strategici e operativi, finali ed intermedi, fissando indicatori di misurazione delle performance dell'amministrazione e del personale.

Per gli enti locali, il Piano delle Performance, disciplinato dall'art.10 del D. Lgs. n.150/2009, deve essere redatto utilizzando, con le opportune modifiche, gli strumenti di programmazione esistenti, ossia il DUP (Documento Unico di Programmazione), il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato degli obiettivi.

Il presente documento costituisce integrazione al complesso di tali strumenti, ed è redatto nel rispetto dei principi dettati dal legislatore e dall'organismo indipendente denominato Civit (Commissione Nazionale per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Pubbliche Amministrazioni), ora confluito in ANAC (Autorità Nazionale per la Prevenzione della Corruzione) che ha fornito utili indicazioni per il Piano delle Performance.

## **2. PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO**

Il Comune di Capolona ha un'estensione territoriale di Km<sup>2</sup> 47,00, si compone del capoluogo comunale e delle diverse frazioni: San Martino Sopr'Arno, Vado, Poggio al Pino, Castelluccio, Cafaggio, Pieve San Giovanni, Casavecchia, Bibbiano, Lorenzano. Ad esse si aggiunge la presenza nel territorio di numerose località e nuclei di case sparse.

Al 31/12/2020 si registra una popolazione di 5.280 abitanti di cui:

- Maschi n. 2559
- Femmine n. 2721

Dal 10 giugno 2018 l'Amministrazione Comunale risulta così composta:

### **La Giunta Comunale:**

**Francesconi Mario**

Sindaco

**Sisti Lia**

Vice Sindaco e Assessore - con delega in materia di scuola, sociale, pari opportunità;

**Organai Daniela** - Assessore - con delega in materia di turismo, commercio, attività produttive e promozione del territorio;

**Norcini Gianluca** - Assessore - con delega in materia di sport, rapporti con le associazioni, volontariato, cultura, politiche giovanili, comunicazione;

**Pasqui Daniele** – Assessore - con delega al bilancio, partecipate, tributi, ambiente politiche energetiche.

### **Il Consiglio Comunale:**

Francesconi Mario [Sindaco]

Sisti Lia [Consigliere - Vice Sindaco]

Organai Daniela [Consigliere di maggioranza]

Norcini Gianluca [Consigliere di maggioranza]

Pasqui Daniele [Consigliere di maggioranza]

Mori Massimo [Consigliere di maggioranza] Presidente del Consiglio Comunale dal 30.07. 19

Donati Andrea Enzo [Consigliere di maggioranza]

Ghezzi Romina [Consigliere di maggioranza]\_Vice Presidente del Consiglio Comunale dal 30.07.19

Rossi Silvano [Consigliere di maggioranza]

Baccianella Monica [Consigliere di minoranza] in sostituzione di Ciolfi Alberto dimissionario

Bindi Ilenia [Consigliere di minoranza]

Dini Sario [Consigliere di minoranza]

Mazzuoli Tiziana [Consigliere di minoranza]

### **Enti, società ed organismi partecipati**

- **AISA IMPIANTI S.p.a.**

Capitale sociale Euro 6.650.000,00

Quota 0,690%

La società operava nella gestione dei pubblici servizi di igiene urbana, in particolare:

- raccolta e trasporto rifiuti urbani e speciali;
- raccolta differenziata;
- spazzamento aree pubbliche;
- gestione impianti pubblici di selezione e di recupero di materiali, di compostaggio e di incenerimento con recupero di energia, nonché di stoccaggio e discarica, per lo smaltimento dei rifiuti.

Il Comune di Capolona non ha affidato funzioni a tale società.

- **AREZZO CASA S.p.a.**

Capitale sociale Euro 3.120.000,00

Quota 1,050%

Arezzo Casa è una società per azioni tra i comuni facenti parte del livello ottimale di esercizio (L.O.D.E.) corrispondente alla provincia di Arezzo. La società ha il compito di gestire il patrimonio di edilizia residenziale pubblica la cui proprietà è stata accentrata nelle mani dei singoli comuni in cui gli immobili sono ubicati. Il contesto attuale vede quindi una ripartizione ben definita delle competenze: gli enti locali riuniti nel L.O.D.E. hanno compiti di indirizzo e programmazione, nonché di controllo dei risultati della gestione; ad Arezzo

Casa è affidata l'attività di gestione del patrimonio, compresa quella di progettazione ed attuazione degli interventi di incremento e di recupero.

- **CENTRO SERVIZI AMBIENTE S.p.a.**

Capitale sociale Euro 1.369.501,67

Quota 0,220%

La società Centro Servizi Ambiente s.p.a. ha per oggetto le seguenti attività: 1) progettare e realizzare impianti di discarica, stoccaggio, trattamento, rigenerazione, recupero, innocuizzazione ed inertizzazione dei rifiuti solidi urbani ed industriali, nonché le opere di recupero ambientale delle aree di discarica esaurite o dismesse; 2) organizzare e realizzare impianti e servizi di selezione di detti rifiuti, nonché la promozione, lo sviluppo dell'attività di raccolta differenziata in genere; 3) svolgere attività di gestione e smaltimento dei rifiuti urbani, oltre che degli scarti e dei rifiuti derivanti da lavorazioni artigianali e/o industriali definiti in base al decreto legislativo 22/97 e ss.mm.ii., in ogni forma fisica e nelle varie fasi di conferimento, raccolta, spazzamento, cernita, trasporto e trattamento, inteso questo come operazioni di trasformazione necessarie per il riutilizzo, la rigenerazione, il recupero, il riciclo, la innocuizzazione e l'inertizzazione dei medesimi nonché l'ammasso, il deposito, la discarica e smaltimento nel suolo e sottosuolo.

Tale società non svolge ad oggi più servizi per i comuni in quanto dal 1° gennaio 2014 è subentrata la società Sei Toscana s.p.a. quale gestore unico del servizio di igiene urbana delle provincie di Arezzo, Grosseto e Siena ricomprese all'interno dell'ATO Toscana Sud.

La società risulta attualmente in liquidazione.

- **COINGAS S.p.a.**

Capitale sociale Euro 14.850.000,00

Quota 2,050%

La società ha per oggetto principale l'assunzione, sia diretta che indiretta, di interessenze e partecipazioni in altre società, imprese, consorzi o altre forme associative previste dalla legge ovvero la costituzione di società dalla stessa controllata aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio, sia italiane che estere. Costituiscono altresì attività rientranti nell'oggetto sociale: a) la vendita del gas per usi plurimi, la produzione, il trasporto, il trattamento e la distribuzione; b) la produzione di energia da fonti rinnovabili e assimilate e la loro utilizzazione e/o vendita nelle forme consentite dalla legge; c) la gestione dei servizi cimiteriali, di telecomunicazioni, di illuminazione pubblica, di impianti termici e di altri servizi a rete; d) lo svolgimento di ogni altro servizio o attività accessoria, complementare e/o sussidiaria rispetto ai servizi la cui gestione è stata affidata alla società; e) la progettazione, la realizzazione e la gestione di impianti e mezzi e di opere di pubblica utilità; f) la conduzione di studi, ricerche, consulenze, assistenza tecnica nell'ambito dei suddetti servizi, agli enti soci; g) lo svolgimento, anche per conto di terzi, di tutte le attività di ricerca, programmazione e promozione relative ai servizi di cui sopra.

- **LA FERROVIARIA ITALIANA S.P.A. (L.F.I. S.P.A.)**

Capitale sociale Euro 3.163.752,00

Quota 0,370%

La società, ai sensi dell'art. 3 dello statuto, ha per oggetto le seguenti attività principali: la concessione e sub-concessione di costruzione e di esercizio di ferrovie e tramvie; l'attività in concessione o sub-concessione di linee automobilistiche urbane ed extraurbane, anche sostitutive del trasporto ferroviario; l'attività, anche tramite terzi, di imprese esercenti il trasporto di cose o persone; l'esercizio di attività industriali e commerciali e la prestazione di servizi affini, connessi ed attinenti direttamente o indirettamente alle attività sopra elencate; la società può svolgere l'attività di coordinazione tecnico-finanziaria e amministrativa delle società, enti, imprese, consorzi ed associazioni nelle quali partecipa o è interessata direttamente od indirettamente anche tramite proprie partecipate.

- **NUOVE ACQUE S.p.a.**

Capitale sociale Euro 34.450.389,12

Quota 0,770%

Ai sensi dell'art. 4 dello statuto la società ha ad oggetto le seguenti attività: la gestione del S.I.I. nell'AATO n° 4, secondo le modalità contenute nella convenzione di affidamento del servizio medesimo, adottata dall'AATO in conformità alla Convenzione tipo allegata alla L.R. n. 26/1997, compreso l'ammodernamento ed il potenziamento delle infrastrutture, la progettazione costruttiva, la programmazione, il finanziamento, l'esecuzione e l'esercizio delle opere relative, attraverso il compimento di tutti gli atti all'uopo necessari, da realizzarsi principalmente sulla base del piano d'ambito; la stipula di ogni altro atto giuridico attinente alla realizzazione e gestione delle opere idriche; l'effettuazione di studi e ricerche di carattere economico, finanziario, tecnico e giuridico rientranti nelle attività sopra indicate e comunque attinenti ad esse; la progettazione ed esecuzione per l'aggiornamento dei programmi e, in particolare, del piano d'ambito; la promozione, progettazione, direzione lavori, costruzione, esercizio, coordinamento tecnico e finanziario dei servizi ausiliari affini e/o attinenti all'oggetto sociale.

- **AUTORITA' IDRICA TOSCANA (Conferenza Territoriale n. 4 "Alto Valdarno")**

Patrimonio netto: 187.672,15

Quota 1,60%

E' un consorzio di funzioni. La Legge della Regione Toscana n. 69/2011 ha istituito l'Autorità Idrica Toscana che a far data dal 1° gennaio 2012 è subentrata in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi dei consorzi di cui all'art. 4 della L.r. 81/1995 e nelle convenzioni per l'affidamento del servizio idrico integrato in essere. Si occupa dell'organizzazione del servizio idrico, con compiti di programmazione e di controllo nei confronti del soggetto privato affidatario del servizio.

- **AUTORITA' ATO DEI RIFIUTI COMUNITA' DI AMBITO TOSCANA SUD**

Patrimonio netto 2012: 602.255,25

Quota 0,16%

L'Autorità di Ambito Territoriale è un consorzio di comuni costituito nel settore di gestione del ciclo di gestione dei rifiuti. La Legge della Regione Toscana n. 69/2011 ha istituito l'Autorità per il Servizio di Gestione Integrata dei rifiuti urbani Ato Toscana Sud che a far

data dal 1° gennaio 2012 è subentrata in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi dei consorzi di cui all'art. 4 della L.r. 81/1995 e nelle convenzioni per l'affidamento del servizio idrico integrato in essere.

### **Revisione straordinaria**

Il decreto legislativo n. 175 del 19/08/2016 ha approvato il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (T.U.S.P.) che disciplina la costituzione di società da parte di amministrazioni pubbliche, nonché l'acquisto, il mantenimento e la gestione di partecipazioni da parte delle stesse amministrazioni, in società a totale o parziale partecipazione pubblica, diretta o indiretta.

L'art. 24 del T.U.S.P. ha posto a carico delle amministrazioni pubbliche titolari di partecipazioni societarie, l'obbligo di effettuare una ricognizione delle quote detenute, direttamente ed indirettamente tramite società controllate, finalizzata ad una loro razionalizzazione.

L'operazione, di natura straordinaria, ha costituito la base di una revisione periodica delle partecipazioni che dovrà avvenire con cadenza annuale e, per gli enti locali, ha rappresentato un aggiornamento al piano operativo di razionalizzazione già adottato, ai sensi dell'art. 1, comma 612 della l. 190/2014, con delibera cc n. 15 del 31/03/2015.

Tale revisione straordinaria è stata effettuata dall'Ente con deliberazione del Consiglio comunale n. 47 del 28.09.2017 stabilendo di autorizzare il mantenimento delle partecipazioni nelle società A.I.S.A. IMPIANTI S.P.A., AREZZO CASA S.P.A., e NUOVE ACQUE S.P.A., l'alienazione della partecipazione nella società L.F.I. s.p.a. e di seguire il termine della liquidazione della società C.S.A. s.p.a..

Con riferimento a COINGAS s.p.a., vista l'esigua partecipazione detenuta dal Comune di Capolona, non potendo quest'ultimo decidere autonomamente le azioni da intraprendere, sono state ipotizzate tre differenti azioni da intraprendere: 1) liquidazione 2) trasformazione delle azioni Coingas in azioni di ESTRA s.p.a. 3) aggregazione con altre società. In considerazione del fatto che il Comune di Arezzo esercita una influenza dominante ex art. 2359, comma 1, del codice civile, sarà anche possibile, come dallo stesso proposto, la fusione con altra società.

Per Coingas S.p.a è stato previsto un processo di aggregazione, mediante operazione di fusione per incorporazione da parte di Coingas della società Gestione Ambientale srl.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 21.12.2021 è stata approvata la Relazione di Attuazione del Piano di revisione straordinaria delle partecipazioni 2021 e contestualmente il Piano di ricognizione annuale delle partecipazioni possedute dal Comune di Capolona. Tutte le partecipazioni vengono mantenute tranne la partecipazione nella società C.S.A. s.p.a. già in liquidazione.

### **Servizi svolti in forma associata**

#### **Piano Strutturale Intercomunale tra i Comuni di Capolona e Subbiano**

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 30.09.2019 il Comune di Capolona ha approvato lo schema di convenzione, ai sensi dell'art. 23 della L.R. 65/2014, per l'esercizio in forma associata del piano strutturale intercomunale tra i comuni di Capolona e Subbiano.

La sede operativa per l'esercizio della funzione associata è localizzata nel Comune di Subbiano.

### Servizio di Segreteria

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 95 del 26.11.2020 il Comune di Montevarchi ha stabilito di procedere al recesso anticipato dalla gestione associata del servizio segreteria tra i Comuni di Montevarchi, Capolona e Castiglion Fibocchi, a far data dal 1° gennaio 2021.

Per il Comune di Capolona è stato pertanto necessario procedere alla ricerca di una nuova professionalità da designare al ruolo di Segretario Comunale dell'Ente dal 2021.

Per la prima parte del 2021 è stata individuata per il ruolo in questione la Dott.ssa Marina Savini già Segretario Generale della Provincia di Arezzo. Successivamente tra i Comuni di Bibbiena, Capolona e Castel Focognano è stata condivisa l'esigenza di una segreteria comunale in regime convenzionato, concordando l'attribuzione al Comune di Bibbiena della qualifica di Comune capo convenzione

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 27/09/2021 si è proceduto alla costituzione tra i Comuni di Bibbiena, Capolona e Castel Focognano di una convenzione per la gestione associata dell'Ufficio del Segretario. La figura individuata è la Dott.ssa Ornella Rossi.

### Servizio di Polizia Locale

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 29/04/2021 il Comune di Capolona ha stabilito contestualmente al Comune di Subbiano di procedere allo svolgimento in forma associata del servizio di Polizia Locale. Tale modalità consentirà di mantenere un impiego ottimale delle risorse umane, strumentali e finanziarie oltreché la piena valorizzazione del personale, omogeneizzando le procedure e la modulistica adottata nonché assicurando funzionalità ed economicità nella gestione del servizio con carattere di continuità e di uniformità.

Il Comune di Capolona svolge la funzione di Ente capofila della gestione associata del servizio.

### Servizio di formazione e gestione delle selezioni uniche di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione dei due enti locali

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 27/09/2021 il Comune di Capolona ha approvato lo schema di convenzione tra i Comuni di Capolona e Bibbiena per lo svolgimento in forma associata del servizio di formazione e gestione delle selezioni uniche di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione dei due enti locali aderenti.

L'art. 3 bis del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 prevede che gli enti locali possano organizzare e gestire in forma aggregata, anche in assenza di un fabbisogno di personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie, previa regolamentazione dei rapporti tra gli enti aderenti e le modalità di gestione delle selezioni con appositi accordi.

### Funzioni delegate

Con la convenzione repertorio n. 195 del 30 gennaio 2015, stipulata tra il Comune di Capolona e l'azienda ASL 8 di Arezzo, ora Azienda USL Toscana Sud Est sono stati delegati alla ASL i servizi sociali, la gestione dei servizi socio-assistenziali, sociali a rilevanza sanitaria e sociosanitari a titolarità comunale; con delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 21/11/2017 tale convenzione è stata prorogata fino al 31.12.2019.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 17/06/2019 la medesima convenzione è stata prorogata fino al 31.12.2021.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 30/11/2021 la medesima convenzione è stata prorogata fino al 31.12.2022.

### **Servizi gestiti in concessione:**

L'Ente ha stabilito di gestire in concessione dall'anno 2018 il servizio di refezione scolastica. La concessione, affidata a Betadue Cooperativa sociale di tipo B – società Cooperativa arl, è prevista fino al 31/12/2022.

### **Organizzazione del comune:**

L'Amministrazione comunale nell'ambito delle politiche di sviluppo occupazionale e di razionalizzazione della spesa di personale, ha ritenuto necessario definire un nuovo modello organizzativo dell'Ente.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 20.07.2020 la struttura organizzativa dell'Ente è stata modificata ed integrata procedendo con una razionalizzazione delle competenze che ha determinato l'accorpamento delle precedenti aree 1 e 4 in un'unica Area 1; di seguito viene descritta l'attuale organizzazione.

E' in corso di revisione il regolamento di organizzazione dell'Ente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 20.01.2015 e successivamente modificato con deliberazione GC 72 del 17.06.2019.

**AREA N. 1**

**“AMMINISTRATIVA - SEGRETERIA GENERALE – SERVIZI ISTITUZIONALI – POLIZIA MUNICIPALE – ATTIVITÀ CULTURALI”**

<b>SERVIZI ED UFFICI</b>	<b>MACROFUNZIONI</b>	<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
Servizi organi istituzionali – segreteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di segreteria generale: supporto alle riunioni di Giunta e Consiglio</li> <li>• Gestione iter degli atti della giunta comunale e del consiglio comunale</li> <li>• Contratti rogati dal Segretario comunale</li> <li>• Politiche per la partecipazione</li> </ul>	<p>N. 1 dipendente di categoria giuridica D1 – profilo professionale di istruttore direttivo di polizia municipale</p> <p>N. 1 dipendente di categoria giuridica D1 – profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo</p>
Affari legali e contenzioso	<p>_Gestione di rapporti con i legali incaricati, istruzione delibere di affidamento nonché verifica della relativa spesa</p> <p>_Studio delle problematiche legali nonché redazione di lettere, comunicazioni, diffide</p> <p>_Consulenza interna al Comune su problematiche giuridiche</p>	<p>N. 1 dipendente di categoria giuridica C1 – profilo professionale istruttore amministrativo</p>
Attività demografici - U.R.P. - Protocollo – Ufficio notifiche	<p>Registro popolazione ed espletamento servizi demografici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stato civile</li> <li>• Liste elettorali e consultazioni elettorali</li> <li>• Gestione leva</li> <li>• Gestione albo giudici popolari</li> <li>• Protocollo generale</li> <li>• Albo pretorio</li> <li>• Ufficio notifiche</li> <li>• Centralino e corrispondenza</li> <li>• Archivio corrente</li> <li>• Rapporti con i cittadini (URP)</li> <li>• Gestione ufficio oggetto smarriti</li> <li>• Gestione procedimenti relativi alle rilevazioni previste dal programma statistico nazionale</li> </ul>	<p>N. 2 dipendenti di categoria giuridica C1 – con profilo professionale di agente di polizia municipale</p> <p>N. 1 dipendente di categoria giuridica B1 – profilo professionale di esecutore amministrativo– part-time al 52,78%</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto agli uffici per le richieste statistiche interne ed esterne</li> <li>• Rilevazione periodiche ordinate da ISTAT su sorteggio</li> <li>• Supporto alle statistiche mensili Istat</li> <li>• Gestione procedimenti di rilevazione</li> <li>• Gestione caccia e pesca: rilascio e ritiro tesserini venatori, rapporti con le associazioni venatorie nel territorio, ripopolamenti della selvaggina, front-office per rinnovi delle licenze per la pesca – rilascio moduli di pagamento tasse</li> </ul>
Prevenzione corruzione –  Trasparenza- Accountability	<p>Supporto per l'attività di predisposizione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p>Supporto alle attività di rendicontazione sul corretto utilizzo delle risorse e della produzione dei risultati in linea con gli scopi istituzionali.</p>
Polizia Municipale	<p>Direzione tecnico-giuridica del servizio - Direttive di servizio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegnazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi;</li> <li>• Attività di segreteria (catalogazione/archiviazione atti, gestione corrispondenza, agenda e relazioni interne determine, ordinanze, atti datoriali, disposizioni, ordini di servizio, delibere, etc.)</li> <li>• Istruttoria rilascio autorizzazioni cartelli passi carrai</li> </ul> <p>D.Lgvo 285/92 Codice della Strada Registro Infortuni sul lavoro e rapporti con gli Enti interessati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Cessioni di fabbricato e rapporti con gli</li> </ul>

	<p>Enti interessati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione armeria e pratiche armi, qualifiche di P.S., assegnazione, ispezioni periodiche Ordinanze del Sindaco temporanee/permanenti e ordinarie/contingibili ed urgenti</li> <li>• Ingiunzioni per violazioni a leggi o regolamenti Gestione esposti, segnalazioni e reclami</li> <li>• Procedure relative ai verbali di accertamento violazioni Codice della Strada (CdS), Leggi e Regolamenti</li> <li>• Adempimenti / procedimenti conseguenti all'accertamento di illeciti amministrativi CdS, regolamenti e leggi Speciali, ed ai procedimenti attinenti la sospensione della patente</li> <li>• Procedimenti sanzionatori inerenti veicoli, patenti, carte di circolazione</li> <li>• Gestione iter punti patente da decurtare a seguito di contestazione violazioni al CdS</li> <li>• Gestione dei ricorsi presentati al Prefetto o Giudice di Pace avverso sanzioni CdS, e quelli di diversa competenza</li> <li>• Formazione del ruolo di sanzioni amministrative CdS, Regolamenti Comunali e Leggi Speciali</li> <li>• Rateizzazione sanzioni a Regolamenti Comunali, Leggi Speciali e CdS, discarichi cartelle esattoriali</li> <li>• Attività di front-office e rapporti con l'utenza Istruzione atti e rilascio contrassegni invalidi</li> <li>• Accertamenti anagrafici e collaborazione con l'ufficio messi comunali</li> <li>• Servizi di prevenzione e</li> </ul>
--	--

	<p>controllo in materia di Polizia Stradale e Sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione alla gestione della Pubblica Sicurezza in concorso con le altre Forze di Polizia. Servizi di Polizia Stradale mirati al controllo della circolazione viaria nel rispetto delle norme del Codice della Strada anche per quanto attiene al servizio di spazzamento meccanizzato</li> <li>• Verifica dell'osservanza delle Ordinanze e Regolamenti Comunali Controllo del patrimonio Comunale</li> <li>• Controllo e vigilanza arredo urbano, decoro e patrimonio comunale, abbandono dei rifiuti</li> <li>• Pattugliamento del territorio con finalità rivolte alla sicurezza urbana (Polizia Amministrativa) Gestione occupazioni temporanea di suolo pubblico</li> <li>• Predisposizione dei provvedimenti viabilistici</li> <li>• Mercati settimanali con assegnazione temporanea posteggi</li> </ul> <p>Ispezioni nelle attività di commercio e artigianali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione delle pratiche di P.G. di diretta competenza (attività d'iniziativa o delegate)</li> <li>• Procede alle notifiche, elezione di domicilio su richiesta</li> </ul> <p>A.G. e di altri Enti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pattugliamento dell'area urbana</li> <li>• Controlli attinenti le occupazioni suolo pubblico, manomissioni stradali, ponteggi, pubblicità, ecc.</li> <li>• Gestione servizi di infortunistica stradale</li> <li>• Controlli sul territorio a</li> </ul>
--	--

	<p>favore degli altri Servizi richiedenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestisce servizi di infortunistica stradale</li> <li>• Azioni congiunte per controllo attività produttive, immobili, cantieri con enti a specifica competenza (ASL, ARPAT, Agenzia Entrate, Ispettorato del Lavoro, Vigili Fuoco, etc.)</li> <li>• Partecipa all'esecuzione di sfratti con Ufficiale Giudiziario</li> <li>• Provvedimenti ASO (Accompagnamenti Sanitari Obbligatori) e TSO (Trattamenti Sanitari Obbligatori)</li> <li>• Gestione accalappiamento cani randagi e rapporti con canile</li> <li>• Svolge attività di controllo del territorio, di prossimità e di Sicurezza</li> <li>• Prevenzione, controllo e accertamento di violazioni al Codice della Strada, leggi e regolamenti</li> <li>• Servizi di polizia stradale art. 12 d.lgs. 285/92 Codice della Strada</li> <li>• Rilevamento sinistri stradali e redazione rapporto di incidente Esposizione gonfaloni comunali a cortei e manifestazioni</li> <li>• Servizi di vigilanza e viabilità alle scuole materna elementari e medie</li> <li>• Redazione rapporti di servizio e verbali di sopralluogo a seguito di ispezione Verifica di esposti e segnalazioni</li> <li>• Concessioni di occupazione suolo pubblico e successiva verifica circa il rispetto del provvedimento</li> <li>• Controlli in materia urbanistico-edilizia, sanitaria,</li> </ul>
--	---

	<p>ambientale, commerciale e di polizia locale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Randagismo, colonie feline e volatili, ecc.</li> </ul>
Attività culturali	<p>_Promozione, programmazione e gestione attività culturali anche in collaborazione con istituzioni pubbliche e private</p> <p>_Gestione archivio storico e biblioteca comunale</p> <p>_Valorizzazione patrimonio storico e artistico</p> <p>_Gestione e controllo strutture Museali, teatrali, strutture ricreative.</p>
Associazionismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione Albo associazioni di volontariato e Centro Pari opportunità</li> <li>• Promozione politiche giovanili (programmazione attività extra scolastiche estive ecc.)</li> <li>• Gestione gemellaggi</li> </ul>

## AREA N. 2

### “SERVIZI FINANZIARI E CONTROLLO DI GESTIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO – ATTIVITÀ EDUCATIVE – SERVIZI SOCIALI”

SERVIZI ED UFFICI	MACROFUNZIONI	PERSONALE ASSEGNATO
Attività economico – finanziarie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento funzioni finanziarie e contabili</li> <li>• Sistema dei Bilanci</li> <li>• Programmazione, rendicontazione e certificazioni</li> <li>• Contabilità fiscale</li> <li>• Gestione spesa</li> <li>• Gestione finanziamenti e investimenti</li> <li>• Rapporti con le partecipate</li> </ul>	<p><b>N. 1</b> dipendente di categoria giuridica D1 – profilo professionale istruttore direttivo amministrativo contabile</p> <p><b>N. 1</b> dipendente di categoria giuridica D1 – profilo professionale di</p>
Entrate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento nella gestione complessiva delle entrate dell’Ente, assegnate ai vari uffici e servizi tributi</li> </ul>	<p>di categoria giuridica D1 – profilo professionale di</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riscossione volontaria</li> <li>• Affitti attivi</li> </ul>	istruttore direttivo assistente sociale <b>N. 5</b> dipendenti di categoria giuridica C1 – profilo professionale istruttore amministrativo contabile <b>N. 1</b> dipendente di categoria giuridica C1 – profilo professionale istruttore tecnico part-time al 50% <b>N. 2</b> dipendenti di categoria B3 – profilo professionale di collaboratore professionale per il 50% del loro tempo lavorativo (autisti scuolabus)
Risorse umane – trattamento giuridico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppo e incentivazione del personale</li> <li>• Gestione giuridica del personale - piano dei fabbisogni di personale - relazioni sindacali</li> <li>• Gestione ufficio competente procedimenti disciplinari</li> </ul>	
Risorse umane – trattamento economico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione economica del personale dipendente assimilati e amministratori del Comune e società controllate</li> <li>• Gestione fiscale e previdenziale sulle retribuzioni e i compensi</li> </ul>	
Programmazione -controlli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto e consulenza alla redazione di regolamenti comunali</li> <li>• Altre problematiche giuridiche</li> <li>• Pianificazione strategica a supporto degli organi istituzionali</li> <li>• Coordina attività di predisposizione degli atti di programmazione (Dup – Piano delle performance)</li> <li>• Supporto alle attività dei controlli interni: controllo di regolarità amministrativa, nella fase successiva, controllo di gestione, controllo strategico.</li> </ul>	
Controlli interni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valuta l’andamento delle attività e degli obiettivi gestionali</li> <li>• Supporto qualificato per l’elaborazione di indicatori di risultato sugli aspetti afferenti e attività ricorrenti e progettuali gestite quali: volumi e costi dei servizi e prodotti</li> <li>• Elaborazione di dati gestionali da fornire ai Responsabili delle strutture apicali, al Nucleo di Valutazione, agli organi di direzione politica dell’Ente e</li> </ul>	

	renderli disponibili alle rappresentanze sindacali
Politiche sociali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiche sociali e gestione del servizio civile</li> <li>• Supervisione convenzione per funzioni delegate all'AUSL</li> <li>• Funzioni in materia di politiche della casa, ivi comprese le assegnazioni degli alloggi popolari ai sensi della normativa vigente</li> <li>• Asili nido e altri servizi educativi per l'infanzia</li> </ul>
Attività educative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione e pianificazione rete scolastica</li> <li>• Promozione ed interventi nell'ambito del diritto allo studio e delle attività inerenti alla pubblica istruzione</li> <li>• Processi partecipativi e rapporti con gli utenti e le istituzioni scolastiche</li> </ul>

**AREA N. 3**

**“AREA SERVIZI TECNICI GESTIONE DEL TERRITORIO – SPORTELLO UNICO DELL’EDILIZIA – AMBIENTE”**

SERVIZI ED UFFICI	MACROFUNZIONI	PERSONALE ASSEGNATO
Lavori pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programma triennale opere pubbliche</li> <li>• Procedure di esproprio</li> <li>• Alienazioni e acquisizioni patrimonio immobiliare</li> <li>• Realizzazione, Progettazione e direzione di nuove opere pubbliche e di manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare e infrastrutturale esistente</li> <li>• Progetti per il recupero del patrimonio storico</li> <li>• Pubblica illuminazione: manutenzione straordinaria</li> <li>• Politiche dell’efficientamento energetico: studi e progetti</li> <li>• Provvedimenti a tutela della pubblica sicurezza ed incolumità</li> <li>• Procedimenti espropriativi</li> </ul>	<p><b>N. 1</b> dipendente di categoria D1 – profilo professionale di istruttore direttivo tecnico</p> <p><b>N. 2</b> dipendenti di categoria giuridica C1 – profilo professionale di istruttore tecnico</p> <p><b>N. 1</b> dipendente di categoria giuridica B3 – profilo professionale di collaboratore amministrativo</p> <p><b>N. 1</b> dipendente di categoria giuridica B3 – profilo professionale di collaboratore amministrativo</p>
Manutenzione patrimonio e servizi esterni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria e attività di supporto</li> <li>• Servizi cimiteriali limitatamente alle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri</li> <li>• Servizi sede (pulizie, utenze elettriche e telefoniche, manutenzioni impianti di servizio)</li> <li>• Gestione forniture per carburanti e tasse automezzi</li> <li>• Rapporti con la proprietà della sede e gestione locazioni</li> </ul>	<p><b>N. 1</b> dipendente di categoria giuridica B3 – profilo professionale di collaboratore amministrativo – part-time all’83,33%</p> <p><b>N. 2</b> dipendenti di categoria B3 – profilo professionale di collaboratore professionale</p> <p><b>N. 2</b> dipendenti di categoria B3 – profilo professionale di collaboratore professionale per il 50% del loro tempo lavorativo</p>
Servizi cimiteriali	Gestione servizi cimiteriali: tenuta della parte amministrativa della gestione dei cimiteri, concessione loculi e controllo relativi	Gestione servizi cimiteriali: tenuta della parte amministrativa della gestione dei cimiteri, concessione loculi e controllo relativi

	<p>scadenziari, rinnovi concessioni scadute, pratiche di estumulazione e cremazione in caso di mancati rinnovi, emissione ruolo delle lampade votive e controlli versamenti</p>	(autisti scuolabus)
Sportello unico edilizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione urbanistica generale e di dettaglio</li> <li>• Gestione vincoli paesaggistico e idrogeologico</li> <li>• Gestione PAERP</li> <li>• Edilizia privata</li> <li>• Abbattimento barriere architettoniche</li> </ul>	
Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione rifiuti - rapporti con gestori dei servizi di raccolta e trasporto rifiuti e gestione rete idrica e fognaria</li> </ul>	
Protezione civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione e coordinamento attività di protezione civile, antincendio boschivo, coordinamento associazioni volontariato di p.c.</li> </ul>	
Servizio informativo-CED	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento con i servizi informatici dei comuni per lo sviluppo e conservazione dati Gestione servizi informatici dell'Unione</li> <li>• Forniture hardware e software</li> <li>• CED e gestione rete informatica intranet</li> <li>• Gestione attrezzature hardware e contratti di assistenza Gestione ed aggiornamento sito internet</li> <li>• Sistema informativo Territoriale (SIT)</li> <li>• Servizi informatici comunali</li> <li>• Elaborazioni statistiche interne (accessi al portale, utilizzo banda internet, ecc)</li> </ul>	
Privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti in materia di privacy secondo la vigente normativa</li> <li>• Rapporti con il DPO</li> </ul>	

Le scelte dell'amministrazione comunale sono finalizzate a creare una rete di servizi territoriali, la più varia possibile nell'offerta e in grado di rispondere efficacemente alle esigenze sempre più complesse della popolazione, con particolare riguardo alle sue componenti più deboli sia da un punto di vista socio-familiare che sotto l'aspetto economico e dell'integrazione attiva nel tessuto sociale.

Appare tuttavia sempre più evidente come, nonostante la sensibilità degli amministratori, risulti sempre più arduo garantire e potenziare il sistema dei servizi in una fase di continua restrizione delle risorse e di incremento dei vincoli di spesa.

Stante questa situazione, che si spera possa trovare spazi di miglioramento, l'obiettivo generale è quello di continuare a garantire i servizi alla cittadinanza, nella convinzione che essi rappresentano uno standard irrinunciabile, un diritto del cittadino.

Per i prossimi anni l'amministrazione comunale mira alla conservazione degli interventi già positivamente avviati, alla realizzazione di nuove progettualità, per la cui attuazione dovranno tuttavia essere reperiti fondi aggiuntivi e ad una maggior razionalizzazione nell'uso delle risorse professionali, strumentali ed economiche a disposizione.

### **3. OBIETTIVI STRATEGICI**

Gli obiettivi, programmati su base triennale e definiti in coerenza con il programma di mandato, sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle strategie e priorità politiche;
- misurabili in modo chiaro;
- volti al miglioramento della qualità dei servizi
- correlati all'entità delle risorse disponibili

Vengono perseguiti i seguenti obiettivi strategici:

- 1\_Rapporto tra cittadini e pubblica amministrazione (Miglioramento del livello dei servizi esistenti e monitoraggio sistema della Performance)
- 2\_Sviluppo economico, agricoltura e turismo
- 3\_Benessere sociale, sanità e trasporti
- 4\_La scuola: il futuro di Capolona
- 5\_Tutela dell'ambiente per la comunità vivibile
- 6\_Sicurezza del cittadino
- 7\_Urbanistica e lavori pubblici
- 8\_Tributi e bilancio
- 9\_Le frazioni

Gli obiettivi strategici si articolano in obiettivi operativi e in piani operativi, contenenti gli indirizzi da attuare, la relativa tempistica, le modalità di misurazione dei risultati.

Nei paragrafi che seguono, viene data ampia illustrazione del contenuto degli obiettivi strategici attraverso la loro articolazione in obiettivi operativi, per ciascuno dei quali si dà specificazione dei tempi di realizzazione previsti e dei criteri di misurazione dei risultati da conseguire.

I pesi e le misure di risultato sono riferiti agli obiettivi operativi coincidenti con quelli contenuti nel P.E.G., aventi scadenza entro il termine dell'esercizio in corso.

I programmi i cui tempi di realizzazione sono previsti oltre l'esercizio 2022, hanno invece carattere programmatico, e non sono immediatamente produttivi di effetti.

## **STRATEGIE, OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI**

### **OBIETTIVO STRATEGICO 1:**

#### **RAPPORTO TRA CITTADINI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Miglioramento del livello dei servizi esistenti e monitoraggio sistema della Performance)**

##### Descrizione

L'obiettivo dell'Amministrazione è caratterizzato dalla volontà di attivare processi partecipativi e di trasparenza, per coinvolgere pienamente e responsabilmente i cittadini nelle scelte amministrative. La partecipazione, infatti, è principio fondante per una gestione trasparente e democratica, che vede il cittadino protagonista in prima persona della vita amministrativa del proprio comune.

Nell'ambito di tale obiettivo strategico si evidenziano le seguenti azioni prioritarie che si intendono attuare attraverso i seguenti obiettivi operativi:

#### **OBIETTIVO 1.1**

##### **ATTIVAZIONE DI PROCESSI DI INNOVAZIONE NELLO STATUTO E NEI REGOLAMENTI FINALIZZATI A FAVORIRE STRUMENTI DIRETTI DI CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

E' intenzione dell'Amministrazione comunale procedere ad una ricognizione costante dello statuto comunale e dei regolamenti al fine di individuare possibili processi di innovazione finalizzati a favorire la realizzazione di strumenti diretti di partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa.

Tempistica 2022/2023

## **OBIETTIVO 1.2**

### **SITO INTERNET COSTANTEMENTE AGGIORNATO PER DARE IN TEMPO REALE RISPOSTE E SERVIZI.**

Il livello di efficienza di un Ente è strettamente correlato alla capacità di fornire strumenti d'informazione alla cittadinanza. Il sito internet del Comune dovrà, pertanto, essere costantemente aggiornato con inserimento di avvisi, notizie, comunicati, eventi di pubblico interesse e modulistica affinché ne sia implementato l'utilizzo da parte della cittadinanza e la stessa sia costantemente informata in merito all'attività istituzionale e socio culturale del comune. La gestione del sito risponde non solo ad un'esigenza comunicativa, ma anche a finalità di trasparenza e all'attuazione della progressiva digitalizzazione del rapporto tra Ente ed utenti.

Ogni Area provvede all'aggiornamento del sito per quanto di propria competenza.

#### Tempistica e Misure di risultato:

anno 2022	Verifica e report sui contenuti del sito istituzionale e sulla rapidità di aggiornamento degli stessi in conformità alle linee guida dell'Agenda Digitale
anno 2023	Verifica e report sui contenuti del sito istituzionale e sulla rapidità di aggiornamento degli stessi in conformità alle linee guida dell'Agenda Digitale
anno 2024	Verifica e report sui contenuti del sito istituzionale e sulla rapidità di aggiornamento degli stessi in conformità alle linee guida dell'Agenda Digitale

## **OBIETTIVO 1.3**

### **ORARI FLESSIBILI DI RICEVIMENTO, DA PARTE DEL SINDACO, DEGLI ASSESSORI E DEI CONSIGLIERI, CHE VADANO INCONTRO ALLE ESIGENZE DI TUTTI.**

Il rapporto diretto con il cittadino è sicuramente alla base di una buona azione amministrativa. Per questo motivo l'Amministrazione comunale intende promuovere momenti di ascolto e confronto con i cittadini di Capolona.

Gli orari e le giornate di ricevimento dei cittadini da parte del Sindaco e da parte di assessori e consiglieri vengono garantiti nel modo più ampio possibile. Il Sindaco potrà ricevere i cittadini tutti i giorni, sia con appuntamento sia senza, tenuto conto e compatibilmente con gli impegni istituzionali.

## **OBIETTIVO 1.4**

### **ASSEMBLEE PARTECIPATIVE E CONSIGLI COMUNALI APERTI, ANCHE NELLE FRAZIONI**

L'Amministrazione comunale in un'ottica di intensificazione dei rapporti fra cittadini e amministrazione intende farsi promotrice di occasioni di incontro, quali sono le assemblee partecipative (anche nelle frazioni) e i consigli comunali aperti, in cui i cittadini siano coinvolti in decisioni importanti riguardanti il proprio territorio. La finalità principale è promuovere la partecipazione democratica di base, nella consapevolezza che le assemblee partecipative e i consigli comunali aperti hanno lo scopo soprattutto di far partecipare coloro che solitamente non lo fanno.

Il progetto potrà essere articolato in più fasi:

1^ fase: indizione dell'assemblea:

2^ fase: prime assemblee partecipative aperte da svolgersi nelle frazioni con presentazione degli ambiti messi a partecipazione (sicurezza, segnaletica stradale, arredo urbano); indicazione delle risorse che l'Amministrazione intende destinare alla partecipazione. Rilevazione delle criticità e necessità del territorio. Raccolta delle proposte e segnalazioni;

3^ fase: studio di fattibilità delle proposte e segnalazioni ricevute nelle assemblee partecipative da parte degli amministratori con evidenziazione delle proposte e criticità emerse nelle assemblee;

4^ fase: secondo ciclo di assemblee di frazione per definire una graduatoria degli interventi prioritari attraverso le risposte alle proposte ricevute nel primo ciclo di assemblee;

5^ fase: informazione in merito ai risultati del processo;

6^ fase: riunione con i dipendenti comunali del servizio interessato per informarli e coinvolgerli nel progetto.

#### Tempistica:

2022 Svolgimento di assemblee o consigli comunali aperti

2023 Svolgimento di assemblee o consigli comunali aperti

## **OBIETTIVO 1.5**

### **VALORIZZAZIONE, COLLABORAZIONE ED AIUTO ALLE ASSOCIAZIONI PRESENTI SUL TERRITORIO.**

L'amministrazione comunale promuove e sostiene, in modo incondizionato, lo svolgimento di attività socio culturali da parte delle associazioni, comitati, gruppi di cittadini presenti nel territorio. Tali iniziative, soprattutto se svolte in modo volontario e gratuito, sono solitamente destinate a migliorare le relazioni sociali tra i cittadini, attraverso lo svolgimento di attività ricreative e/o sportive e ogni altra attività volta al miglioramento della qualità della vita, alla protezione dei diritti della persona, alla tutela e valorizzazione dell'ambiente, alla protezione del paesaggio e della natura, mediante svolgimento di funzioni complementari rispetto a quelle attribuite dalla legge al comune.

#### Tempistica e Misure di risultato

2022\_Concessione di Patrocini  
2023\_Concessione di Patrocini  
2024\_Concessione di Patrocini

## **OBIETTIVO 1.6**

### **MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DEI SERVIZI ESISTENTI E MONITORAGGIO SISTEMA DELLA PERFORMANCE**

L'obiettivo è quello di migliorare i livelli di efficienza dei servizi erogati al cittadino e delle attività istituzionali svolte e di farli percepire alla cittadinanza.

Vengono individuati due fondamentali procedimenti amministrativi attraverso cui si realizza questa importante finalità:

➤ Reportistica annuale servizio controllo di gestione

Il controllo di gestione, relativamente alle attività preordinate alla puntualizzazione degli obiettivi gestionali da perseguire e alla valutazione del loro grado di raggiungimento, dovrà essere supportato dall'opera degli uffici interessati i quali forniranno informazioni in merito agli obiettivi, allo stato di attuazione degli stessi, alle difficoltà oggettive incontrate, alle problematiche di carattere finanziario. Queste attività rivestono carattere propedeutico agli adempimenti che il Nucleo di Valutazione dovrà porre in essere per procedere alla valutazione dei funzionari incaricati di direzione e di posizione organizzativa.

Oltre a ciò, gli uffici dovranno predisporre gli adempimenti preparatori e finali per la redazione dei report di controllo di gestione da inviare alla Corte dei Conti, con informazioni riguardanti:

- il sistema contabile dell'ente;
- le attività di ricognizione dei programmi e di controllo a garanzia del mantenimento degli equilibri finanziari;
- le risultanze contabili di tipo finanziario, economico e patrimoniale;
- il grado di esposizione debitoria;
- l'analisi degli scostamenti di spesa (raffronto tra spese previste e impegnate);
- le analisi quantitative finalizzate alla elaborazione di parametri di efficacia ed efficienza dei servizi comunali
- le valutazioni qualitative, anche da parte dei responsabili di area, circa i risultati conseguiti in termini di economicità, efficienza, efficacia, trasparenza.

Tempistica e misure di risultato:

Supporto al Nucleo di Valutazione, anche ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria a favore degli incaricati di posizione organizzativa.

Elaborazione referto controllo di gestione da trasmettere alla Corte dei conti.

➤ Monitoraggio piano delle performance

Le diverse strutture organizzative dovranno dimostrare capacità di adeguamento ai nuovi metodi di programmazione e di misurazione dei risultati. Tali metodologie, in base all'attuale assetto normativo, rivestiranno crescente importanza nell'ambito delle attività sia politico - amministrative sia gestionali. Le verifiche sui risultati rappresentano una forma di monitoraggio attraverso la quale l'amministrazione, accertando l'esistenza di eventuali difficoltà o di limiti di adeguamento propri di alcune strutture o di singoli uffici, cercherà di comprenderne le ragioni e di mettere a punto eventuali azioni correttive allo scopo di elaborare un sistema di programmazione delle performance sempre più utile ed efficace.

Misura di risultato: Redazione periodica report di riepilogo che illustrino, in sintesi, lo stato di attuazione di programmi e obiettivi.

Previsione tempi: Report da redigersi con la seguente periodicità:  
entro 30.09.2022  
entro 30.09.2023  
entro 30.09.2024

## **OBIETTIVO 1.7**

### **INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E DEI SISTEMI DI COMUNICAZIONE INTERNI**

In un'ottica di progressiva dematerializzazione dell'intero ciclo di vita dei documenti formali (deliberazioni, determinazioni, atti in ingresso e in uscita) e gestionali (cedolini, richieste ferie), l'amministrazione dovrà orientarsi verso la semplificazione dei sistemi di circolazione dei documenti cartacei relativi ai processi interni all'ente e degli atti con rilevanza esterna.

Dovrà essere ulteriormente sviluppata la digitalizzazione di atti, che consentirà di acquisire in forma digitalizzata anche gli esemplari originali.

Previsione tempi:

31.12.2022 Estensione della digitalizzazione ai sistemi di fruizione di servizi da parte dei cittadini utenti. Dovrà essere garantita la più ampia fruibilità della documentazione necessaria al cittadino per accedere ad informazioni o servizi. Per questo motivo dovrà essere garantito un aggiornamento periodico della modulistica presente sul sito afferente ai vari settori della pubblica amministrazione:

**AMBIENTE E TERRITORIO**: pianificazione del territorio (certificati di destinazione urbanistica), edilizia privata (richieste per concessioni edilizie, attestati e certificati afferenti immobili e loro pertinenze), toponomastica (certificazioni toponomastiche), moduli richiesta per raccolta differenziata rifiuti;

**CITTADINANZA**: modulistica per autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive di atto notorio, altri certificati anagrafici e di stato civile, modulistica elettorale;

TRIBUTI: modelli di dichiarazione IMU/TASI/TARI, modelli di iscrizione/cessazione tassa rifiuti, modelli di richiesta riduzioni, rimborsi, rateizzazioni. Strumento di calcolo IMU.

POLIZIA MUNICIPALE: modulistica per cantieri, concessioni di suolo pubblico, pubblicità, autorizzazioni al Codice della Strada, cessioni di fabbricato, etc...

COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE: modulistica per SUAP, pubblici esercizi, mercati

PARTECIPAZIONE: gestione di richieste on line di copie di atti amministrativi;

31.12.2023 Completamento del processo per la digitalizzazione degli atti amministrativi (delibere e determine)

31.12.2024 Agenda di prenotazione telematica degli appuntamenti

## **OBIETTIVO 1.8**

### **SERVIZIO DI CERTIFICAZIONE ON LINE**

Il servizio in questione prevede la possibilità di scaricare i certificati anagrafici online da ANPR in maniera autonoma e gratuita, per proprio conto o per un componente della propria famiglia, senza bisogno di recarsi allo sportello.

Gli Uffici Demografici sono chiamati alla migrazione della banca dati anagrafica comunale nell'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (A.N.P.R.), ai sensi dell'articolo 62 del D. Lgs n. 82/2005.

L'operatore dell'Ufficio Anagrafe, prima della creazione del file di presubentro all'A.N.P.R., deve provvedere alla bonifica di eventuali anomalie riscontrate dalla procedura nella banca dati.

Successivamente prima di effettuare le operazioni per il subentro definitivo in A.N.P.R., sarà necessario svolgere le seguenti attività:

- censimento degli utenti e delle postazioni che opereranno su A.N.P.R.;
- installazione dei certificati di postazione, dei lettori e dei driver delle Smart Card nelle proprie postazioni;
- verifica degli accessi all'area autenticata del sito web A.N.P.R. <https://dp.anpr.interno.it/com> da ogni postazione certificata e con ogni Smart Card abilitata.

Inoltre, requisito fondamentale per permettere l'integrazione della procedura AN – Anagrafe con A.N.P.R. è la comunicazione a SOGEI dell'Indirizzo Pubblico (IP) dell'Ente, che deve essere reperito, assicurandosi (tramite CED o il provider della rete Internet es. Telecom, Vodafone, Fastweb...) che si tratti di un indirizzo fisso. In tal caso, SOGEI rilascerà un attestato di validazione.

La procedura di bonifica dei dati presenti in AN-Anagrafe risulta già avviata nel corso 2021.

Si prevede la progressiva attivazione delle certificazioni che i cittadini potranno scaricare autonomamente on-line dal sito del Comune di Capolona.

#### Previsione tempi e misure di risultato

Anno 2022 \_ attivazione del servizio

Anno 2022-2023 – Certificazioni on-line per i cittadini

## **OBIETTIVO 1.9**

### **OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI, AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013**

La trasparenza è intesa come 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 disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 individuano gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione pertanto tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli.

L'amministrazione deve aggiornare annualmente il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure del programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la trasparenza deve svolgere stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Al fine di un corretto svolgimento e pubblicazione degli obblighi di legge sulla trasparenza il Responsabile, oltre all'attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, coordina e pubblica i dati ricevuti, aggiorna e rende disponibili i dati svolgendo così un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché di provvedere alla redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

#### **Soggetti coinvolti:**

Segretario Comunale in qualità di Responsabile della trasparenza;

Responsabili di Area per le informazioni e gli aggiornamenti dei settori di rispettiva competenza.

### **Misure di risultato:**

Accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività della Pubblica amministrazione.

**Tempistica:** costante aggiornamento del sito istituzionale in relazione ai progressivi adempimenti di legge e alle fasi di controllo di cui alle delibere di ANAC.

\*\*\*\*\*

## **OBIETTIVO STRATEGICO 2:**

### **SVILUPPO ECONOMICO, AGRICOLTURA E TURISMO**

#### **Descrizione**

La crisi economica globale si ripercuote in modo grave anche nel territorio comunale dove il numero di imprese in difficoltà è in costante aumento. Oggi c'è meno ricchezza, meno occupazione e le cause di carattere generale sono ben note. L'amministrazione comunale, pertanto, deve svolgere un ruolo fondamentale e attivo nella gestione della crisi riattivando un processo di sviluppo locale come soggetto propulsore e promotore, favorendo un contesto dove il privato possa muoversi liberamente in un mercato dinamico, ma opportunamente regolato. Attraverso il progetto amministrativo si intende dare un impulso decisivo per innalzare lo sviluppo economico di Capolona, ma anche la qualità della vita, contribuendo fattivamente alla visibilità del sistema locale e valorizzando le potenzialità agroalimentari e ricettivo/turistiche del territorio. Saranno attivati processi di sinergia tra risorse pubbliche e private e sistemi di partnership con le imprese e con le istituzioni.

In particolare è intenzione dell'Amministrazione procedere nelle seguenti azioni prioritarie:

- agevolare nuovi investimenti per le attività produttive del territorio;
- incentivare i giovani studenti o giovani imprenditori per la promozione di progetti di marketing territoriale, di sviluppo industriale, per la riqualificazione di attività artigianali o pubblici esercizi;
- valorizzare e pubblicizzare le attività commerciali presenti nel comune;
- realizzazione di sinergie con gli stakeholder del mercato del lavoro, pubblici e privati, al fine di facilitare l'inserimento lavorativo dei cittadini inoccupati o disoccupati presenti nel territorio.
- rilanciare il territorio, facendo in modo che il patrimonio culturale dello stesso divenga attrattore turistico.

Questo significa far conoscere ciò che il territorio può offrire sia in termini di 'siti' da visitare che di 'servizi offerti' anche attraverso le seguenti iniziative:

- creazione di un punto di "informazione turistica" visibile, attivo ed efficiente, che miri alla promozione territoriale;
- pubblicizzazione delle attività recettive e dei servizi offerti, attraverso le pagine 'social' e tramite appositi canali del comune;

- promozione del turismo attraverso la riqualificazione ambientale e la valorizzazione delle eccellenze agroalimentari del territorio (olio, tartufo, funghi, miele, seminativi, ecc.) con l'organizzazione di eventi dedicati e facendosi promotori per l'ottenimento di una DOP/IGP per i prodotti, incentivandone la commercializzazione in collaborazione diretta con gli agriturismi del territorio;
- la valorizzazione dei sentieri ciclo/pedonali (con la creazione di punti di ristoro presso i luoghi simbolici, collegando tutte le frazioni del comune, in sinergia con associazioni locali, volontari, aziende agrituristiche ed agricole, squadre di cacciatori, ecc);
- monitoraggio dello Stato di avanzamento della Ciclopista dell'Arno;
- ulteriore valorizzazione dei "Cammini" tra cui la via Romea-Germanica e le Vie di Dante;
- creazione di una rete per l'ospitalità agrituristica, nella quale gli operatori siano disposti a condividere alcuni servizi e gestire eventuali prenotazioni in eccesso (over booking) da indirizzare a strutture del territorio;
- censimento delle attività industriali e non presenti nel territorio.

Sarà garantito impulso e sostegno all'attività e alle varie manifestazioni delle istituzioni, delle associazioni culturali e di volontariato, circoli ricreativi e di aggregazione, associazioni sportive, associazioni di cacciatori e tutte le altre categorie di soggetti che si occupano stabilmente di valorizzare le tradizioni culturali toscane e l'identità locale.

Tutte le manifestazioni divenute ormai un appuntamento fisso per la continuità di svolgimento e per il notevole riscontro di partecipazione saranno conservate e sostenute.

Nell'ambito di tale obiettivo strategico si evidenziano i seguenti obiettivi operativi:

## **OBIETTIVO 2.1**

### **VALORIZZAZIONE DEL CENTRO COMMERCIALE NATURALE "VIE DI CAPOLONA"**

Il centro commerciale naturale è inteso come luogo commerciale complesso e non omogeneo, sviluppatosi nel tempo anche senza programmazione unitaria. E' concepito come spazio unico ove opera un insieme organizzato di esercizi commerciali, esercizi di somministrazione, strutture ricettive, attività artigianali e di servizio, aree mercatali ed eventualmente integrato da aree di sosta e di accoglienza e da sistemi di accessibilità comuni.

#### Previsione tempi e misure di risultato

Anno 2022 \_ Interventi di valorizzazione delle vie e piazze del centro commerciale naturale "Vie di Capolona"

Anno 2023 \_ Interventi di valorizzazione delle vie e piazze del centro commerciale naturale "Vie di Capolona"

## **OBIETTIVO 2.2**

### **VALORIZZAZIONE DEL MERCATO SETTIMANALE NEL CAPOLUOGO**

Già da alcuni anni il mercato settimanale di Capolona è stato riportato nella sua collocazione originaria in via Vittorio Veneto di Capolona. Tale ricollocazione pur avendo dato nuovo impulso al mercato ha evidenziato delle carenze e creato delle notevoli difficoltà di circolazione essendo Via V. Veneto l'arteria principale del paese.

L'amministrazione nell'anno 2022 intende spostare l'attuale collocazione del mercato in altra destinazione al fine di evitare la chiusura di Via Vittorio Veneto.

Si stanno valutando più opzioni insieme all'ufficio Commercio ed alla Polizia Municipale. Nella decisione saranno coinvolti i vari operatori ambulanti e i commercianti attraverso l'associazione Centro Commerciale Naturale.

#### Previsione tempi e misure di risultato

Anno 2022: spostamento della sede del mercato settimanale

Incremento delle presenze negli anni 2022/2023/2024.

## **OBIETTIVO 2.3**

### **VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE DEL TERRITORIO COMUNALE**

Il Comune continuerà a puntare sulla valorizzazione dei prodotti tipici locali.

Gli eventi che tradizionalmente si svolgono nel nostro territorio sono:

#### "La Filiera del tartufo marzuolo"

La Mostra-Mercato dedicata al tartufo marzolino casentino, denominata "La filiera del tartufo marzuolo" è un evento che si svolge ogni anno nel mese di marzo; è incentrato su iniziative di degustazioni e seminari realizzati con la partecipazione di esperti. Nell'ambito della manifestazione assume rilievo l'operato dei ristoratori e degli agriturismi locali, chiamati alla diffusione di ricette che contemplino l'uso del tartufo e la sua utilizzazione gastronomica

#### La "Festa dell'olio extravergine di oliva"

Si svolge ogni anno nel mese di dicembre ed è aperta a tutti i produttori locali. Rappresenta uno strumento per favorire l'accesso dell'imprenditoria privata e in particolare dei giovani agricoltori ai terreni agricoli. L'associazione A.I.C.O.O. è preposta alla selezione ed alla premiazione dei produttori dell'olio. Il territorio di provenienza dei prodotti viene suddiviso in zone geografiche così individuate: Capolona Capoluogo e zone limitrofe, Castelluccio e zone limitrofe, Subbiano e zone limitrofe, altre zone. Tra i prodotti che risultano vincitori di ogni singola zona geografica viene nominato il primo olio assoluto.

#### Tempistica e misure di risultato: 2022/2023/2024 : organizzazione e svolgimento degli eventi

Lo svolgimento degli eventi, soprattutto in riferimento all'anno 2022, sarà determinato dalle possibilità che emergeranno, in relazione alla situazione sanitaria in corso a seguito dell'emergenza da Covid -19 e dalle conseguenti misure adottate dal Governo.

## OBIETTIVO 2.4

### SISTEMA INTEGRATO CICLOPISTA DELL'ARNO – SENTIERO DELLA BONIFICA

#### Descrizione

Con delibera n. 107 del 28/07/2014, in attuazione della delibera della Giunta Regionale n. 225/2014, è stato approvato l'accordo per la realizzazione del sistema integrato Ciclopista dell'Arno – Sentiero della bonifica, tra la Regione Toscana, l'Unione dei Comuni del Casentino e tutti i Comuni interessati dal progetto, nel quale è stata individuata l'Unione dei Comuni Montani del Casentino quale soggetto capofila, beneficiario dei contributi regionali e realizzatore degli interventi previsti da Stia a Ponte Buriano. Tale Accordo è stato sottoscritto in data 10/06/2015. In data 15.11.2016, durante una riunione tra la Regione Toscana, l'Unione dei Comuni Montani del Casentino, i Comuni di Arezzo, Bibbiena, Capolona, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Ortignano Raggiolo, Pratovecchio e Stia, Poppi, Subbiano, è stata individuata un'ipotesi di progetto complessivo per la realizzazione del secondo stralcio, suddiviso in 3 lotti, per il tratto Stia-Ponte Buriano, articolato nel modo seguente:

- 1° lotto: da Stia a zona industriale di Castel San Niccolò e da Ponte a Poppi a Bibbiena compreso il collegamento dell'Archiano;
- 2° lotto: completamento del tracciato da Stia a Ponte a Buriano con esclusione del tratto di raddoppio a Bibbiena, della passerella sul Corsalone e del tratto Subbiano – Giovi (in quanto utilizzabile provvisoriamente la ex SS71);
- 3° lotto: completamento del progetto generale per il quale la Regione Toscana si impegna a finanziare € 300.000.

Con deliberazione di giunta comunale n. 163 del 28.11.2017 è stato approvato l'accordo integrativo per la realizzazione dei lavori 2° stralcio - 2° e 3° lotto del " Sistema integrato Ciclopista dell'Arno – Sentiero della Bonifica tratto Fiume ARNO-CASENTINO".

confermando in tal modo l'impegno fattivo alla realizzazione di un'opera molto importante per la mobilità ecosostenibile e sviluppo turistico.

Con deliberazione del consiglio comunale n. 24 del 17/06/2019 il Comune di Capolona ha approvato il progetto definitivo ai sensi dell'art. 34 della L.R. 65/2014. L'approvazione del progetto definitivo ha costituito contestuale attivazione di variante al Regolamento Urbanistico Comunale vigente ed ha comportato automaticamente il recepimento dell'opera pubblica in questione nello strumento urbanistico di questo Comune.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 25/02/2021 è stato approvato il progetto esecutivo del "Sistema integrato dei percorsi ciclabili dell'Arno e del Sentiero della bonifica – tratto Fiume Arno Casentino. 2° stralcio 2° lotto interventi di 1^ fase", per la parte riguardante gli interventi ricadenti nel territorio del Comune di Capolona.

Tempistica: 2022 Adozione provvedimenti necessari per iter di realizzazione della ciclopista  
2023 Monitoraggio degli interventi per la realizzazione della ciclopista

## **OBIETTIVO 2.5**

### **MANTENIMENTO DEL TRATTO CAPOLONESE DELLA VIA ROMEA GERMANICA**

Il Comune di Capolona è Ente socio effettivo ordinario dell'Associazione italiana "Via Romea Germanica".

La "Via Romea Germanica" è un antico percorso che a partire dal 1200 portava i pellegrini dal nord della Germania fino a Roma. Il percorso si snoda su oltre 2000 chilometri ed anticamente richiedeva alcuni mesi per percorrerlo. Oggi se ne usano solo alcuni tratti ed è raro che qualcuno si metta in cammino per coprire l'intero percorso. Si tratta di un percorso vario e ricco di bellezze naturali e singolarità geologiche; è apprezzato da persone abituate a viaggiare che cercano un contatto diretto con la natura ed un ritorno alla vita semplice e rustica di un tempo. La strada è perfettamente indicata in Germania mentre in Italia sta subendo alcuni aggiustamenti. Una certezza è che per la maggior parte di essa è percorribile anche in bicicletta.

Il tracciato in comune di Capolona, grazie anche alle indicazioni della sezione del CAI, è stato recentemente ripristinato mediante allargamento della sede, sistemazione del fondo, taglio dell'erba e creazione di una staccionata. Il percorso di competenza comunale va da San Martino, passa per la loc. Buta e prosegue fino alla passerella sul fiume Arno tra le località di Pieve a Sietina (in comune di Capolona) e la frazione di Giovi (in comune di Arezzo).

Questa antica viabilità a seguito del trascorrere del tempo e di eventi meteorologici avversi necessita di periodici interventi di ripristino e manutenzione.

E' intenzione pertanto dell'Amministrazione comunale valorizzare tale antico percorso viario mantenendolo in ordine e garantendone la giusta fruibilità, con la possibilità di realizzare aree di sosta e cartellonistica che ne garantiscano una giusta fruizione.

Nell'anno 2020 con deliberazione della Giunta comunale n. 165 del 31.12.2020 è stato approvato il progetto esecutivo denominato "Realizzazione di aree di sosta e cartellonistica (bacheche) a miglioramento della fruizione della via Romea germanica, composto dai seguenti elaborati tecnico-grafico-contabili:

Elaborato n. 1 – Relazione generale tecnico-illustrativa;

Allegato n. 1 – Delibere di approvazione del tracciato di ogni singolo Comune;

Allegato n. 2 – Particolari costruttivi esemplificativi delle aree di sosta e delle bacheche a norma RET;

Allegato n. 3 – Corografia del tracciato e riporto interventi;

Allegato n. 4 – Schede interventi puntuali aree di sosta e bacheche;

Allegato n. 5 – Quadro economico e computo metrico.

La spesa a carico del Comune di Capolona è pari ad € 1.548,00.

#### Tempistica e misure di risultato:

Anno 2022: approvazione degli atti necessari per l'iter di sistemazione della Via Romeo Germanica.

Anni 2022/2023/2024 pagamento della quota associativa in favore dell'associazione italiana "Via Romea Germanica".

## LE VIE DI DANTE

Con deliberazione della Giunta comunale n. 43 del 13.05.2021 è stato approvato il progetto sintetico di itinerario a piedi e in bike “Il Cammino di Dante (Firenze-Ravenna) e Il Cammino di Dante in Casentino: sviluppo e promozione del progetto interregionale ‘Le Vie di Dante’ attraverso l'escursionismo”, concernente il collegamento storico Firenze – Ravenna, predisposto dal Dott. Gianluca Bambi dell’Università Firenze, in collaborazione con il Prof. Matteo Barbari, responsabile scientifico per il DAGRI (dipartimento di scienze e tecnologie agrarie, alimentari ambientali e forestali dell’ateneo fiorentino della suddetta università). Nello specifico è stato approvato il tracciato che attraversa il territorio comunale di Capolona. Inoltre è stato approvato lo schema di contratto di comodato d’uso gratuito per la formalizzazione degli accordi, ai sensi dell'articolo 11 della L. 241/1990, con i proprietari privati previsti dall’articolo 3, comma 3 del Regolamento di attuazione 9 aprile 2020, n. 22/r della Legge della Regione Toscana 10 luglio 2018, n. 35 disposizioni per il riconoscimento, la valorizzazione e la promozione dei cammini regionali

### Tempistica e misure di risultato:

Anno 2022: verranno approvati gli atti necessari successivi alla deliberazione sopra riportata.

\*\*\*\*\*

## OBIETTIVO STRATEGICO 3:

### BENESSERE SOCIALE, SANITA' E TRASPORTI

#### Descrizione

La domanda di servizi alla persona di natura socio assistenziale e/o socio sanitaria è in aumento e richiede una continua differenziazione: minori, giovani, anziani, disabilità, emergenza abitativa, sostegno alle famiglie ed accoglienza per gli stranieri. E’ necessario non solo rispondere alle emergenze o ai fenomeni di povertà eclatanti, ma aiutare strati della popolazione, più deboli di altri. Malgrado i notevoli tagli al “sociale” imposti dalle leggi finanziarie nazionali e regionali, si intende garantire il sostegno alle categorie più deboli con strumenti specifici. Saranno attivate politiche per il sostegno alle famiglie, in particolare per coloro che hanno gravi problemi di salute o di disagio sociale. Saranno disciplinate le prestazioni e gli interventi di sostegno economico ai soggetti non autosufficienti e alle famiglie in comprovata difficoltà e/o a rischio di esclusione sociale. Gli anziani, risorsa fondamentale per Capolona e frazioni, sono oggi, purtroppo, sempre più soli ed in condizioni d’indigenza. L’amministrazione ha come obiettivo quello di fornire sempre maggiore assistenza ed una rete di servizi adeguati con la collaborazione fondamentale non solo delle famiglie interessate ma soprattutto dell’associazionismo laico e cattolico. La rete che si deve costituire intorno alla fascia della terza e quarta età deve avere come obiettivo quello di valorizzare e rendere parte attiva del tessuto sociale la comunità degli anziani intesi come risorsa. Laddove ciò non sia possibile per le condizioni di salute sarà fornita l’assistenza necessaria per aiutare gli anziani presso il loro domicilio.

Si intende porre in essere una serie di azioni attraverso le quali vengano favorite forme di aggregazione ed animazione volte a creare il senso di comunità. Saranno organizzate attività

formative e ricreative per bambini, ragazzi, anziani e pensionati, allargando ove possibile la partecipazione alle varie iniziative anche dei ragazzi provenienti dai comuni vicini.

### **OBIETTIVO 3.1**

#### **EDILIZIA SOCIALE**

Verranno assicurati interventi di sostegno mediante la gestione e l'aggiornamento della graduatoria degli aspiranti aventi diritto ad un alloggio ERP (Edilizia Residenziale Pubblica), la gestione e l'aggiornamento della graduatoria di mobilità, nonché l'assegnazione di alloggi alle scadenze previste.

E' già stato deliberato (deliberazione GC 70/2020) lo spostamento per la lottizzazione degli alloggi ERP da Loc. San Martino a Loc. Castelluccio ad opera di Arezzo Casa s.p.a..

#### Tempistica e misuratori di risultato:

Anno 2022	eventuale bando integrativo per assegnazione di alloggi
Anno 2023	procedure per assegnazione alloggi eventualmente disponibili
Anno 2024	procedure per assegnazione alloggi eventualmente disponibili

### **OBIETTIVO 3.2**

#### **LAVORI SOCIALMENTE UTILI**

E' intendimento dell'Amministrazione comunale, pur in un quadro generale di diminuzione delle risorse economiche disponibili, continuare ad offrire occasioni di impiego e di integrazione di reddito a soggetti "deboli", garantite dalla copertura previdenziale e contro gli infortuni sul lavoro in un quadro di crisi economica, che, unito alle rapide modifiche del mercato del lavoro, rischia di aggravare ed, in alcuni casi, rendere irreversibile, le condizioni di esclusione lavorativa e sociale di chi è disoccupato di lungo periodo, di chi ancora non è entrato nel mondo del lavoro, di chi percepisce prestazioni integrative del salario o a sostegno del reddito, di pensionati ecc....

Per la realizzazione di tale obiettivo l'Amministrazione intende in sintonia con gli obiettivi primari di razionalizzazione della spesa pubblica e al fine di migliorare la qualità della vita e il rilancio del territorio, attivare le procedure per l'utilizzo diretto di alcuni lavoratori, titolari del trattamento straordinario di integrazione salariale, del trattamento di indennità di mobilità o di altro trattamento speciale di disoccupazione. Il loro impiego è previsto per l'esecuzione di attività complementari e sussidiarie della manutenzione, quali la cura delle aree verdi e degli immobili comunali anche mediante l'uso di mezzi di proprietà dell'Ente e di attrezzatura idonea allo svolgimento del servizio.

#### Tempistica:

2022/2023/2024:	inserimento di lavoratori e di ulteriore forza lavoro in base alle disponibilità di bilancio
-----------------	--

### **OBIETTIVO 3.3**

#### **INIZIATIVE RICREATIVE IN FAVORE DEGLI ANZIANI**

L'amministrazione comunale intende favorire nel territorio comunale iniziative tese alla socializzazione dei cittadini appartenenti alla terza età.

La struttura che nel territorio di Capolona ha rappresentato da decenni un punto di riferimento per l'aggregazione dei cittadini capolonesi, anziani e non, è sicuramente il "Centro Sociale Arno" ubicato in via dei Tiratoi. Il Centro Sociale Arno, nato per volontà degli stessi cittadini capolonesi nella struttura del vecchio mattatoio comunale, è stato per lunghi anni luogo di quotidiano ritrovo per i pensionati di Capolona e di Subbiano. Purtroppo la struttura ha subito alcuni anni fa dei danneggiamenti a seguito di una frana del sottostante costone dell'Arno e pertanto la fruibilità dell'edificio è stata notevolmente ridotta.

Nel 2018 l'Amministrazione comunale consapevole dell'importanza del luogo come punto di aggregazione per la popolazione ha dato corso ad un progetto di ristrutturazione dell'edificio per renderlo nuovamente e pienamente fruibile.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 122 del 15/10/2019 è stato approvato il progetto definitivo per la ristrutturazione dell'edificio destinato a centro sociale "Arno".

Proprio presso il Centro Sociale Arno ha avuto luogo fino al 2020, una delle iniziative più rinomate e sentite dalla popolazione anziana del territorio; si tratta del tradizionale Pranzo Anziani che aveva luogo ogni anno in occasione della festa dell'Epifania.

Purtroppo nel 2021 l'iniziativa non ha potuto svolgersi a causa della pandemia.

Per il 2022 sarà valutata l'opportunità di organizzare il tradizionale pranzo tenuto conto dell'evolversi della pandemia.

#### Tempistica e misure di risultato:

2022 organizzazione evento: lo svolgimento del tradizionale pranzo Anziani sarà condizionato all'evoluzione dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

2023 organizzazione evento

2024 organizzazione evento

### **OBIETTIVO 3.4**

#### **VALORIZZAZIONE DEGLI SPAZI VERDI PUBBLICI**

E' intenzione dell'amministrazione comunale valorizzare gli spazi verdi pubblici, risorsa di fondamentale importanza per una comunità, in quanto luoghi di incontro e aggregazione per le famiglie. Il progetto è di rendere tali spazi a misura di bambino anche con l'aiuto diretto delle famiglie e la collaborazione di tutti, mirando ad una migliore manutenzione ed all'abbattimento delle barriere architettoniche, così da permetterne l'utilizzo da parte di tutti.

E' intenzione dell'amministrazione valorizzare Piazza Martiri della Libertà regolarizzandone la proprietà pubblica e autorizzando l'istallazione di un chiosco per attività commerciale.

### **OBIETTIVO 3.5**

#### **PARTECIPAZIONE GRATUITA DI RAGAZZE/I AD ATTIVITA' SPORTIVE**

E' ormai chiaro che, nella nostra società, lo sport ha assunto un grande valore nella crescita dell'individuo perché attraverso lo sport si veicolano principi di fair play e di sfida alla vita.

Per questo motivo è necessario porre in essere strategie per garantire il diritto allo sport per tutti, nella convinzione di fornire un servizio sportivo e sociale alla comunità e sostenere le famiglie che hanno maggiori difficoltà economiche o risiedono in aree di disagio sociale.

Per questo motivo l'amministrazione comunale si attiverà con le società sportive operanti nel territorio comunale al fine di consentire la partecipazione gratuita di bambini/e e ragazzi/e di famiglie in difficoltà o dei soggetti diversamente abili con l'obiettivo di incoraggiare soprattutto i bambini e ragazzi, dai 5 ai 14 anni, a svolgere attività fisica, facilitando il loro processo di crescita, con particolare attenzione all'inclusione ed integrazione sociale.

### **OBIETTIVO 3.6**

#### **TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**

Poiché il trasporto pubblico locale sta vivendo un profondo cambiamento a livello nazionale, con la forte riduzione dei trasferimenti dal livello dello Stato, che si è prodotta a partire dal 2010, con la legge finanziaria per l'anno 2011 (Legge Regionale n. 65/2010) la Regione Toscana ha posto le basi per una riforma complessiva del Trasporto pubblico locale su gomma, per garantire la sostenibilità economica e sociale del settore per i prossimi anni. La riforma prevede il passaggio dai 14 bacini attuali ad uno unico individuato su livello regionale, l'adozione di criteri di spesa basati su costi e ricavi standard e la creazione di un gestore unico. La progettazione delle reti da parte delle Province si è basata sull'adozione di costi e ricavi standard che hanno tenuto conto delle diverse tipologie di servizi: rete urbana, rete extraurbana e aree a domanda "debole", differenziando i servizi a seconda della densità di popolazione e delle esigenze trasportistiche rilevate. Nelle zone di montagna e nelle aree con scarsa utenza – denominate aree "a domanda debole" - la Regione Toscana, insieme con Province e Comuni, ha previsto l'istituzione di servizi flessibili ai quali è destinato circa il 5% delle risorse totali della programmazione (ovvero il 5% di 195 milioni di euro), che le Amministrazioni locali sono chiamate a gestire in maniera flessibile individuando le forme più adatte alle specificità del territorio (servizi a chiamata, buono taxi, ecc) e garantendo la mobilità anche nei casi (piccole frazioni, case isolate, ecc) in cui il servizio si configura più come un servizio sociale che come un servizio strutturato di TPL.

Nel territorio del Comune di Capolona non sono previste linee di trasporto su gomma afferenti alla rete strutturata, essendo esso individuato quale area a "domanda debole".

Il Comune di Capolona intende valutare la possibilità di mantenere, attraverso un decisivo contributo finanziario regionale, un servizio di trasporto pubblico locale fruibile dai propri cittadini, sia in direzione del capoluogo di Capolona e della stazione ferroviaria in esso esistente per la tratta Arezzo-Stia, sia in direzione di Arezzo. Infatti la riorganizzazione in atto del servizio di trasporto

pubblico locale da parte della Regione Toscana può offrire al Comune l'occasione, a fronte dell'attribuzione di specifiche risorse a compartecipazione, di introdurre un servizio di Trasporto Pubblico Locale, fruibile anche dalla popolazione scolastica ai fini di trasporto scolastico. L'amministrazione comunale intende porre le basi per un progetto di TPL cofinanziato dalla Regione che dovrà prevedere l'attivazione diretta di un numero di linee di trasporto pubblico locale, in grado di garantire la ricongiunzione di tutte le frazioni del Comune di Capolona alla porzione di rete strutturale rappresentata dalla linea ferroviaria Arezzo – Stia, prevedendo che l'utenza delle nuove linee da attivare possa essere costituita, oltre che da popolazione civile, dagli studenti delle scuole di Capolona di ogni ordine e grado, attraverso la previsione di riserve di sedute nelle corse interessate, l'introduzione di un relativo servizio di accompagnamento e vigilanza, la prescrizione di sistemi di ritenzione nelle sedute riservate ed un numero di corse giornaliere e settimanali definito sulla base delle necessità legate alla frequenza delle scuole di ogni ordine e grado e dei servizi integrativi pomeridiani sia alle scuole primarie che alla scuola secondaria.

Tempistica: Anno 2022/2023/2024

\*\*\*\*\*

#### **OBIETTIVO STRATEGICO 4:**

##### **LA SCUOLA: IL FUTURO DI CAPOLONA**

###### Descrizione

La scuola insieme alla famiglia ha un ruolo centrale ed insostituibile per la formazione ed educazione dei più giovani. La scuola sarà uno dei punti fondamentali del confronto tra Comune e cittadini, attraverso un percorso condiviso e consapevole, volto a migliorare il livello generale dell'offerta formativa. La volontà è quella di garantire una collaborazione diretta e semplificata, con il mondo della scuola, analizzando ed eventualmente modificando i regolamenti del caso, per migliorare il servizio alle famiglie e ai giovani studenti ed anche integrando i percorsi curricolari, collaborando nell'organizzazione di iniziative stimolanti e garantendo il buon funzionamento dei servizi collaterali (mensa, trasporti, biblioteca, ecc.). Saranno attivate azioni volte alla difesa del diritto allo studio e in sinergia con l'istituzione scolastica, saranno attivate azioni volte alla formazione interculturale, ambientale, alla salute e alla sicurezza e sarà dato nuovo impulso alle politiche dell'inclusione. Saranno favorite le attività di orientamento scolastico, gli scambi internazionali (gemellaggi, progetti europei, le attività sportive e culturali legate ai percorsi extra didattici.). Si intendono consolidare ed ampliare i progetti scolastici legati a teatro, musica, lettura, giorno della memoria, attività interculturali, progetti specifici per diversamente abili ed educazione ambientale.

Gli ambiti di intervento saranno essenzialmente i seguenti:

- sostegno ai progetti dell'Istituto Comprensivo “G. Garibaldi”;
- sostegno all'azione di ammodernamento e/o miglioramento delle dotazioni didattiche;
- sostegno alle iniziative scolastiche tese a promuovere la collaborazione tra il mondo della scuola e quello del lavoro;

- mantenimento dei servizi assistenziali ed educativi per minori disabili e per l'integrazione dei minori extracomunitari,
- mantenere i servizi di supporto alla scuola quali mensa, trasporto scolastico, pre e post scuola in una logica di attenzione ai bisogni e alle risorse disponibili;
- garantire il funzionamento dei plessi scolastici periferici presenti nel territorio di Capolona, quali la scuola dell'infanzia di Pieve San Giovanni e la scuola primaria della frazione di Castelluccio.
- Gestione del bando per l'assegnazione degli incentivi economici individuali denominato "Pacchetto Scuola".

Nell'ambito dell'obiettivo strategico 4 l'amministrazione intende procedere con le seguenti azioni:

### **OBIETTIVO 4.1**

#### **REALIZZAZIONE DELLA NUOVA SCUOLA MEDIA CONSORTILE "G. GARIBALDI"**

E' stata rilevata l'assoluta necessità di intervenire sulla scuola media consortile, i cui costi sono da ripartirsi in misura del 50% con il Comune di Subbiano. L'opera, già inserita nel programma triennale delle opere pubbliche 2019/2021 e 2020/2022, è prevista come prioritaria nel programma triennale delle opere pubbliche 2021/2023 come tale confermata anche nel programma triennale 2022/2024.

L'intervento, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 17.08.2018, così come da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 06.11.2018, comporterà la demolizione dell'attuale edificio e la sua ricostruzione secondo la normativa antisismica attualmente in vigore e in base al nuovo cronoprogramma dei lavori così come approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 123 del 28.09.2018.

In data 30.11.2020 è stato pubblicato il bando di gara per l'affidamento dei lavori di costruzione della nuova Scuola media consortile G. Garibaldi con termine per la presentazione delle domande previsto per il 27.12.2020.

I lavori sono stati aggiudicati alla R.T.I. Costituendo GECOS s.r.l. (mandataria) – C.A.A. s.r.l. (mandante) con determinazione del responsabile dell'Area 3 n. 230/102 del 21.06.2021.

Nel mese di Dicembre 2021 sono state consegnate le chiavi del cantiere alla ditta affidataria.

Tempistica e Indicatori di risultato:

Anno 2021/2022/2023/2024 demolizione e costruzione della nuova Scuola media

### **OBIETTIVO 4.2**

#### **REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA PRIMARIA TORTELLI E PALESTRA ANNESSA**

Si prevede la realizzazione della nuova scuola elementare "Tortelli" di Capolona tramite la demolizione e ricostruzione dell'intero plesso, per stralci funzionali.

Il primo stralcio riguarderà la palestra annessa all'immobile in quanto edificio strategico nell'ambito nel piano di protezione civile, per la quale è prevista la demolizione totale e la ricostruzione.

L'intervento è previsto come prioritario nel programma delle opere pubbliche 2022/2024.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 24/06/2021 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica e progetto definitivo dei lavori di demolizione e ricostruzione della palestra della scuola elementare "G. Tortelli" I Lotto.

Con determinazione del responsabile dell'Area 3 n. 167/362 del 28/09/2021 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori di demolizione e ricostruzione della nuova palestra della scuola elementare G. Tortelli - lotto I" per un importo di €. 856.550,00.

Tempistica e Indicatori di risultato:

2022 affidamento dei lavori

2023 avvio dei lavori

2024 realizzazione delle opere

### **OBIETTIVO 4.3**

#### **GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE "CAPOLINO PIU"**

La gara per l'affidamento della gestione del nido d'infanzia comunale "Capolino Più" si è svolta nel mese di Aprile 2021 con l'aggiudicazione effettuata a favore della Progetto 5 Società Cooperativa Impresa Sociale, con sede legale in Arezzo, vedi determinazione n. 192 del 25/05/2021.

L'affidamento prevede una durata di tre anni con opzione di due anni di rinnovo con la previsione del servizio educativo integrativo estivo per bambini frequentanti la scuola dell'infanzia.

Tempistica e Indicatori di risultato:

2022 svolgimento del servizio

2023 svolgimento del servizio

2024 svolgimento del servizio

### **OBIETTIVO 4.4**

#### **VALORIZZAZIONE NIDO CAPOLINO**

La finalità è quella di accogliere, grazie al recente ampliamento delle strutture comunali, tutte le richieste pervenute dalle famiglie, in risposta ad una delle esigenze più sentite ed emergenziali delle giovani famiglie che si trovano sempre più spesso nella difficoltà di conciliare le esigenze familiari e lavorative, il tutto commisurato alle disponibilità di bilancio.

Tempistica e misure di risultato:

Anni 2022/2023/2024- Accoglimento di tutte le richieste

- 31.07.2022: - Monitoraggio avente ad oggetto il livello qualitativo del servizio, l'analisi dei costi, il grado di soddisfazione da parte dell'utenza, quest'ultimo da rilevarsi secondo i criteri di rilevazione *customer satisfaction*”;
- 31.07.2023: - Monitoraggio avente ad oggetto il livello qualitativo del servizio, l'analisi dei costi, il grado di soddisfazione da parte dell'utenza, quest'ultimo da rilevarsi secondo i criteri di rilevazione *customer satisfaction*”;
- 31.07.2024: - Monitoraggio avente ad oggetto il livello qualitativo del servizio, l'analisi dei costi, il grado di soddisfazione da parte dell'utenza, quest'ultimo da rilevarsi secondo i criteri di rilevazione *customer satisfaction*”;

## **OBIETTIVO 4.5**

### **REFEZIONE SCOLASTICA**

Il servizio di refezione scolastica è un servizio pubblico locale essenziale da destinare agli alunni che frequentano le scuole dell'infanzia e primarie in orario pomeridiano per le ordinarie attività scolastiche curricolari. L'Amministrazione intende consentire l'accesso al servizio di refezione anche agli alunni frequentanti servizi pomeridiani integrativi presso le scuole primarie e secondaria. L'Amministrazione nel 2018, anche in considerazione della riduzione del personale comunale in servizio, ha affidato il servizio mensa non più con appalto, ma attraverso l'istituto della concessione di servizio che avrà durata quinquennale. La concessione comporta che il gestore si occuperà, a titolo esemplificativo e non esaustivo, non solo dell'acquisto delle derrate, della preparazione e dello sporzionamento dei pasti, ma anche dell'acquisizione delle prenotazioni per i pasti, della gestione informatizzata dei pasti e delle rette, della riscossione delle quote da parte degli utenti e del recupero delle rette dei morosi. La durata della concessione è individuata in cinque anni, in modo che questa possa costituire un incentivo ai gestori interessati per effettuare investimenti e presentare un servizio della migliore qualità possibile.

#### Tempistica e misure di risultato:

Anni 2022/2023/2024 regolare svolgimento del servizio

- 31.07.2022: - Monitoraggio avente ad oggetto il livello qualitativo del servizio, l'analisi dei costi, il grado di soddisfazione da parte dell'utenza, quest'ultimo da rilevarsi secondo i criteri di rilevazione *customer satisfaction*”;
- 31.07.2023: - Monitoraggio avente ad oggetto il livello qualitativo del servizio, l'analisi dei costi, il grado di soddisfazione da parte dell'utenza, quest'ultimo da rilevarsi secondo i criteri di rilevazione *customer satisfaction*”;

31.07.2024: - Monitoraggio avente ad oggetto il livello qualitativo del servizio, l'analisi dei costi, il grado di soddisfazione da parte dell'utenza, quest'ultimo da rilevarsi secondo i criteri di rilevazione *customer satisfaction*”;

## **OBIETTIVO 4.6**

### **TRASPORTO SCOLASTICO**

Il Comune di Capolona garantisce il servizio di trasporto scolastico in favore degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia statali (n. 2), le scuole primarie (n. 2) e la scuola secondaria di primo grado, tutte aventi sede nel proprio territorio. Tale funzione viene svolta a garanzia degli interventi previsti nell'ambito delle azioni inerenti al diritto allo studio.

Fino all'anno 2018 compreso il servizio è stato garantito sia mediante gestione diretta (in conformità alle disposizioni del D.M. 31 gennaio 1997 e al vigente regolamento comunale per il diritto allo studio), sia mediante trasporto pubblico locale esclusivamente per gli alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado.

Successivamente si è dovuto procedere ad una nuova riorganizzazione del servizio in relazione sia alla condizione del parco mezzi comunali e sia perché i dipendenti con profilo di autista di scuolabus risultano prossimi al pensionamento.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 02/11/2018 sono state adottate le seguenti disposizioni divenute operative dal 1 Aprile 2019:

1. esternalizzare, tramite affidamento a terzi, la linea afferente alla scuola primaria "Campoleone" in loc. Castelluccio ed alla scuola dell'infanzia "Don Milani" in loc. Pieve San Giovanni;
2. mantenere l'altra linea garantendo il trasporto con entrambi gli scuolabus in modo da alternarne l'utilizzo e da dimezzarne quindi l'usura, garantendo allo stesso tempo un mezzo sostitutivo sempre a disposizione;
3. continuare ad utilizzare il trasporto pubblico locale esclusivamente per gli alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado.

Il contratto di affidamento del servizio di cui sopra, scaduto in data 30 giugno 2020 è stato nuovamente affidato per ulteriori 3 anni scolastici a partire dal 01/09/2020 e fino al 30/09/2023.

#### Tempistica e misure di risultato:

Anno 2022\_Svolgimento del servizio

Anno 2023\_Svolgimento del servizio

Anno 2024\_Nuovo affidamento

## **OBIETTIVO 4.7**

### **SERVIZI DI SUPPORTO ALLE FAMIGLIE CON MINORI.**

Le attività del servizio sociale professionale relative a famiglie e minori sono delegate all'Azienda USL 8 di Arezzo, ora Azienda USL Toscana Sud Est. E' intenzione dell'Amministrazione sia di

continuare ad erogare i vigenti servizi in materia di continuità educativa nel tempo libero destinato agli alunni della scuola primaria, garantendo, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo Statale "G. Garibaldi", un servizio di doposcuola articolato su due pomeriggi settimanali per la scuola primaria di Castelluccio e su tutti i pomeriggi settimanali per la scuola Primaria Tortelli di Capolona, sia di mantenere le attività del servizio sociale, compatibilmente con i piani di azione e le risorse umane e finanziarie.

\*\*\*\*\*

## **OBIETTIVO STRATEGICO 5:**

### **TUTELA DELL'AMBIENTE PER LA COMUNITA' VIVIBILE.**

#### Descrizione

Uno dei temi centrali del programma amministrativo è sicuramente l'ambiente, perché le scelte di oggi condizioneranno il futuro dei nostri figli. L'intenzione è quella di dare, nei prossimi anni, un significativo contributo nella direzione del risparmio energetico, dell'efficienza degli impianti, dell'utilizzo di fonti rinnovabili, della riduzione dell'inquinamento atmosferico e luminoso, del risparmio idrico.

L'azione amministrativa sarà anche di stimolo e di supporto all'iniziativa dei privati che vorranno migliorare l'efficienza energetica delle proprie abitazioni e adottare comportamenti ecosostenibili.

Nell'ambito di tale obiettivo strategico l'amministrazione intende procedere con le seguenti azioni:

#### **OBIETTIVO 5.1**

##### **IMPIANTI FOTOVOLTAICI SUGLI EDIFICI COMUNALI**

Sarà promossa l'implementazione di impianti fotovoltaici sulle coperture degli edifici del patrimonio immobiliare del Comune.

Oltre agli impianti esistenti sul palazzo comunale e sulla copertura della nuova Scuola Elementare Campoleone di Castelluccio, saranno realizzati, come previsto nei rispettivi progetti, impianti fotovoltaici sulle nuove strutture della scuola media consortile "G. Garibaldi" e della palestra "Tortelli".

#### **OBIETTIVO 5.2**

##### **MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI RACCOLTA, RECUPERO E RICICLO DEI RIFIUTI URBANI**

Per quanto riguarda la raccolta differenziata, l'obiettivo è volto al miglioramento del recupero e riciclo dei rifiuti urbani. Nell'arco del mandato sarà istituito un rigoroso sistema di controllo dei

processi di smaltimento, domestici e industriali, volto a prevenire ogni forma di inquinamento ambientale.

Dall'anno 2019 nel Comune di Capolona è stata avviata una riorganizzazione del servizio che ha previsto la dismissione della raccolta domiciliare in favore della raccolta stradale. In concomitanza con la riorganizzazione del servizio è stata prevista una variazione della tipologia di rifiuto raccolto, dove da vetro, lattine e plastica si è passati a multimateriale pesante (VPL – Vetro, Plastica e Lattine).

Con la riorganizzazione del servizio e la dismissione del domiciliare, la raccolta stradale è andata ad interessare tutto il territorio comunale con l'utilizzo di contenitori informatizzati ad accesso controllato con riconoscimento dell'utenza. Le postazioni sono di due tipologie, con contenitori grandi o di prossimità con contenitori di piccola volumetria. Le postazioni di grande volumetria sono composte da cassonetti grandi informatizzati per le frazioni di Carta, Forsu e Rui mentre per il Multimateriale Pesante vengono utilizzate le campane. I cassonetti per l'indifferenziato vengono dotati di un limitatore volumetrico. Le postazioni di prossimità sono invece composte da bidoni informatizzati per tutte le frazioni di rifiuto.

#### Tempistica e misure di risultato:

Anno 2022/2023/2024\_ Controllo del corretto conferimento e continua sensibilizzazione per la raccolta differenziata

Sarà attivato, in sinergia con SEI, un sistema attivo e puntuale di controllo e verifica, in modo da rendere garantiti e verificabili i "risparmi" da riconoscere ai cittadini che conferiscono presso l'isola ecologica.

#### Tempistica e misure di risultato:

Anno 2022\_ Assegnazione della premialità nelle bollette del saldo Tari

Anno 2023\_ Assegnazione della premialità nelle bollette del saldo Tari

Anno 2024\_ Assegnazione della premialità nelle bollette del saldo Tari

### **OBIETTIVO 5.3**

#### **CONTROLLO DELLA SALUBRITA' DEL TERRITORIO**

L'amministrazione comunale intende attivare capillari forme di controllo sulla salubrità del territorio. Sarà incentivata l'opera di coinvolgimento degli enti preposti al fine di procedere nell'azione di monitoraggio di acqua, aria e suolo per le emissioni provenienti dalle zone industriali. Come negli anni precedenti sarà inoltre svolta direttamente dal Comune, attraverso i suoi organi competenti (Polizia Municipale) una puntuale attività di vigilanza ambientale finalizzata alla repressione di ogni situazione di degrado pubblico derivante dall'abbandono incontrollato di rifiuti, in violazione alle norme regolamentari vigenti, in aree urbane ed extraurbane, con particolare attenzione alle zone adiacenti le strade pubbliche e quelle boschive.

#### Previsione tempi:

2022: con continuità durante tutto l'anno

2023: con continuità durante tutto l'anno

2024: con continuità durante tutto l'anno

### Misure di risultato

Sarà valutata l'attività nel suo complesso, sulla base di report elaborati dal servizio interessato, considerando i seguenti parametri di riferimento:

- n. rapporti di intervento;
- n. di verbali contestati;
- n. di segnalazioni di rimozione rifiuti fatte a Sei Toscana;

\*\*\*\*\*

## **OBIETTIVO STRATEGICO 6:**

### **SICUREZZA DEL CITTADINO**

#### Descrizione

Il concetto di sicurezza pubblica si riferisce prevalentemente all'incolumità dei cittadini e alla tutela della proprietà; la sicurezza urbana invece, pur includendo aspetti che risultano fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi sopra richiamati, è finalizzata a garantire una buona qualità della vita ai cittadini, anche attraverso il pieno godimento dello spazio urbano.

La questione della sicurezza urbana riveste un ruolo fondamentale nell'ambito delle politiche pubbliche locali. Il tema ha assunto, nel corso del tempo, una rilevanza sempre maggiore per i cittadini, per cui rientra oggi tra le priorità relative al governo di una città. Nei confronti della lotta alla criminalità l'amministrazione comunale ha poteri limitati, ma può fare molto, anche in collaborazione con i cittadini e con le forze dell'ordine locali, che svolgono funzione di presidio del territorio.

E' intenzione di questa amministrazione mettere in atto azioni contro l'emarginazione sociale, il vandalismo e l'imbarbarimento ed anche interventi sul decoro urbano e l'illuminazione, dando informazioni ai cittadini su come prevenire i reati, favorendo le relazioni sociali tra cittadini, al fine di creare quella rete di solidarietà e collaborazione utile a prevenire episodi criminosi.

Quindi, le azioni primarie saranno:

- Consolidare la collaborazione e il sostegno alle forze dell'ordine nell'azione di contrasto e d'indagine.
- Rafforzare, anche ricorrendo ad attività di volontariato, la sorveglianza sui bambini davanti alle scuole.
- Promuovere attività d'informazione e sensibilizzazione dei cittadini sui comportamenti da adottare per la prevenzione dei reati, con la collaborazione dei Carabinieri e della Polizia Locale
- Favorire attività di aggregazione dei cittadini di tutte le fasce d'età, al fine di arricchire la vivibilità nel territorio, ridurre i fenomeni di emarginazione sociale e rafforzare il tessuto solidale.

- Creare percorsi educativi su comportamenti a rischio connessi all'abuso di alcol e droga, per sensibilizzare i giovani ad una vita sana e consapevole.

Nell'ambito di tale obiettivo strategico si intende attuare i seguenti obiettivi operativi:

## **OBIETTIVO 6.1**

### **CONTROLLO DEL TERRITORIO E SANZIONAMENTO COMPORTAMENTI SCORRETTI**

- Vigilanza stradale.

La riduzione dell'incidentalità stradale è un obiettivo perseguibile con l'adozione di una serie articolata di misure che riguardano vari settori (caratteristiche del prodotto automobilistico, adeguata rete viaria, controllo psico-fisico del conducente, rispetto delle norme di comportamento previste dal codice della strada).

Fra le norme di comportamento si evidenzia, in primo luogo, il rispetto dei limiti di velocità, la cui trasgressione costituisce una delle cause principali dei sinistri.

L'obiettivo di questo progetto è quello di attuare uno specifico controllo del rispetto dei limiti di velocità, conformemente alle disposizioni di legge vigenti, mediante l'utilizzo dell'apparato strumentale di misurazione elettronica "Telelaser Ultralite" in dotazione alla Polizia Municipale. Tale attività sarà posta in essere durante tutto l'anno, con cadenze compatibili con le diversificate esigenze di servizio.

Previsione tempi:

2022:	con continuità durante tutto l'anno
2023:	con continuità durante tutto l'anno
2024:	con continuità durante tutto l'anno

#### Misure di risultato

Sarà valutata l'attività nel suo complesso, sulla base di report elaborati dal servizio interessato, considerando i seguenti parametri di riferimento:

- n. di interventi di rilevazione effettuati con "telelaser ultralite";
- n. di veicoli e conducenti controllati;
- n. di verbali di accertamento e contestazione elevati;

- Vigilanza sul mancato rispetto del divieto di sosta.

L'obiettivo di questo progetto, che si inserisce nell'ambito di una più ampia attività di controllo per la sicurezza urbana e contro il degrado urbano, è quello di effettuare specifici controlli sul territorio, per la repressione di comportamenti scorretti, quali l'abbandono incontrollato di veicoli privi di copertura assicurativa o il mancato rispetto del divieto di sosta, in punti nevralgici del territorio quali i tratti di strada vicini ai plessi scolastici e soprattutto in concomitanza con le operazioni di spazzamento delle strade urbane.

Tempistica: i controlli dovranno essere effettuati durante tutto il triennio 2022/2023/2024

#### Misure di risultato

Sarà valutata l'attività nel suo complesso, sulla base di report elaborati dal servizio interessato.

- Vigilanza urbanistico-edilizia e lotta all'abusivismo edilizio.

L'attività di prevenzione e lotta all'abusivismo edilizio rappresenta uno strumento fondamentale per la protezione del territorio comunale e la preservazione delle peculiarità paesaggistiche.

Per tale motivo il monitoraggio sul territorio deve essere costante durante tutto il corso dell'anno.

Saranno effettuati sopralluoghi da parte del personale di Polizia Municipale, in taluni casi con l'ausilio del Responsabile dell'Ufficio Tecnico-Urbanistico. Gli interventi di sopralluogo saranno decisi sulla base di specifiche segnalazioni, o nell'ambito di controlli, anche a campione riferibili alla generale attività di vigilanza edilizia.

Tempistica: i controlli dovranno essere effettuati durante tutto il triennio 2022/2023/2024

- Vigilanza antidegrado.

Il presente obiettivo si colloca specificatamente nella fase di “*Controlli e Ispezioni di iniziativa antidegrado*”.

Unitamente all'ordinaria e generale attività di vigilanza nel territorio, vengono effettuati controlli tesi all'abbattimento di ogni situazione di degrado pubblico derivante da:

- 1)\_affissioni in luoghi non autorizzati;
- 2)\_occupazioni abusive di suolo pubblico;
- 3)\_danneggiamenti di luoghi e strutture pubbliche ivi compresa la segnaletica stradale;
- 4)\_vigilanza sui cantieri stradali, finalizzata ad una attenta verifica del corretto adempimento delle prescrizioni tecniche impartite ai fini del ripristino della sede viaria asfaltata;
- 4)\_abbandono incontrollato di rifiuti, in violazione alle norme regolamentari vigenti, in aree urbane ed extraurbane;
- 5)\_abbandono di animali domestici che vivendo allo stato selvaggio (randagismo) possono causare disagi e pericoli per la popolazione.

Previsione tempi :

2022:	con continuità durante tutto l'anno
2023:	con continuità durante tutto l'anno
2024:	con continuità durante tutto l'anno

#### Misure di risultato

Sarà valutata l'attività nel suo complesso, sulla base di report elaborati dal servizio interessato, considerando i seguenti parametri di riferimento:

- n. di interventi effettuati;
- n. di verbali di contestazione elevati;
- n. di ordinanze di cantiere emesse;

## **OBIETTIVO 6.2**

### **SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA**

La domanda di sicurezza che proviene dai cittadini necessita di risposte concrete: l'amministrazione comunale intende fare la sua parte e per questo motivo ha installato nel territorio comunale dispositivi di videosorveglianza cittadina. Si tratta di un sistema di controllo diffuso che funge da deterrente ma può rappresentare insieme un efficace mezzo investigativo.

L'obiettivo è di effettuare un costante monitoraggio del territorio mediante telecamere ad infrarossi, posizionate agli ingressi del paese e delle frazioni e su tutti gli obiettivi sensibili, quali: giardini pubblici, scuole, cimiteri, quale deterrente per ostacolare la criminalità e/o più semplicemente qualsiasi atto vandalico e per facilitare lo svolgimento delle indagini da parte delle Autorità competenti.

Tempistica: 2022 verifiche tramite sistema di videosorveglianza  
2023 verifiche tramite sistema di videosorveglianza  
2024 installazione di telecamere anche nelle frazioni

## **OBIETTIVO 6.3**

### **PIANO DEL TRAFFICO E PASSI CARRABILI**

Relativamente alla viabilità sarà necessario una revisione della circolazione stradale per quanto riguarda i sensi di marcia su alcune strade (es. Via Salvo D'Acquisto, Via Marconi, Via Mecenate...), con aggiornamento della relativa segnaletica.

Inoltre verranno aggiornate le pratiche relative ai passi carrabili anni 2015-2017.

Tempistica: Anno 2022

\*\*\*\*\*

## **OBIETTIVO STRATEGICO 7:**

### **URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI**

#### Descrizione

L'urbanistica è lo strumento che permette alla comunità di programmare il proprio futuro, prossimo e lontano, per uno sviluppo sostenibile a livello ambientale, sociale ed economico. Il compito di una amministrazione comunale è quello di controllare e verificare le condizioni delle infrastrutture e dei servizi pubblici comunali che garantiscano ai cittadini la sicurezza ed un corretto vivere civile.

Le priorità di intervento interesseranno tutti quei servizi che presentano criticità ed influiscono da vicino sulla vita della comunità:

- manutenzione della viabilità, marciapiedi e servizi connessi, del capoluogo e delle frazioni, concordando con la popolazione gli interventi prioritari;

- attenzione al decoro urbano con interventi mirati in collaborazione con enti, associazioni e soggetti privati;
- riqualificazione e nuove progettualità di vie e piazze;
- potenziamento delle aree adiacenti ai vari plessi scolastici, che dovranno essere dotati di parcheggi, spazi di manovra adeguati e di spazi esterni a disposizione per varie attività;
- realizzazione di nuovi impianti sportivi che possano soddisfare le esigenze delle varie associazioni sportive dilettantistiche e non presenti sul territorio;
- dotazione, sia relativamente al capoluogo che alle frazioni, di idonei parcheggi che soddisfino le esigenze di attività industriali, commerciali, di servizio e di pertinenza alla civile abitazione;
- interventi di monitoraggio sulla sicurezza sismica e statica sugli edifici pubblici – scuole, centri di aggregazione, ecc. – e successive opere di messa in sicurezza, stabilendo l'ordine di priorità in base a condizioni e necessità; per gli edifici che sono già stati oggetto di verifica, approfondimento dei risultati e delle scelte già fatte;
- previsione di incentivi alla ristrutturazione ed anche alla manutenzione degli edifici.

## **OBIETTIVO 7.1**

### **DISCIPLINA DELLO SVILUPPO DEL TERRITORIO \_\_ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DEL PIANO STRUTTURALE INTERCOMUNALE TRA IL COMUNE DI CAPOLONA E IL COMUNE DI SUBBIANO**

La Regione Toscana con la L.R.T. n. 65 del 10 novembre 2014 ha emanato una nuova disciplina dell'utilizzo del territorio, con la previsione che tutti i Comuni debbano, entro cinque anni dall'entrata in vigore della legge medesima (12/11/2014), avviare il procedimento di formazione del nuovo piano strutturale. Il comma 2 ter dell'art. 222, prevede inoltre che nei comuni dotati di regolamento urbanistico vigente alla data del 27 novembre 2014, decorso il termine dei cinque anni di cui sopra, non siano consentiti gli interventi di cui all'art. 134, comma 1, lettere a), b), b bis), f) ed l), fino a quando il Comune non avvii il procedimento per la formazione del nuovo piano strutturale.

Il Comune di Capolona è dotato di Piano Strutturale, approvato con deliberazione consiliare n.19 del 15/06/2004 e di Regolamento Urbanistico, approvato con deliberazione C.C. n.34 del 22/09/2006 (con deliberazione C.C. n. 29 del 14/12/2010 è stata approvata la variante n.4 e con deliberazione C.C. n.13 del 09/05/2014 è stata approvata la variante n.6, con cui sono state modificate le NTA); inoltre il comune di Capolona, con deliberazione consiliare n.46 del 24/08/2017, ha adottato il Piano Operativo Comunale e, successivamente, con deliberazione n.37 del 30/07/2019, lo ha approvato.

Il comune di Subbiano è dotato di Piano Strutturale e di Regolamento Urbanistico, rispettivamente approvati con deliberazione consiliare n. 5 del 14/03/2005 (modificata con deliberazione consiliare n.32 del 29/09/2008 per il tracciato della S.R.71) e deliberazione del consiglio comunale n.9 del 19/04/2007; con deliberazione consiliare n.17 del 09/04/2014 pubblicata sul BURT n.21 del 28/05/2014, il Comune di Subbiano ha approvato la variante generale n.8 al Regolamento Urbanistico, che ne ha rinnovato l'efficacia fino al 27/05/2019.

Le due Amministrazioni comunali limitrofe in vista dell'approssimarsi del suddetto termine dei cinque anni, hanno ritenuto necessario attivarsi per avviare il procedimento per la predisposizione del nuovo Piano Strutturale al fine di non incorrere nelle limitazioni previste dalla normativa.

La Regione Toscana, nel BURT del 9 maggio 2018 n.19, ha pubblicato il Decreto n. 6542 del 20.04.2018 *“Bando per la concessione dei contributi regionali per la redazione dei Piani Strutturali Intercomunalì art.23 L.R.65/2014”*, con scadenza per la presentazione domande al 14 settembre 2018; la finalità del bando è quella di incentivare la pianificazione di area vasta dando attuazione a quanto previsto nella L.R. 65/2014 agli articoli 23 e 24 e nei relativi atti di programmazione. Come previsto nel bando possono presentare domanda esclusivamente i seguenti soggetti: - due o più Comuni toscani, anche appartenenti a province diverse, riuniti in Associazioni o Unioni, per l'adozione e approvazione del piano strutturale intercomunale.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 117 del 11/09/2018 il Comune di Capolona ha approvato la proposta progettuale di redazione del Piano Strutturale Intercomunale dei comuni di Capolona e di Subbiano (ente capofila) da trasmettere alla Regione Toscana.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 43 del 30.09.2019 il Comune di Capolona ha approvato lo schema di convenzione, ai sensi dell'art. 23 della L.R. 65/2014, per l'esercizio in forma associata del piano strutturale intercomunale tra i comuni di Capolona e Subbiano.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 32 del 28.11.2020 il Comune di Capolona ha deliberato di avviare il procedimento di formazione del Piano Strutturale Intercomunale dei Comuni di Capolona e Subbiano (PSI) ai sensi dell'art. 17 comma 3 della legge Regionale 65/2014 approvando contestualmente il documento di avvio del procedimento di formazione del PSI.

Tempistica: Entro 2022\_Adozione del Piano Strutturale Intercomunale ed esame delle osservazioni  
Entro 2023\_Approvazione del Piano Strutturale  
Entro 2024\_Pubblicazione finale del Piano dopo la verifica di conformazione al PIT regionale

## **OBIETTIVO 7.2**

### **OPERE PUBBLICHE**

Con delibera di Giunta Comunale n. 74 del 20.07.2021, come modificata dalla successiva deliberazione di Giunta n. 122 del 16.11.2021, è stato approvato il programma delle opere pubbliche del triennio 2022/2024 e l'elenco annuale lavori pubblici 2022.

Di seguito vengono descritti gli interventi ritenuti prioritari per l'amministrazione comunale.

L'Ente intende procedere al perseguimento di politiche di tutela e valorizzazione ambientale che prima di tutto eliminino o riducano sensibilmente i rischi a cui è sottoposto il territorio del Comune di Capolona ed a tal fine obiettivo primario è la messa in sicurezza del territorio da frane ed allagamenti. Questi gli interventi previsti:

#### Interventi di riduzione del rischio idrogeologico

Realizzazione di un progetto presentato in Provincia e in Regione relativo all'intervento di riduzione del rischio idrogeologico nel territorio. Proprio in tal senso è già stato fatto uno studio sulle zone più a rischio e sono state effettuate una serie di verifiche per fare in modo che possano essere ridotti i rischi di frane.

Si tratta di un progetto che cerca di prevenire un problema fondamentale per il territorio del Comune di Capolona al fine di ridurre al minimo il rischio idrogeologico della comunità.

Gli interventi saranno realizzati secondo una tempistica che dovrà tenere conto sia delle priorità riscontrate sia dei finanziamenti reperiti.

#### Interventi di riqualificazione urbana del Capoluogo

La riqualificazione urbana del Capoluogo prevede interventi su alcune vie e piazze del capoluogo. Gli interventi, come si evince dal programma triennale delle opere pubbliche 2022/2024 sono scadenziati nel modo seguente:

#### Manutenzione straordinaria strade comunali: dettaglio e fasi operative:

L'amministrazione si pone l'obiettivo di mantenere, anche con interventi di messa in sicurezza, i tracciati stradali nel capoluogo e nelle frazioni collinari realizzando un piano di manutenzione ordinaria e straordinaria con periodicità classificata sulla base dell'uso e della capacità della strada.

Nel programma triennale delle opere pubbliche 2022/2024 previste dall'amministrazione comunale sono stati previsti interventi di manutenzione straordinaria strade comunali con livello di priorità 2. La scelta delle zone su cui intervenire deriva da un monitoraggio preliminare del territorio comunale da parte dei tecnici del servizio con lo scopo di pianificare nel breve periodo, tutti gli interventi di manutenzione che consentano di bloccare il deterioramento e prolungare lo stato delle pavimentazioni.

Gli interventi verranno svolti di volta in volta dall'impresa, su indicazione del direttore dei lavori e saranno i seguenti:

- risanamenti localizzati dei sottofondi stradali;
- rifacimenti delle sedi stradali mediante asfaltature;
- ricalibratura dei fossi e delle banchine di pertinenza stradale delle zone oggetto d'intervento;
- realizzazione di manufatti atti al miglioramento della sicurezza stradale

Tempistica:

Anno 2022:           Interventi su strade

Anno 2023:           Interventi su strade

Anno 2024:           Interventi su strade

#### Manutenzione ordinaria asfalti:

Si tratta di appaltare l'ordinaria manutenzione degli asfalti in relazione alle risorse che si renderanno disponibili e alle priorità che si presenteranno all'Amministrazione in relazione all'usura:

Tempistica:

Anno 2022\_Interventi

Anno 2023\_Interventi

Anno 2024\_Interventi

### Sistemazione impianti di illuminazione pubblica

E' previsto un rilevante intervento nell'anno 2022 (€ 120.000,00) e nel 2023 (€ 100.000,00), oltre al completamento di lavori per € 140.000,00 che hanno trovato finanziamento nell'anno 2021. Altri interventi verranno effettuati nel caso di concessione di trasferimenti ministeriali.

Tempistica:

Anno 2022\_Lavori per € 260.000,00

Anno 2023\_Lavori per € 100.000,00

### Ampliamento dei cimiteri comunali

Nel piano triennale delle opere pubbliche è prevista come opera prioritaria di livello 1 l'ampliamento dei cimiteri comunali stante l'attuale quasi totale penuria di posti disponibili.

L'intervento prevede la costruzione di nuovi blocchi di loculi, campi di tumulazione e inumazione, in base alle esigenze dei singoli cimiteri.

Per quanto riguarda gli interventi di riqualificazione verranno adottate quelle opere necessarie per il ripristino o realizzazione di vialetti di accesso alle tombe e ripristino e realizzazione dei muri di cinta perimetrali.

Gli interventi previsti risultano i seguenti:

- ampliamento del cimitero di Pieve San Giovanni per € 180.000,00 finanziato da mutuo.

### Adeguamento sismico e ristrutturazione di edifici comunali

Prosegue la programmazione di interventi sugli edifici comunali finalizzati all'adeguamento sismico degli stessi. Di seguito gli interventi ritenuti prioritari dall'amministrazione:

- Realizzazione della nuova scuola media consortile Garibaldi
- Demolizione e ricostruzione palestra scuola elementare Tortelli
- Realizzazione della nuova scuola elementare Tortelli

Alcune delle opere di cui sopra risultano già finanziate.

### Presa in carico di alcune lottizzazioni

Dovrà essere avviata la procedura per la presa in carico delle lottizzazioni in località Bibbiano, Caliano e Il Pino.

Tempistica:

Anno 2022/2023/2024

## **OBIETTIVO 7.3**

### **DISCIPLINA PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI SUL TERRITORIO**

Descrizione:

Il capoluogo è attraversato longitudinalmente dalla linea ferroviaria Arezzo-Pratovecchio Stia e dalla Strada Regionale 71. Queste due importanti infrastrutture dividono il paese. Unici collegamenti sono tre passaggi a livello e due piccoli sottopassi per la strada regionale.

Con RFT sono continuamente in corso trattative per la realizzazione di opere che possano eliminare i passaggi a livello.

Si ritiene che l'ubicazione prevista precedentemente per il sottopasso sia di difficile realizzazione a causa di un grosso rischio idrogeologico pertanto stiamo valutando altre ubicazioni insieme ai tecnici incaricati per la redazione del PSI.

Con gli stessi professionisti andremo a proporre nello strumento urbanistico in fase di studio anche delle soluzioni per ingresso ed uscita dalla SR 71 a servizio della zona artigianale "La Casella" da sempre sprovvista di viabilità adeguata.

\*\*\*\*\*

## **OBIETTIVO STRATEGICO 8:**

### **TRIBUTI E BILANCIO**

#### Descrizione

Il bilancio comunale, che dovrà rispettare i limiti del pareggio di bilancio secondo la vigente normativa, sarà redatto con rigore. Si farà ricorso a forme di finanziamento pubblico-privato per la realizzazione delle opere prioritarie, mantenendo da parte del comune un ruolo di controllo e di indirizzo generale. Sarà attuata, in collaborazione con l'Anci, una seria progettazione per la richiesta e l'uso di finanziamenti europei. Sarà attuata una rigorosa politica per il recupero dell'evasione e dell'elusione dei tributi in modo da utilizzare le maggiori entrate per fornire sgravi alle fasce sociali più deboli. L'azione amministrativa sarà volta ad assicurare una corretta e sana gestione delle finanze comunali. È necessario quindi, una sinergia virtuosa tra amministratori e responsabili comunali per programmare le spese e le relative entrate nell'ottica di ottimizzazione delle risorse, utilizzando efficaci meccanismi di controllo. Occorrerà agire perseguendo l'equità fiscale con un sistema d'aliquote che tenga in considerazione tutti gli aspetti economico-sociali così da poter considerare un carico fiscale sostenibile per le famiglie.

### **OBIETTIVO 8.1**

#### **GESTIONE ENTRATE COMUNALI**

Il comma 738 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 ha abolito, a decorrere dal 1° gennaio 2020 l'imposta unica comunale (Iuc) ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (Tari) e, nel contempo, i successivi commi da 739 a 783 hanno ridisciplinato l'imposta municipale propria (Imu). Pertanto a partire dal 01 gennaio 2020 è stata abolita la Tassa sui servizi indivisibili (TASI) ed istituita la cosiddetta nuova IMU, di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, con esclusione delle unità immobiliari destinate ad abitazione principale, ad eccezione di quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9.

Per l'anno 2022 è intenzione dell'Amministrazione stabilire aliquote:

- 6 per mille: aliquota per abitazione principale accatastata nelle categorie catastali A/1 A/8 ed A/9 e relative pertinenze. Dall'imposta dovuta per l'unità immobiliare adibita ad abitazione principale del soggetto passivo e per le relative pertinenze si detraggono, fino a concorrenza

del suo ammontare, 200,00 euro rapportati al periodo dell'anno durante il quale si protrae tale destinazione;

- 7,6 per mille: aliquota sale cinematografiche e teatri accatastati nella categoria D3 direttamente utilizzati dal proprietario o titolare di diritto reale di godimento per la gestione di attività di programmazione cinematografica e/o teatrale o concessi in uso gratuito senza produzione per il proprietario di alcun reddito da locazione o di altra natura per lo svolgimento dell'attività stessa;
- 1 per mille: fabbricati rurali ad uso strumentale;
- 10,6 per mille: aliquota per tutte le altre tipologie di immobili soggette ad imposizione.

La diminuzione del numero delle aliquote IMU, per gli immobili di cui trattasi, risponde alla necessità di semplificare gli adempimenti per i contribuenti, che si trovavano a districarsi nella non sempre facile individuazione dell'aliquota da applicare alla loro fattispecie. Di fatto, sono state accorpate le previgenti aliquote IMU e TASI.

I Comuni possono diversificare le aliquote, di cui ai commi da 748 a 755 della L. 160/2019, esclusivamente con riferimento alle fattispecie individuate con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze. Nel caso in cui i Comuni non intendano diversificare le suddette aliquote, la delibera di approvazione delle stesse deve essere redatta accedendo all'applicazione disponibile nel Portale del federalismo fiscale che consente, previa selezione delle fattispecie di interesse del comune, di elaborare il prospetto delle aliquote che forma parte integrante della delibera stessa.

Le novità in materia di IMU hanno inciso sulla struttura dell'imposta e sul relativo gettito, a partire dalla nuova definizione di abitazione principale, contenuta nell'art. 1, comma 741, lettera b) della L. 27-12-2019 n.160 che testualmente recita "per abitazione principale si intende l'immobile, iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, nel quale il possessore e i componenti del suo nucleo familiare dimorano abitualmente e risiedono anagraficamente. Nel caso in cui i componenti del nucleo familiare abbiano stabilito la dimora abituale e la residenza anagrafica in immobili diversi situati nel territorio comunale, le agevolazioni per l'abitazione principale e per le relative pertinenze in relazione al nucleo familiare si applicano per un solo immobile. Per pertinenze dell'abitazione principale si intendono esclusivamente quelle classificate nelle categorie catastali C/2, C/6 e C/7, nella misura massima di un'unità pertinenziale per ciascuna delle categorie catastali indicate, anche se iscritte in catasto unitamente all'unità ad uso abitativo.

Sono altresì considerate abitazioni principali:

- 1) le unità immobiliari appartenenti alle cooperative edilizie a proprietà indivisa adibite ad abitazione principale e relative pertinenze dei soci assegnatari;
- 2) le unità immobiliari appartenenti alle cooperative edilizie a proprietà indivisa destinate a studenti universitari soci assegnatari, anche in assenza di residenza anagrafica;
- 3) i fabbricati di civile abitazione destinati ad alloggi sociali come definiti dal decreto del Ministro delle infrastrutture 22 aprile 2008, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 146 del 24 giugno 2008, adibiti ad abitazione principale;
- 4) la casa familiare assegnata al genitore affidatario dei figli, a seguito di provvedimento del giudice che costituisce altresì, ai soli fini dell'applicazione dell'imposta, il diritto di abitazione in capo al genitore affidatario stesso;
- 5) un solo immobile, iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, posseduto e non concesso in locazione dal personale in servizio permanente appartenente alle Forze armate e alle Forze di polizia ad ordinamento militare e da quello dipendente delle Forze di polizia

ad ordinamento civile, nonché dal personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 28, comma 1, del decreto legislativo 19 maggio 2000, n. 139, dal personale appartenente alla carriera prefettizia, per il quale non sono richieste le condizioni della dimora abituale e della residenza anagrafica;

6) su decisione del singolo comune, l'unità immobiliare posseduta da anziani o disabili che acquisiscono la residenza in istituti di ricovero o sanitari a seguito di ricovero permanente, a condizione che la stessa non risulti locata. In caso di più unità immobiliari, la predetta agevolazione può essere applicata ad una sola unità immobiliare.

L'amministrazione ha inteso, con proprio regolamento, equiparare all'abitazione principale l'unità immobiliare posseduta da anziani o disabili che acquisiscono la residenza in istituti di ricovero o sanitari a seguito di ricovero permanente, a condizione che la stessa non risulti locata. In caso di più unità immobiliari, la predetta agevolazione può essere applicata ad una sola unità immobiliare. Ai fini di tale equiparazione l'amministrazione ha regolamentato la definizione di anziani e disabili individuando in anziani le persone fisiche di età superiore a 70 anni e in disabili quelle con disabilità, riconosciuta dalla competente Asl, del 100 per cento con indennità di accompagnamento. Un'ulteriore novità è stata introdotta dall'art. 1 c. 750 della medesima L. 160/2019 che ha stabilito l'aliquota di base per i fabbricati rurali ad uso strumentali pari allo 0,1 per cento con possibilità, per i Comuni, di ridurla fino all'azzeramento. Di fatto è stata data la possibilità ai Comuni di non perdere il gettito derivante da tale fattispecie in quanto fino all'anno 2019 erano soggetti a TASI.

L'entrata in vigore della nuova IMU ha determinato la necessità di approvare un nuovo Regolamento per la disciplina della stessa.

Dall'anno 2020 è stata modificata, inoltre, l'efficacia delle deliberazioni concernenti le aliquote, le tariffe ed i regolamenti ai sensi dell'art. 13, commi 15-15quater, decreto legge n. 201 del 2011 come modificato dall'art. 15bis del Decreto Legge n. 34 del 2019. Al fine di acquisire efficacia, i regolamenti e le delibere devono poi essere pubblicati sul sito internet [www.finanze.gov.it](http://www.finanze.gov.it). In particolare, essi sono applicabili per l'anno cui si riferiscono – e dunque dal 1° gennaio dell'anno medesimo – a condizione che tale pubblicazione avvenga entro il 28 ottobre dello stesso anno.

Allo scopo di consentire al MEF di provvedere alla pubblicazione entro il termine del 28 ottobre di ciascun anno, gli atti devono essere trasmessi entro il termine perentorio del 14 ottobre dello stesso anno.

Ulteriore e grande novità introdotta dall'anno 2020 è contenuta commi 784-785, 792, 794-795 e 802-803, dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 ai sensi e per gli effetti dei quali in caso di mancato o parziale pagamento entro il termine per la proposizione del ricorso gli avvisi di accertamento (compresi i provvedimenti di irrogazione delle sanzioni, diffida e messa in mora) costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari senza la preventiva notifica della cartella di pagamento ovvero dell'ingiunzione fiscale di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639; decorsi trenta giorni, la riscossione delle somme richieste sarà affidata in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata, che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione delle somme richieste, anche ai fini dell'esecuzione forzata.

A partire dal 2020 la tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare integralmente i costi del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, sarà calcolata secondo criteri di semplicità e trasparenza per fornire maggiore chiarezza ai contribuenti e renderla più omogenea fra i vari Comuni italiani.

Perseguendo tale fine, il Governo ha deciso di varare nella Legge di Bilancio delle disposizioni volte ad individuare il “giusto prezzo” per il servizio di raccolta, smaltimento dei rifiuti e pulizia

urbana. Il compito di fissare i parametri per il calcolo del giusto prezzo è stato affidato all'Arera, Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente.

Ad Arera sono attribuite (tra le altre) le funzioni di regolazione e controllo in materia di:

predisposizione ed aggiornamento del metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato dei rifiuti e dei singoli servizi che costituiscono attività di gestione, a copertura dei costi di esercizio e di investimento, compresa la remunerazione dei capitali, sulla base della valutazione dei costi efficienti e del principio «chi inquina paga»;

approvazione delle tariffe definite, ai sensi della legislazione vigente, dall'Egato per il servizio integrato e dai gestori degli impianti di trattamento.

ARERA, con la deliberazione n. 443/2019, ha introdotto un nuovo metodo di determinazione delle tariffe TARI, ossia il Metodo Tariffario Rifiuti (MTR), prevedendo parametri in grado di individuare i costi efficienti, attraverso limiti agli aumenti tariffari che impongono una stretta coerenza tra il costo e la qualità del servizio reso dal gestore.

Dal 01/01/2021 è entrata in vigore (istituita dalla L. 27 dicembre 2019, n. 160) la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (detto canone unico patrimoniale CUP), che riunisce in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche e la diffusione di messaggi pubblicitari. Nella stessa legge è prevista l'istituzione del canone patrimoniale di concessione per l'occupazione nei mercati. Nello specifico:

- i commi da 816 a 836, dell'art. 1 disciplinano il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria;
- i commi da 837 a 845, dell'art. 1 disciplinano il canone patrimoniale di concessione per l'occupazione nei mercati;
- i commi 846 e 847, dell'art. 1, si occupano del periodo transitorio e delle abrogazioni.

Il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (denominato canone unico) istituito dai comuni, dalle province e dalle città metropolitane, a decorrere dal 2021 è andato a sostituire le seguenti precedenti entrate:

- la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP),
- il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP),
- l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni (ICPDPA),
- il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (CIMP);
- il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, codice della strada, di cui al D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province.

Il canone unico è disciplinato dagli enti in modo da assicurare un gettito pari a quello conseguito dai canoni e dai tributi che sono sostituiti, fatta salva, in ogni caso, la possibilità di variare il gettito attraverso le modifiche delle tariffe.

Negli anni 2022, 2023 e 2024 l'Ufficio Tributi proseguirà la sua attività di servizio ed attenzione nei confronti del cittadino al fine di migliorarne l'informazione e garantire la piena conoscibilità degli atti a lui indirizzati, attraverso un supporto informativo chiaro ed esauriente, tenendo conto della differenza di preparazione ed esperienza in materia fiscale e al fine di consentire a chiunque la puntuale osservanza della legge, specie in un contesto in cui le violazioni sono pesantemente sanzionate.

## Previsione tempi e misure di risultato

Anno 2022 \_ Redazione delibere per l'approvazione di aliquote e tariffe e aggiornamento dei Regolamenti\_ Pubblicazione sul portale del Mef

Anno 2023 \_ Redazione delibere per l'approvazione di aliquote e tariffe e aggiornamento dei Regolamenti\_ Pubblicazione sul portale del Mef

Anno 2024 \_ Redazione delibere per l'approvazione di aliquote e tariffe e aggiornamento dei Regolamenti\_ Pubblicazione sul portale del Mef

## **OBIETTIVO 8.2**

### **ATTIVITA' PER IL RECUPERO DELL'EVASIONE FISCALE**

Dovrà essere portata avanti l'attività di accertamento avente ad oggetto i fabbricati non precedentemente dichiarati all'agenzia del territorio. L'attività consiste nel verificare le incongruenze catastali rilevate dall'Agenzia, e anche nell'individuare, con proprie iniziative, indipendentemente da eventuali segnalazioni da parte dell'UTE, la presenza di unità immobiliari ancora da accatastrare, per le quali siano presenti i presupposti obbligatori per l'iscrizione.

L'attività prevede inoltre la verifica degli immobili per i quali non è stata presentata entro il termine previsto, idonea istanza presso l'Agenzia del Territorio per procedere alla riclassificazione catastale degli immobili rurali ai sensi dell'articolo 7, comma 2-quater, del D.L. n. 70/2011.

L'adempimento riguarda i soggetti proprietari o titolari di diritti reali su costruzioni rurali iscritte nel Catasto fabbricati in una categoria diversa da abitativo rurale per le abitazioni e D10 per i fabbricati strumentali. Nella domanda di variazione catastale, accompagnata da autocertificazione ai sensi del Dpr 445/2000, il richiedente dichiara che l'immobile possiede i requisiti di ruralità, di cui all'articolo 9 del decreto legge 557/1993, in via continuativa, a decorrere dal quinto anno antecedente alla presentazione della domanda. Pertanto una volta presentata la domanda di classificazione dei fabbricati rurali, corredata dall'autocertificazione corretta, il proprietario non è tenuto ad assolvere alcuna imposta sui fabbricati medesimi. Sarà l'Agenzia del Territorio a effettuare i relativi controlli ma nel frattempo il fabbricato assume la categoria catastale richiesta con i conseguenti benefici fiscali.

L'attività di accertamento dell'Ufficio Tributi si concentra sul recupero dell'evasione IMU e TASI con controllo di omesse denunce ai fini IMU+TASI e dell'omesso versamento, attraverso l'incrocio tra la banca dati dell'imposta ed i flussi di pagamento che l'Ufficio Tributi acquisisce periodicamente dal portale dell'Agenzia delle Entrate SIATEL – PUNTO FISCO.

Per ciò che attiene al recupero evasione della Tassa sui Rifiuti TARI sarà effettuato il controllo, per le annualità recuperabili così come previsto dalla legge, di immobili per i quali non risulta presentata la prevista dichiarazione di iscrizione. A partire dal 2022 saranno avviati i controlli sui mancati pagamenti della tassa relativamente al 2020 (già peraltro iniziati nel 2021), mediante verifica e riscontro dei file, con emissione di solleciti di pagamento. I files vengono periodicamente riversati all'Ente dall'Agenzia delle Entrate, attraverso il cui sito possono essere scaricati dall'Ufficio Tributi e inseriti nella procedura Tari, all'interno di ogni singola posizione contributiva; nel caso di riscontro di un versamento ad Ente incompetente è previsto che a quest'ultimo sia richiesto il riversamento totale della somma.

Nei casi di mancato pagamento di solleciti già notificati sarà necessario procedere con l'emissione di avvisi di accertamento gravati di sanzioni ed interessi.

Dal 2021 è stata introdotta, parallelamente al mantenimento del modello F24, una nuova modalità di pagamento tramite canale telematico PAGOPA partner tecnologico IrisToscana.

Si è reso necessario pertanto da parte dell'Ufficio Tributi effettuare un doppio riscontro dei pagamenti pervenuti (bollettini PAGOPA e F24).

#### Previsione tempi e misure di risultato

- 31.12.2022:           - Report periodici dell'attività svolta di recupero evasione  
                          introito recupero evasione IMU  
                          introito recupero evasione TARI
- 31.12.2023:           - Report periodici dell'attività svolta di recupero evasione  
                          introito recupero evasione IMU  
                          introito recupero evasione TARI
- 31.12.2024:           - Report periodici dell'attività svolta di recupero evasione  
                          introito recupero evasione IMU  
                          introito recupero evasione TARI

### **OBIETTIVO 8.3**

#### **DISMISSIONE SOCIETA' PARTECIPATE**

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali ed enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento. In relazione agli organismi societari si fa presente che l'art. 1 comma 611 della L. 190/2014 prevede che gli enti locali, a far data dal 01/01/2015, approvino un processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, in modo da conseguire la riduzione delle stesse entro il 31 dicembre 2015, anche tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) eliminazione delle società e delle partecipazioni societarie non indispensabili al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, anche mediante messa in liquidazione o cessione;
- b) soppressione delle società che risultino composte da soli amministratori o da un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
- c) eliminazione delle partecipazioni detenute in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali, anche mediante operazioni di fusione o di internalizzazione delle funzioni;
- d) aggregazione di società di servizi pubblici locali di rilevanza economica;

e) contenimento dei costi di funzionamento, anche mediante riorganizzazione degli organi amministrativi e di controllo e delle strutture aziendali, nonché attraverso la riduzione delle relative remunerazioni.

Già nell'anno 2015, con determinazioni del responsabile del servizio finanziario n. 47/236, n. 48/237, n. 49/238 e n. 50/239 del 03.06.2015 sono state indette procedure ad evidenza pubblica per la cessione delle quote sociali in possesso del Comune, rispettivamente nella società A.I.S.A. S.p.a., A.I.S.A. Impianti S.p.a., C.S.A. Impianti S.p.a. e L.F.I. S.p.a. ed approvati i bandi di gara. La procedura è andata deserta relativamente alle società A.I.S.A. Impianti S.p.a. ed L.F.I. S.p.a.. Relativamente alla società A.I.S.A. S.p.a., con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 109/430 del 13.11.2015 le quote sociali sono state aggiudicate alla società "Gestione Ambientale s.r.l.". La cessione delle azioni di A.I.S.A. S.p.a. è avvenuta con contratto rogato dal Notaio Francesco Cirianni in Arezzo il 4 dicembre 2015. Per quanto riguarda la società C.S.A. Impianti con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 103/403 del 27.10.2015 le quote sociali sono state aggiudicate al Comune di Terranuova Bracciolini: la cessione delle azioni di C.S.A. Impianti S.p.a. è avvenuta con contratto rogato dal Notaio Roberta Notaro in San Giovanni Valdarno il 15 dicembre 2015.

I bandi per la dismissione delle quote sociali dell'Ente nelle società A.I.S.A. Impianti S.p.a. e L.F.I. S.p.a., pubblicati negli anni 2016, 2017 e 2018 sono andati deserti.

In data 17/06/2019 con propria deliberazione di C.C. n. 22, l'Amministrazione comunale ha stabilito di modificare il Piano di ricognizione annuale delle partecipazioni possedute dal Comune di Capolona, stabilendo di non procedere all'alienazione della partecipazione nella società L.F.I. S.p.a., fino al 31.12.2021.

Al momento tutte le partecipate vengono mantenute, Coingas s.p.a. ed L.F.I. s.p.a., avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 24, commi 5 bis e 5 ter del D.Lgs. 175/2016. Con riferimento invece alla società C.S.A. s.p.a., in liquidazione, la procedura è in corso di completamento.

.....

## **OBIETTIVO STRATEGICO 9:**

### **LE FRAZIONI.**

Le frazioni, pur distanti dal centro di Capolona, sono una fonte di risorsa fondamentale per la comunità. Il territorio dell'Ente risulta particolarmente vasto e gode la bellezza di luoghi meravigliosi, con frazioni che lasciano il visitatore e il turista senza fiato, paesaggi incantevoli dai quali si possono scorgere vedute stupende.

E' obiettivo dell'amministrazione valorizzare questi luoghi individuando in particolare i seguenti campi di intervento:

- riqualificazione dei centri urbani;

Dopo l'intervento di riqualificazione del nucleo abitato di Casavecchia realizzato mediante finanziamento erogato dal Consorzio Appennino Aretino GAL, è intenzione dell'Amministrazione comunale procedere alla riqualificazione del centro abitato di Bibbiano. In mancanza di propri fondi si intende reperire risorse attraverso la partecipazione al bando attuativo misura 7 "servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali", indetto dal Consorzio Appennino Aretino GAL.

- interventi di restauro di siti di particolare interesse storico culturale;

Gli interventi previsti sono principalmente i seguenti:

- Restauro e risanamento conservativo delle Torri di Belfiore;
- Restauro della “Portaccia” in loc. Castelluccio, ovvero la porta di accesso all’aggregato storico di Castelluccio che si colloca nella parte sud-ovest e riveste notevole rilievo per il patrimonio storico ed artistico del Comune.
- valorizzazione di sentieri ciclo/pedonali;
  - Ciclopista dell’Arno
  - Via Romea Germanica
- sostegno alle iniziative di carattere ricreativo culturale organizzate dalle associazioni attive sul territorio;
- mantenimento dei plessi scolastici decentrati nelle frazioni

# **COMUNE DI CAPOLONA**

(Provincia di Arezzo)

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022 – 2024**

(Approvato con delibera di G.M. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)

## **PREMESSA**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), disciplinato dalla Legge n. 190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni prevedono, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Il presente Piano tiene conto delle realtà economiche, sociali, culturali, delle specificità ambientali e del contesto organizzativo del Comune di Capolona.

Il documento in questione è redatto secondo i dettami del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto e approvato dall'ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione – con delibera n. Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, che si pone in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute, in particolare, con il D. Lgs. 97 del 25 maggio 2016 *“Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, ai sensi dell’art. 7 della legge 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* e con il D. Lgs. 50 del 18 aprile 2016 (Nuovo Codice dei contratti pubblici).

Il presente Piano unifica in un medesimo documento sia il Piano della Prevenzione della corruzione (PTPC), sia il Piano della Trasparenza.

Il presente Piano Integrato non costituisce una semplice raccolta delle diverse misure in materia di Prevenzione alla corruzione e di Trasparenza ma, inserendosi trasversalmente nel processo della PROGRAMMAZIONE – GESTIONE - CONTROLLO, costituisce un essenziale anello di congiunzione tra i diversi strumenti e livelli di programmazione dell'ente, dovendosi coordinare con i seguenti documenti:

- Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Bilancio di Previsione
- Piano Esecutivo di Gestione – PDO – Piano della Performance
- Sistema dei Controlli Interni
- Sistema di Valutazione del personale dipendente e dei Responsabili di P.O.

L'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, il cosiddetto *“Decreto Reclutamento”* convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede l’adozione del PIAO (piano integrato di attività e organizzazione) che dovrà riunire e sostituire la pianificazione in materia di gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

## SEZIONE ANTICORRUZIONE

### OGGETTO E FINALITA'

Il presente Piano si propone l'obiettivo fondamentale di promuovere, all'interno dell'Ente, la cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza traducendoli in termini concreti con azioni di prevenzione e di contrasto al fenomeno della "corruzione".

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli. Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio. Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "*condotte di natura corruttiva*".

L'ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "*condotte di natura corruttiva*" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

La Legge n. 190/2012 pone un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

A ciò si aggiunga che "illegalità" non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

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

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi. Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

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

Il collegamento tra le disposizioni della l. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla l. 190/2012. In particolare nell'art. 1, comma 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'OIV alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Obiettivi finali del presente Piano Integrato sono quelli di:

- a) contrastare e prevenire la "cattiva amministrazione" (*maladministration*), ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità";
- b) garantire l'effettiva e totale accessibilità delle informazioni riguardanti l'organizzazione del Comune e la sua attività nella consapevolezza che favorire forme diffuse di controllo mediante la piena visibilità degli atti costituisce uno strumento di straordinaria efficacia per la prevenzione di una "cattiva amministrazione".

Il presente Piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate a maggior rischio, di adeguate e specifiche misure di prevenzione, idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

## **SOGGETTI COINVOLTI**

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata di una molteplicità di soggetti di seguito indicati.

### **L'Organo di indirizzo politico**

Il Sindaco è competente alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, mentre la Giunta adotta il PTPC, individua gli obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, tra i quali la promozione di maggiori livelli di trasparenza, adotta le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione. Gli organi di indirizzo, inoltre, ricevono la relazione annuale del RPC, possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

I singoli Consiglieri Comunali e l'OIV vengono coinvolti nella fase di predisposizione del piano, in quanto è stata loro inviata una prima bozza del PTPC, sulla quale possono presentare osservazioni e proposte di modifiche.

## **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile per la Trasparenza coincidono e sono individuati nella figura del Segretario Generale dell'Ente.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) definisce il piano della formazione anche sulla base delle indicazioni fornite da ciascun Responsabile di Servizio, individuando il fabbisogno formativo ed eventualmente definendo percorsi specifici e personalizzati per i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- e) dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione) sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta Comunale, alla quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultima o di propria iniziativa.
- f) in qualità di Responsabile della trasparenza svolge le conseguenti funzioni (art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

## **I Responsabili di Area**

Per dare piena e concreta attuazione alle politiche e alle misure di prevenzione alla corruzione, legalità e trasparenza contenute nel presente Piano, ciascun Responsabile di Servizio è individuato quale specifico Responsabile in materia di anticorruzione, legalità e trasparenza in riferimento alle proprie competenze funzionali ed organizzative, dovendo ciascuno di essi attivarsi autonomamente al fine di curare e adempiere in forma corretta e tempestiva alle misure e agli obblighi previsti dal presente Piano.

Pertanto, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, ciascun Responsabile, in riferimento al Servizio di cui è responsabile, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, svolge in via ordinaria le seguenti attività:

- a) collabora con il RPC nel censimento dei processi di propria competenza e nella relativa descrizione di “input”, “output”, “attività”, responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo, tempistica, risorse, interrelazioni tra i processi e criticità del processo;
- b) propone le misure di prevenzione del rischio;
- c) adotta tutte le misure di tipo operativo ritenute adeguate ed idonee per assicurare l’efficace attuazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano;
- d) sovrintende e vigila attivamente e costantemente alla gestione del rischio, assicurando la piena osservanza delle misure di prevenzione previste da parte del personale assegnato, verificandone le ipotesi di violazione;
- e) individua il personale maggiormente esposto da inserire nei programmi di formazione;
- f) provvede periodicamente a controllare l’effettiva implementazione ed applicazione delle misure previste dal presente Piano;
- g) segnala senza indugio al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali fenomeni corruttivi o di malamministrazione;
- h) assolve tempestivamente e correttamente agli adempimenti in materia di trasparenza;
- i) fornisce la massima collaborazione al RPC alle attività di monitoraggio da questo svolta, fornendo senza indugio i report e la documentazione richiesta.

### **Il Nucleo di Valutazione**

- a) svolge i compiti e le funzioni specificatamente assegnati dalla normativa in materia di prevenzione alla corruzione, trasparenza, integrità;
- b) in sede di predisposizione del DUP e assegnazione degli obiettivi del piano performance verifica ai sensi dell’art. 44 D.Lgs. 33/2013 la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valuta l’adeguatezza dei relativi indicatori;
- b) in sede di valutazione dei Responsabili di Settore attesta e certifica il grado di raggiungimento degli obiettivi conseguiti in termini di effettività rispetto ai compiti e le funzioni assegnate in materia ai responsabili medesimi;
- c) svolge qualsiasi altra funzione consultiva, propositiva e di supporto in materia di prevenzione alla corruzione, trasparenza, integrità.

### **L'Ufficio procedimenti disciplinari**

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### **Tutti i dipendenti del Comune**

- a) sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente Piano conformemente alle istruzioni impartite dal proprio Responsabile;
- b) sono tenuti a partecipare attivamente e propositivamente al processo di corretta gestione e prevenzione del rischio;
- c) come specifico dovere d'ufficio sono tenuti a segnalare tempestivamente e in modo circostanziato al proprio Responsabile le situazioni di illecito e i casi personali di conflitto di interesse anche solo potenziale.

Tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti e sono tenuti a rendere la collaborazione richiesta dal proprio Responsabile di Servizio e dal RPC, sia in sede di predisposizione del piano, sia nella fase attuativa, in ottemperanza ai doveri di leale collaborazione e correttezza che devono improntare i comportamenti dei dipendenti pubblici.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, comma 44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

### **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

- a) osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento;
- b) segnalano le situazioni di illecito.

### **Cittadinanza, parti sociali, mondo associativo**

La cittadinanza è stata coinvolta nell'adozione del PTPC, in quanto è stato messo a disposizione sul sito istituzionale un modulo per la presentazione di osservazioni e modifiche alla bozza di PTPC 2022/2024.

Per un'efficace attuazione del Piano tutti i soggetti coinvolti dovranno altresì:

- a) lavorare insieme in uno spirito di solidarietà, onestà e trasparenza che incoraggi le buone relazioni, la collaborazione e la comunicazione reciproca;
- b) valorizzare l'apporto di tutti al raggiungimento degli obiettivi;
- c) condividere obiettivi, metodologie e strumenti di lavoro con tutti i colleghi coinvolti nel processo;

- d) garantire che il loro comportamento rifletta l'impegno per un ambito di lavoro libero da molestie di qualunque natura;
- e) garantire il necessario impegno ai fini di un ambito di lavoro che assicuri sicurezza, salute e benessere.

### **Procedimento di formazione del piano triennale**

Il presente aggiornamento viene proposto dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile Anticorruzione ha coinvolto i Consiglieri e l'OIV nella predisposizione del PTPC 2022/2024, ma non sono giunte osservazioni in merito.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono individuati nella realizzazione di attività di formazione per tutto il personale, al fine di assicurare maggiore qualità nella trasparenza dei dati e delle attività dell'Ente e nell'attuazione della normativa sull'accesso generalizzato (preferibilmente mediante corsi online e gratuiti) e nella necessaria integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno, in modo da monitorare l'attuazione delle misure anche con ricadute ai fini dell'erogazione del trattamento economico accessorio.

L'iter prevede il coinvolgimento proattivo dei Responsabili di Servizio, chiamati in prima persona a far presenti problematiche e punti deboli per le aree di propria competenza e a concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio. Essi rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e devono a loro volta coinvolgere tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse, ricordando che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14), pena l'obbligo che i Responsabili hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-*sexies*, comma 3, del d.lgs. 165/20011.

Nella sezione del presente Piano dedicata alla Trasparenza, sono individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo 33/2013 ed in conformità con le Linee Guida approvate dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente".

Il RPC si riserva di modificare il piano in corso d'anno, qualora siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione, o si renda necessario un maggior livello di dettaglio delle misure.

### **Integrazione degli strumenti di controllo e prevenzione del rischio con gli strumenti di programmazione**

Il controllo interno si appunta su taluni elementi già oggetto di dettagliata disciplina da parte del codice di comportamento, ovvero la competenza del titolare all'emanazione degli atti, in particolare verificando che il funzionario responsabile del procedimento e il Responsabile di Servizio competente all'emanazione dell'atto non risultino obbligati ad astenersi dall'adozione del provvedimento per eventuali conflitti di interesse; la corretta gestione del rapporto con il destinatario del provvedimento; l'avvenuta pubblicazione degli atti ai sensi del D.Lgs. 33/2013, in particolare nell'ipotesi di pubblicità integrativa dell'efficacia.

### **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto esterno, come di seguito riassunta, è stata estrapolata dalla Relazione della Direzione Investigativa Antimafia per la Toscana per il 2020, che ha rilevato come la Regione, pur non essendo tra le aree a tradizionale presenza mafiosa, costituisca un appetibile territorio di conquista per tutte le mafie attratte dalla variegata ricchezza del locale tessuto socio-economico. Il Procuratore Distrettuale di Firenze Giuseppe Creazzo, nella relazione presentata in occasione della cerimonia di inaugurazione dell'anno giudiziario a Firenze (1 febbraio 2020) ha evidenziato come siano *“numerosi e assai significativi i procedimenti che denotano in maniera chiara le infiltrazioni criminali nel tessuto dell'economia locale, gli investimenti a fini di “lavaggio” di denaro proveniente dalle attività criminali, la gestione del racket della prostituzione, spesso riguardante donne straniere vittime di tratta, il traffico di rifiuti e il traffico di prodotti contraffatti”*. Nel 2020, considerata la straordinarietà del periodo, tali fenomeni vanno necessariamente correlati anche con

le criticità causate al sistema produttivo-finanziario dall'emergenza COVID-19. In particolare, in una realtà a vocazione turistico-culturale come quella toscana, il blocco dei flussi di persone, soprattutto dall'estero, ha pesantemente inciso sull'economia locale. Soffermandosi su tali problematiche, il Procuratore Distrettuale di Firenze ha affermato che "è evidente che le mafie, disponendo di liquidità, sono sempre pronte ad approfittare delle possibili falle e dei possibili elementi di fragilità", e che "...i settori che sono più a rischio sono certamente quelli che presentano più difficoltà in questo momento. Penso all'industria alberghiera, alla ristorazione in generale, alla balneazione, ai settori che per primi hanno chiuso e che probabilmente per ultimi potranno riaprire. In questa fase, appunto, si possono verificare quelle fragilità che possono consentire l'inserimento, non solo delle mafie, ma di tutti coloro che candidamente vorranno speculare sulle condizioni di bisogno altrui". In conclusione il Procuratore ha sottolineato che per un efficace contrasto "...gli strumenti sono quelli di una grande vigilanza e, sotto questo profilo, posso assicurare che a cominciare dalle forze dell'ordine e dalla Prefettura si sta facendo già un grande lavoro. Anche le associazioni di categoria e le associazioni degli industriali e quant'altro, dovranno fare corpo unico per evitare certi fenomeni". I segnali della pervasività criminale si manifestano anche per mezzo di imprese non mafiose, ma comunque collaborative, nonché di schemi giuridici sempre più raffinati, attuati con la collaborazione di professionisti collusi (avvocati, commercialisti e notai). Di questo è stato trovato riscontro nelle indagini concluse nel periodo e nei provvedimenti interdittivi antimafia emessi, anche su input della DIA, dai Prefetti toscani di Firenze, Arezzo, Massa Carrara, Prato e Pistoia. Nonostante sino ad oggi non sia stata riscontrata in Toscana la presenza di locali di 'ndrangheta, gli esiti info-investigativi comprovano la presenza di soggetti contigui alla criminalità organizzata calabrese, i quali espandono fuori Regione le proprie abilità e competenze relazionali infiltrando le diverse realtà economico-finanziarie e politico-amministrative. Innanzitutto, diverse sono state le interdittive antimafia che nel periodo hanno riguardato imprese aventi sede o operanti in Toscana, ritenute a rischio di infiltrazione da parte delle cosche calabresi. Si fa riferimento a provvedimenti, disposti dal Prefetto di Arezzo, che hanno riguardato aziende operanti nella ristorazione, rispettivamente, riconducibili alla famiglia BAGALÀ (vicina alla 'ndrina dei PIROMALLI-MOLÈ) di Gioia Tauro e alla cosca LABATE di Reggio Calabria. I provvedimenti confermano la propensione della criminalità calabrese a diversificare gli investimenti, in modo da rafforzare la propria presenza in svariati settori dell'economia legale. Tra le attività illecite restano privilegiate usura, estorsioni e traffico di stupefacenti. Così come per la 'ndrangheta, gli interessi delle organizzazioni criminali siciliane in Toscana sono orientati prevalentemente al riciclaggio dei capitali illeciti e all'infiltrazione dell'economia legale, sia attraverso soggetti contigui alle consorterie siciliane sia avvalendosi di

conniventi figure professionali, anche locali, ben disposte verso le proficue collaborazioni nelle imprese criminali. Certe presenze sembrano concentrarsi nell'aretino (in Val di Chiana e Valdarno), a Prato e lungo la costa, in alta Maremma (in provincia di Grosseto, nei territori di Follonica e Scarlino) e in Versilia (dalla provincia di Lucca fino al litorale di Massa-Carrara, dove in particolare si registra la presenza di soggetti legati a famiglie di CASALESI). Tuttavia, i riscontri investigativi confermano come tali radicamenti non costituiscano il presupposto di un controllo o condizionamento del territorio, essendo comunque predilette forme di silente infiltrazione, tali da evitare l'attenzione delle Forze di polizia, inquadrabili principalmente nel riciclaggio di denaro, ma anche in estorsioni e usura. Risultano significative, al riguardo, oltre alle diverse interdittive antimafia emesse dai Prefetti nei confronti di aziende, per le quali si è ritenuto sussistere il rischio di condizionamento da parte delle consorterie napoletane, alcune importanti attività giudiziarie e di prevenzione, concluse nel semestre. Si richiama, in primo luogo, il provvedimento con cui, il 29 aprile 2020, è stato disposto il sequestro preventivo dei beni riconducibili ad un imprenditore campano ritenuto responsabile di associazione di tipo mafioso, bancarotta fraudolenta e trasferimento fraudolento di valori, avendo riciclato tra le province di Firenze e Arezzo i proventi illeciti del clan giuglianese MALLARDO, attraverso una rete imprenditoriale costituita da società immobiliari, strutture alberghiere, ristoranti, ville, appartamenti, complessi di edilizia residenziale, supermercati, scuderie, stabilimenti balneari e altri beni che, seppure fittiziamente intestati ad altri, erano di fatto a lui riconducibili. Singolari collaborazioni tra organizzazioni criminali di matrice diversa erano emerse con l'indagine "Vello d'oro", del febbraio 2018, che aveva riguardato un complesso sistema di riciclaggio realizzato da calabresi, alcuni dei quali contigui alla 'ndrangheta, che si servivano di imprenditori del settore conciario toscano per riciclare i proventi illeciti delle cosche. A seguito dei controlli avviati dall'Agenzia delle Entrate, le forniture di denaro ad opera dei calabresi sono state interrotte e l'intermediario principale della rete d'illeciti finanziamenti, un reggino da tempo trasferitosi in Toscana ed egli stesso imprenditore nel settore conciario, ha creato un nuovo sistema di fornitura di denaro contante, mediante 2 campani affiliati al clan napoletano LO RUSSO, arrestati dai Carabinieri di Firenze in esecuzione di una misura cautelare, in seno all'operazione "Vello d'oro 2" dell'11 maggio 2020<sup>169</sup>. I destinatari del provvedimento, ai quali è stata contestata anche l'aggravante di cui all'art. 416 bis 1 c.p., avendo agito al fine di agevolare il citato sodalizio, effettuavano fittizi ordinativi e consegne di merci, trasferendo alle imprese toscane denaro di provenienza illecita, in pagamento di fatture false e ricevendo in cambio bonifici di "rimborso". Sulla base degli esiti dell'operazione, il Prefetto di Firenze ha emesso un'interdittiva nei confronti di un'azienda di commercio all'ingrosso di articoli in pelle.

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e 13 Consiglieri. La Giunta è composta dal Sindaco e n. 4 Assessori.

La struttura organizzativa del Comune è articolata in n. 3 Aree.

Al vertice di tutte le U.O. sono posti dipendenti di categoria D, titolari di posizione organizzativa; Tutto il personale del comune non è stato, e non risulta essere a tutto oggi, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012. Non risultano, ad oggi, pendenti procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti per fatti dipendenti da eventi corruttivi.

Stante il ridotto organico non è presente all'interno una struttura specifica, dedicata ai controlli amministrativi, alla performance, alla trasparenza e anticorruzione, ma è il Segretario Generale che svolge tali funzioni.

Nel corso del 2021 non sono pervenute al RPC segnalazioni o fenomeni rilevanti ai fini dell'analisi del rischio di corruzione. I Responsabili di Area non hanno segnalato situazioni a rischio corruzione nei propri Settori.

Le maggiori criticità rilevate nell'espletamento dei servizi sono quelle generalmente riscontrabili nella gran parte dei piccoli Comuni italiani: la sempre più evidente necessità di assicurare, in modo diffuso ed articolato, un adeguato livello professionale di tipo specialistico ai singoli uffici, in termini di competenze e conoscenze in ragione della crescente complessità del contesto giuridico-amministrativo e del crescente numero di adempimenti amministrativi, al quale si cerca di fare fronte promuovendo attività di formazione sui settori di specifica competenza; una sempre più limitata disponibilità in termini di risorse economiche che va di pari passo con una sempre maggiore rigidità delle regole poste a presidio del rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica che rendono difficile soddisfare le piccole-grandi esigenze del territorio in termini di investimenti a medio-lungo termine.

Per quanto sopra rappresentato, tenuto anche conto della evidente carenza di strutture di supporto all'attività del RPC, il piano in questione è formulato con modalità necessariamente semplificate rispetto a quello di enti più grandi e strutturati e prevedendo un'introduzione graduale del processo di mappatura e di gestione del rischio, iniziando da quelli a maggiore rischio corruttivo.

## **PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO MAPPATURA DEI PROCESSI**

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi. Essa assume inoltre carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, nella Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, richiama i seguenti principi metodologici:

1. **Prevalenza della sostanza sulla forma:** il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione;
2. **Gradualità:** le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;
3. **Selettività:** Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia;
4. **Integrazione:** La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT;
5. **Miglioramento e apprendimento continuo:** la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione

ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Per la mappatura si fa riferimento all'elenco dei processi del piano di tutela della privacy.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

A seguito di un incontro formativo coordinato dal RPC, ogni Responsabile di Servizio è stato invitato a predisporre l'elenco dei processi di propria competenza, sulla base di un elenco di processi rilevati dal RPC con attività di benchmark.

Per i processi mappati, occorre formulare la descrizione, indicando i seguenti elementi:

- ❖ elementi in ingresso che innescano il processo – “input”;
- ❖ risultato atteso del processo – “output”;
- ❖ sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;
- ❖ responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- ❖ tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);
- ❖ vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
- ❖ risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo));
- ❖ interrelazioni tra i processi;
- ❖ criticità del processo.

Stante la complessità e la numerosità dei processi, ci si avvale del principio metodologico di gradualità indicato nel PNA 2019.

## **ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO**

La gestione del rischio di corruzione non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

Le misure per fronteggiare l'emergenza COVID hanno impedito una formazione diretta a tutto il personale.

### **INDIVIDUAZIONE DELLE AREE/ATTIVITÀ A RISCHIO**

Ogni Responsabile di Settore mappa i processi di propria competenza, individuando il livello di valutazione del rischio (se alto, medio, basso) e le specifiche misure organizzative di contrasto da attuare, come di seguito dettagliato.

La valutazione del rischio viene effettuata in termini descrittivi direttamente da parte dei Responsabili di Servizio, per sollecitare un comportamento proattivo degli stessi. La valutazione viene resa sulla scorta delle conoscenze disponibili, tenendo conto di eventuali contenziosi in sede civile e/o amministrativa, di sentenze di condanna della Corte dei Conti per episodi di danno erariale, del contenuto di atti di sindacato ispettivo di consiglieri comunali, risultanze dell'analisi del contesto esterno o precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione; analisi del contesto interno e ogni altra informazione utile, ivi compresi articoli della stampa locale.

Per ogni processo rilevato nella mappatura sono valutati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi, nella misura di almeno un evento rischioso per processo.

L'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai Responsabili, tenuto conto dei seguenti criteri:

1. atto di impulso: il rischio è considerato basso se trattasi di iniziativa dovuta per legge, alto se attivata su istanza del privato;
2. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
3. un processo legato ad un "*quantum*" determinato per legge o in base a parametri oggettivi ha un rischio basso rispetto ad un processo di valore non predefinito;
4. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
5. livello di trasversalità, intendendo un rischio basso laddove vengano coinvolti più uffici/amministrazioni, alto quando l'ufficio agisce in piena autonomia;
6. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

7. opacità del processo decisionale: la previsione di obblighi di pubblicazione all'albo pretorio o in "Amministrazione trasparente" degli atti preliminari alla conclusione del procedimento e del provvedimento finale abbassa il livello di rischio rispetto ad un atto non soggetto ad alcuna pubblicazione;
8. rischio basso in presenza di controinteressati che possono svolgere un ruolo di controllo, rispetto ad un processo senza controinteressati;
9. rischio basso per un atto incluso nel processo di programmazione, in quanto coinvolge più uffici e/o più organi, rispetto ad un processo causato dagli eventi;
10. la presenza di un attività di controllo, almeno in alcuni fasi, riduce il rischio rispetto all'assenza totale di controlli;
11. una disciplina normativa stratificata e farragিনosa incrementa il rischio, rispetto a una normativa o regolamentazione chiara e non soggetta a continue modifiche;
12. la definizione e il controllo della tempistica riducono il rischio rispetto a una tempistica indefinita.

Gli eventi rischiosi individuati vengono individuati in un registro dei rischi dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati.

Per ogni processo va individuato almeno un evento rischioso.

L'analisi del rischio è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione; in sede di analisi del rischio dovranno essere valutati:

1. la presenza o meno di misure di trattamento del rischio e/o controlli, verificandone l'effettiva attuazione laddove già previsti;
2. la mancanza di trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione in "Amministrazione trasparente";
3. eccessiva o carente regolamentazione, intesa come successiva stratificazione della normativa di non facile comprensione ed applicazione;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai Responsabili di Servizio coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nel presente allegato metodologico, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente

in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Per stimare l'esposizione al rischio si utilizzando i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

In questa prima fase, il giudizio motivato sui criteri viene espresso attraverso forme di autovalutazione da parte dei Responsabili di Servizio coinvolti nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*). Le valutazioni vengono supportate da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.

Per la misurazione si applica una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).

La fase di ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad

ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Un concetto cruciale nello stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo, ossia del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate. Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione. Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

Le tipologie di misure da adottare sono le seguenti:

1. attività di controllo (intesa come controllo sugli atti e sui comportamenti, sia da parte dei Responsabili sul personale, sia del RPC sui Responsabili di Servizio);
2. trasparenza: la corretta attuazione degli obblighi in materia di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" consente la piena accessibilità dei dati a terzi, consentendo un forte controllo sociale sulla gestione interna dell'Ente;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: l'aggiornamento del codice di comportamento consente di individuare standard adatti al contesto e personalizzati, in modo da fornire linee guida chiare e di più facile comprensione sia per il personale, che per i cittadini;
4. regolamentazione; o semplificazione: verificare i settori in cui la regolamentazione sia carente o non adeguata alle norme sopravvenute e necessiti di aggiornamento o, al contrario, si ritenga più utile demandare alle disposizioni normative *tout court*;
5. formazione: il RPC ha già erogato formazione, che continuerà ad essere fornita anche tramite webinar;
6. rotazione: a seguito delle modifiche organizzative interne si sono verificati avvicendamenti nelle funzioni di responsabili di Servizio;
7. disciplina del conflitto di interessi: sono state fornite indicazioni chiare per la gestione del conflitto di interesse e per l'individuazione della casistica.

Vanno programmate adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT. Occorre valutare quelle esistenti, per evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate; esse devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio; devono essere sostenibili sia sotto il profilo economico che organizzativo; devono essere adatte alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

## **PROGRAMMAZIONE MISURE SETTORIALI**

In relazione ai processi mappati e alle misure organizzative individuate, ciascun Responsabile di Servizio, al 31/07 e al 15/12 di ogni anno deve presentare un report attestante l'attività di monitoraggio svolta in corso d'anno sulle misure previste, i controlli svolti ed evidenziando le eventuali ipotesi di violazione.

### **PROGRAMMAZIONE MISURE GENERALE**

misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione obbligatoria
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	previsione di un incontro formativo annuale per il personale (se perdurasse l'emergenza COVID e la conseguente impossibilità di incontri di persona, si procederà tramite circolari esplicative)
misure di regolamentazione	approvazione regolamento accesso civico
misure di segnalazione e protezione	disciplina delle modalità per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
misure di disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione

### **MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE**

#### **PROCEDURE DI GARA E CONCORSUALI**

Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, con riferimento al medesimo reato, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

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 dalle disposizioni sopra richiamate, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Al momento della nomina come componente della commissione di concorso o di gara deve redigere una dichiarazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità. Nel caso di concorsi pubblici, ai commissari e al segretario verbalizzante è trasmesso l'elenco dei candidati ammessi, in modo che ciascun membro possa valutare l'eventuale ricorrere di ipotesi di obbligo di astensione per conflitto di interesse, sul quale deve rendere esplicita dichiarazione.

**TEMPISTICA: La procedura è già attuata.**

### **ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

Il Responsabile di Servizio nei cui confronti è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli artt. 314 comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del c. p. e dall'art. 3 L. 9 dicembre 1941, n. 1383, viene dall'amministrazione trasferito ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente,

in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza.

La condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconferibilità di incarichi (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici).

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. In considerazione delle criticità interpretative cui dà luogo la disciplina, ANAC ha adottato un'apposita delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (cfr. infra § 1.2. "La rotazione straordinaria").

Il Responsabile di Servizio ha l'obbligo di segnalare al PRCT l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, per l'applicazione delle sanzioni suddette.

Nel Comune non è stato finora necessario ricorrere all'istituto della rotazione straordinaria, per assenza dei presupposti.

La rotazione "ordinaria" è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso a tale rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di alta specificità delle capacità professionali dei Responsabili di Servizio, laddove la rotazione rischierebbe di determinare inefficienze e malfunzionamenti.

In merito alla rotazione ordinaria del personale addetto alle funzioni a più elevato rischio di corruzione, misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio, essa si è realizzata di fatto a seguito di modifiche organizzative interne e alla scissione dell'area tecnica in due Aree distinte e con la

sostituzione di alcuni Responsabili di Settore, cessati dal servizio per collocamento a riposo o mobilità o scadenza del contratto, con nuovi Responsabili di Settore, pertanto la rotazione è stata effettuata di fatto.

Per il personale assegnato, si richiede ai Responsabili di Servizio di adottare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". Tale attività deve essere temperata con l'esigenza di non compromettere l'ordinaria attività di ufficio e tenendo conto del numero ridotto di personale.

### **MISURE PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, 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, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I Responsabili di Servizio formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario comunale ed al Sindaco.

Tra le misure organizzative che si intendono adottare è prevista l'attestazione da parte di ogni responsabile del procedimento all'atto dell'assunzione della determina che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi mediante la dicitura:

*“**DATO ATTO** che il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Settore competente ad adottare il presente provvedimento non si trova in alcuna situazione di conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6-bis, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici), né hanno comunicato di essere in situazione di conflitto il responsabile del procedimento, né gli istruttori della pratica in questione”;*

oppure, nel caso di conflitto:

*“**DATO ATTO** che il presente atto viene adottato dal Responsabile del Settore individuato in via generale quale sostituto, in quanto il Responsabile di Settore competente si trova in conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6-bis, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici)”.*

La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà sarà oggetto di controllo successivo sugli atti.

La dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere resa dai Responsabili e dai dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, da ripetere al momento del verificarsi della modifica delle mansioni o del Settore di competenza. La dichiarazione deve essere resa dai Responsabili al RPCT e dai dipendenti verso i propri Responsabili.

I Responsabili e i dipendenti devono comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico, per consentire all'ufficio conferente l'incarico la verifica delle suddette dichiarazioni, anche consultando banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica o acquisendo informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato. L'interessato può essere ascoltato, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

Il RPCT può svolgere un controllo a campione della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

In materia di appalti, l'art. 42 comma 1 D.Lgs. 50/2016 disciplina le ipotesi di conflitto di interessi, con conseguente obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. Giova ricordare, in proposito, anche l'art. 14 del d.P.R. 62/2013.

<b>TEMPISTICA</b>	<b>MISURA</b>
ENTRO UN MESE DALL'EVENTO	Ogni Responsabile di Settore e il Segretario Generale devono acquisire la dichiarazione attestante l'assenza di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 42 D.Lgs. 50/2016 all'atto della nomina e alla modifica della mansione

## **IL CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Codice di Comportamento, previsto dall'art. 54 del D.lgs 165/2001, ha il fine di garantire oltre alla prevenzione dei fenomeni di corruzione, la qualità dei servizi erogati e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Comune ha approvato un proprio Codice di Comportamento con Delibera di Giunta n 247 del 20/12/2013, ed è oggetto di aggiornamento per l'adeguamento alle linee guida ANAC n. 277/2020.

Il Codice di comportamento verrà pubblicato nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" e sarà consegnato a tutti i nuovi dipendenti al momento dell'assunzione.

Nel predisporre il Codice si è valutata la necessità di individuare ulteriori doveri, integrativi e specificativi rispetto a quelli indicati nel D.P.R. 62/2013, ed evidenziando il ruolo di controllo e supervisore dei Responsabili di Settore.

<b>TEMPISTICA</b>	<b>MISURA</b>
ENTRO DICEMBRE 2023	Il RPC sottopone alla Giunta l'approvazione del codice di comportamento

### **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (Whistleblower)**

La materia, già disciplinata dalla guida approvata dall'ANAC con propria determina n. 6 del 28.04.2015, è stata da ultimo normata dalla L. n. 179 del 30.11.2017, entrata in vigore il 29.12.2017 e sarà oggetto di ulteriori modifiche. La norma, contenente "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", tende a ribadire e rafforzare la tutela di chi, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, e come successivamente modificato dalla Legge 179 del 30.11.2017, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il 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, demansionato licenziato, trasferito, o sottoposto ad una misura organizzativa aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie è comunicata dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'ANAC che provvederà ad inviare la segnalazione al Dipartimento

della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

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.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni (Art. 54-bis c.4 L. 179/2017).

Il dipendente o il Responsabile comunica direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Le segnalazioni verranno registrate in un apposito registro riservato del Protocollo, utilizzando l'apposita modulistica allegata al presente piano. Esse possono essere presentate personalmente alla sottoscritta.

Il dipendente segnalante deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Amministrazione;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste nel presente Piano, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato. Chiunque riceve o viene a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, è soggetto all'obbligo della riservatezza, salve le comunicazioni dovute per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) o in base al Piano Nazionale della Corruzione. La violazione dell'obbligo di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e il mancato rispetto potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Il destinatario delle segnalazioni di cui al comma precedente adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

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; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Ciascun Responsabile di Settore svolge i compiti di cui all'art. 16, comma 1, lettere l-bis, l-ter e l-quater del D.Lgs. 165/2001.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

**Tempistica: si allega il relativo modulo.**

### **INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' D. LGS. N. 39/2013**

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge n.190/2012, il Legislatore ha adottato il D.Lgs. 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Sono tre le cause di inconferibilità degli incarichi:

- la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione;
- la provenienza da incarichi e cariche in enti privati;
- la provenienza da organi di indirizzo politico.

Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituisce causa di incompatibilità.

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità di cui al Capo III e al Capo IV del D.Lgs n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di eventuali incarichi di responsabilità.

A tal fine, il destinatario dell'incarico di Responsabile di Servizio produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (art.17, D.Lgs. n.39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni ( art. 18 D.Lgs. n. 39/2013).

L'Ente vigila altresì in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità di cui al Capo V ed al Capo VI, ai sensi del D.Lgs. n.39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi di Responsabile di Servizio.

A tal fine, il destinatario dell'incarico produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000.

La predetta dichiarazione deve essere prodotta:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- al verificarsi di modifiche nell'assegnazione delle mansioni;
- e, su richiesta, nel corso del rapporto.

In presenza dei necessari presupposti il Responsabile dell'Anticorruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n.33/2013.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n.39/2013 sono nulli, con conseguente risoluzione del relativo incarico.

Per i componenti degli organi responsabili della violazione è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Al momento del conferimento dell'incarico si prevede la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico e il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso).

Il RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, ha il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.

L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati

Il potere di accertamento di ANAC si sostanzia in un provvedimento di accertamento costitutivo di effetti giuridici e come tale impugnabile davanti al giudice amministrativo. ANAC, ove ritenga violate le disposizioni del d.lgs. 39/2013, accerta la nullità dell'atto di conferimento.

Pertanto, nell'ipotesi in cui l'Autorità, d'ufficio o a seguito di segnalazione, abbia attivato un procedimento di vigilanza e abbia accertato la non conferibilità dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative attribuite ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 nei termini sopra indicati, adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC.

Si evidenzia che in tale circostanza il RPCT non avvia un distinto e autonomo procedimento ma è tenuto a:

o comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata da ANAC e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;

o contestare la causa di inconferibilità ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico e avviare il procedimento nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria ai sensi dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. 39/2013, tenendo presente che i medesimi componenti sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati;

o nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 risulti mendace ne consegue l'applicazione della sanzione di cui al co. 5 del medesimo articolo (inconferibilità di qualsiasi incarico disciplinato dal decreto per un periodo di 5 anni).

### **ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per queste ragioni la L. n. 190/2012 ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, prevedendo in particolare

che l'Ente si doti di criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento ed i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali, disciplinando gli incarichi vietati e i presupposti per l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi consentiti, nonché il relativo regime economico e le comunicazioni dovute.

**Tempistica: la materia è già disciplinata**

### **ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

L'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n.165 del 2001 e ss.mm.ii.(comma introdotto dall'art.1, comma 42 della Legge n.190/2012) testualmente recita:

“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Con il presente Piano si impartiscono le seguenti direttive:

1. A cura del Responsabile del servizio Personale, nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. A cura dei Responsabili di servizio e dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
3. I Responsabili di Settore, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalla procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

4. I Responsabili di Settore devono proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16 ter del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii..

5. Gli atti di adeguamento previsti devono essere adottati senza ritardo.

<b>TEMPISTICA</b>	<b>MISURA</b>
ENTRO DICEMBRE 2022	Il Responsabile del servizio Personale deve inserire la clausola del pantouflage nei contratti di assunzione del personale
ENTRO DICEMBRE 2023	I Responsabili di servizio e i Responsabili di procedimento devono inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, devono inserire la clausola di pantouflage

### **PROCEDURE PER LA SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura un programma di formazione sulle materie di cui al presente documento ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

Il programma di formazione coinvolgerà:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- i Responsabili dei servizi;
- tutto il personale dell'Ente, con particolare riferimento a quello destinato ad operare nei Settori a rischio.

Saranno previste iniziative interne ai formazione e di feedback gestionale sull'andamento delle attività di cui al presente documento, anche direttamente curate dal Responsabile della prevenzione della corruzione o tramite webinar.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta attività obbligatoria.

La formazione del personale potrà essere oggetto anche di specifica programmazione in associazione con gli altri enti locali presenti sul territorio.

## **TRASPARENZA**

Con l'entrata in vigore del d. Lgs. 97/2016 è stato modificato l'impianto normativo relativo alla "trasparenza" intervenendo, in un'ottica di revisione e semplificazione in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, sulla Legge 190/2012 e sul D. Lgs. 33/2013.

Con la nuova impostazione normativa la trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, rimane la misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e, pertanto, deve essere parte integrante Piano triennale di prevenzione della corruzione, trattata in una apposita sezione del medesimo piano e non più in un programma distinto, e rafforzata quale misura di prevenzione.

Strettamente connesso alla trasparenza è il concetto di integrità, che rimanda a principi e norme di comportamento etico su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica, integrità che può essere assicurata in un contesto amministrativo trasparente.

Alla revisione dell'impianto normativo è seguita l'approvazione da parte dell'ANAC, in data 28/12/2016, della deliberazione n. 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d. lgs. 33/2013" e della deliberazione n. 1310 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il RPC ha inviato a tutti i Responsabili di Servizio l'elenco degli obblighi di pubblicazione di rispettiva competenza; il rispetto degli adempimenti connessi costituiranno elemento utile ai fini

della valutazione della performance. L'elenco dei responsabili della gestione del flusso documentale è indicato nella tabella allegata.

Il RPC ha già fornito indicazioni in merito alla modalità della corretta pubblicazione degli atti nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali.

Il sito web istituzionale di ogni comune è il mezzo primario di comunicazione ed il più accessibile attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolidando la propria immagine istituzionale. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso. E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.

L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni di cui al D. Lgs. n.33/2013, sul sito web del Comune, nella home page, è riportata in evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

### **ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO**

L'accesso civico (semplice), disciplinato dall'art. 5, comma 1 del novellato D. Lgs. 33/2013, si sostanzia nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha

omesso di pubblicare, nonostante la pubblicazione fosse prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.

La figura dell'accesso civico generalizzato, introdotta dal D. Lgs. 97/2016, è prevista dall'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013, e si sostanzia nel diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

A detto istituto trova applicazione quanto contenuto nella deliberazione n. 1309 adottata dall'ANAC in data 28/12/2016 ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del dD. Lgs. 33/2013".

Dagli istituti di cui sopra occorre tenere distinto l'accesso di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 241/90, il cd. accesso documentale, che continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di presupposti e finalità diverse.

**Tempistica: il regolamento è già stato approvato.**

## **IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Il sistema dei controlli interni, oggetto di disciplina con il regolamento approvato con Delibera C.C. n. 4 del 15/02/2013, dovrà integrarsi con il monitoraggio del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione.

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

Il monitoraggio circa l'applicazione e l'attuazione delle misure previste nel presente Piano è svolto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, chiamati a fornire report semestrali e a rendere le informazioni e i dati di rispettiva competenza, come indicato nel presente piano.

Eventuali criticità riscontrate nel corso dell'anno dovranno essere analizzate e trovare soluzione nel Piano previa modifica del piano nell'anno in corso oppure per l'anno successivo, con definizione delle eventuali nuove proposte finalizzate alla prevenzione della corruzione.

A tali fini ed in ottemperanza a quanto previsto nell'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione redige una relazione annuale a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno secondo il format predisposto da ANAC, che offre il rendiconto sull'efficacia e l'idoneità delle misure di prevenzione definite dal P.T.C.P., proponendo le eventuali modifiche resesi necessarie alla luce di accertate significative violazioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno la Giunta Comunale, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, adotta il nuovo P.T.P.C.T. dell'Ente, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento; per il 2021 il termine è stato prorogato al 31/03.

## **SANZIONI**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

La reiterata inosservanza ed inadempienza degli obblighi ed adempimenti che scaturiscono dal presente piano è suscettibile ad ogni livello, salvo più gravi responsabilità, di inibire il riconoscimento del salario accessorio collegato ai risultati.

## **ATTUAZIONE MISURE**

### **Procedure organizzative**

Compete a ciascun Responsabile di servizio, rispetto a ciascun adempimento di propria competenza indicato nella Tabella allegata, procedere alla raccolta di dati, atti, documenti e provvedimenti e alla loro pubblicazione, nonché al loro aggiornamento, sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente", ad eccezione delle automazioni previste dai software informatici gestionali secondo le modalità e contenuti definiti dalle vigenti normative.

Nell'espletamento degli obblighi suddetti si sottolinea l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale previsti dall'art. 6 del D. Lgs. 33/2013:

- integrità;
- costante aggiornamento;

- completezza;
- tempestività;
- semplicità di consultazione;
- comprensibilità;
- omogeneità;
- facile accessibilità;
- conformità ai documenti originali;
- indicazione della provenienza
- riutilizzabilità.

Ciascun Responsabile risponde, in via diretta ed esclusiva, tanto della correttezza e del contenuto di quanto pubblicato quanto della omessa e/o ritardata pubblicazione o aggiornamento, ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di trasparenza.

La pubblicazione dei predetti dati sui siti ha una durata di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

Scaduti i termini di pubblicazione la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Piano Triennale di prevenzione della Corruzione è oggetto di approvazione definitiva, posto che non sono state avanzate osservazioni ed integrazioni da parte degli organi politici o dei portatori di interesse, mentre le indicazioni dell'OIV sono state recepite.

Esso ha efficacia triennale, soggetto ad aggiornamento annuale.

Il presente Piano viene trasmesso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ai Responsabili di Settore, i quali ne cureranno la diffusione presso i dipendenti loro assegnati. Il RPCT provvederà altresì alla pubblicazione del Piano sul sito web dell'Amministrazione comunale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Corruzione".

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA -  
FUNZIONIGRAMMA ED ORGANIGRAMMA  
FUNZIONIGRAMMA - ORGANIGRAMMA**

**AREA N. 1 “AFFARI GENERALI – POLIZIA MUNICIPALE – ATTIVITA’ CULTURALI”**

(MACROFUNZIONI E PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO)

<b>SERVIZI ED UFFICI</b>	<b>MACROFUNZIONI</b>
Servizi organici istituzionali – segreteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Attività di segreteria generale: supporto alle riunioni di Giunta e Consiglio</i></li> <li>• <i>Gestione iter degli atti della giunta comunale e del consiglio comunale</i></li> <li>• <i>Contratti rogati dal Segretario comunale</i></li> <li>• <i>Politiche per la partecipazione</i></li> </ul>
Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Gestione di rapporti con i legali incaricati, istruzione delibere di affidamento nonché verifica della relativa spesa</i></li> <li>• <i>Studio delle problematiche legali nonché redazione di lettere, comunicazioni, diffide</i></li> <li>• <i>Consulenza interna al Comune su problematiche giuridiche</i></li> <li>• <i>Supporto e consulenza alla redazione di regolamenti comunali</i></li> <li>• <i>Altre problematiche giuridiche</i></li> </ul>
Attività demografici - U.R.P. - Protocollo - Ufficio notifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Registro popolazione ed espletamento servizi demografici</i></li> <li>• <i>Stato civile</i></li> <li>• <i>Liste elettorali e consultazioni elettorali</i></li> <li>• <i>Gestione leva</i></li> <li>• <i>Gestione albo giudici popolari</i></li> <li>• <i>Protocollo generale</i></li> <li>• <i>Albo pretorio</i></li> <li>• <i>Ufficio notifiche</i></li> <li>• <i>Centralino e corrispondenza</i></li> <li>• <i>Archivio corrente</i></li> <li>• <i>Rapporti con i cittadini (URP)</i></li> <li>• <i>Gestione ufficio oggetto smarriti</i></li> <li>• <i>Gestione procedimenti relativi alle rilevazioni previste dal programma statistico nazionale</i></li> <li>• <i>Supporto agli uffici per le richieste statistiche interne ed esterne</i></li> <li>• <i>Rilevazione periodiche ordinate da ISTAT su sorteggio</i></li> <li>• <i>Supporto alle statistiche mensili Istat</i></li> <li>• <i>Gestione procedimenti di rilevazione</i></li> <li>• <i>Gestione caccia e pesca: rilascio e ritiro tesserini venatori, rapporti con le associazioni venatorie nel territorio, ripopolamenti della selvaggina, front-office per rinnovi delle licenze per la pesca – rilascio moduli di pagamento tasse</i></li> <li>• <i>Commercio, agricoltura, attività produttive</i></li> <li>• <i>Turismo</i></li> </ul>
Prevenzione corruzione trasparenza-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Supporto per l’attività di predisposizione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</i></li> </ul>

Accountability	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Supporto alle attività di rendicontazione sul corretto utilizzo delle risorse e della produzione dei risultati in linea con gli scopi istituzionali.</i></li> </ul>
Polizia municipale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Direzione tecnico-giuridica del servizio - Direttive di servizio</i></li> <li>• <i>Assegnazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi;</i></li> <li>• <i>Attività di segreteria (catalogazione/archiviazione atti, gestione corrispondenza, agenda e relazioni interne determine, ordinanze, atti datoriali, disposizioni, ordini di servizio, delibere, etc.)</i></li> <li>• <i>Istruttoria rilascio autorizzazioni cartelli passi carrai Dlgo 285/92 Codice della Strada Registro Infortuni sul lavoro e rapporti con gli Enti interessati</i></li> <li>• <i>Registro Cessioni di fabbricato e rapporti con gli Enti interessati</i></li> <li>• <i>Gestione armeria e pratiche armi, qualifiche di P.S., assegnazione, ispezioni periodiche Ordinanze del Sindaco temporanee/permanenti e ordinarie/contingibili ed urgenti</i></li> <li>• <i>Ingiunzioni per violazioni a leggi o regolamenti Gestione esposti, segnalazioni e reclami</i></li> <li>• <i>Procedure relative ai verbali di accertamento violazioni Codice della Strada (CdS), Leggi e Regolamenti</i></li> <li>• <i>Adempimenti / procedimenti conseguenti all'accertamento di illeciti amministrativi CdS, regolamenti e leggi Speciali, ed ai procedimenti attinenti la sospensione della patente</i></li> <li>• <i>Procedimenti sanzionatori inerenti veicoli, patenti, carte di circolazione</i></li> <li>• <i>Gestione iter punti patente da decurtare a seguito di contestazione violazioni al CdS</i></li> <li>• <i>Gestione dei ricorsi presentati al Prefetto o Giudice di Pace avverso sanzioni CdS, e quelli di diversa competenza</i></li> <li>• <i>Formazione del ruolo di sanzioni amministrative CdS, Regolamenti Comunali e Leggi Speciali</i></li> <li>• <i>Rateizzazione sanzioni a Regolamenti Comunali, Leggi Speciali e CdS, discarichi cartelle esattoriali</i></li> <li>• <i>Attività di front-office e rapporti con l'utenza Istruzione atti e rilascio contrassegni invalidi</i></li> <li>• <i>Accertamenti anagrafici e collaborazione con l'ufficio messi comunali</i></li> <li>• <i>Servizi di prevenzione e controllo in materia di Polizia Stradale e Sicurezza</i></li> <li>• <i>Collaborazione alla gestione della Pubblica Sicurezza in concorso con le altre Forze di Polizia. Servizi di Polizia Stradale mirati al controllo della circolazione viaria nel rispetto delle norme del Codice della Strada anche per quanto attiene al servizio di spazzamento meccanizzato</i></li> <li>• <i>Verifica dell'osservanza delle Ordinanze e Regolamenti Comunali Controllo del patrimonio Comunale</i></li> <li>• <i>Controllo e vigilanza arredo urbano, decoro e patrimonio comunale, abbandono dei rifiuti</i></li> <li>• <i>Pattugliamento del territorio con finalità rivolte alla sicurezza urbana (Polizia Amministrativa) Gestione occupazioni temporanea di suolo pubblico</i></li> <li>• <i>Predisposizione dei provvedimenti viabilistici</i></li> <li>• <i>Mercati settimanali con assegnazione temporanea posteggi Ispezioni nelle attività di commercio e artigianali</i></li> <li>• <i>Predisposizione delle pratiche di P.G. di diretta competenza (attività d'iniziativa o delegate)</i></li> </ul>





**AREA N. 3: “ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO – PATRIMONIO - AMBIENTE  
-SERVIZI INFORMATICI”**

(MACROFUNZIONI E PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO)

<b>SERVIZI ED UFFICI</b>	<b>MACROFUNZIONI</b>
Lavori pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Programma triennale opere pubbliche</i></li> <li>• <i>Procedure di esproprio</i></li> <li>• <i>Alienazioni e acquisizioni patrimonio immobiliare</i></li> <li>• <i>Realizzazione, Progettazione e direzione di nuove opere pubbliche e di manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare e infrastrutturale esistente</i></li> <li>• <i>Progetti per il recupero del patrimonio storico</i></li> <li>• <i>Pubblica illuminazione: manutenzione straordinaria</i></li> <li>• <i>Politiche dell'efficientamento energetico: studi e progetti</i></li> <li>• <i>Provvedimenti a tutela della pubblica sicurezza ed incolumità</i></li> <li>• <i>Procedimenti espropriativi</i></li> </ul>
Manutenzione patrimonio servizi esterni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria e attività di supporto</i></li> <li>• <i>Servizi cimiteriali limitatamente alle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri</i></li> <li>• <i>Servizi sede (pulizie, utenze elettriche e telefoniche, manutenzioni impianti di servizio)</i></li> <li>• <i>Gestione forniture per carburanti e tasse automezzi</i></li> <li>• <i>Rapporti con la proprietà della sede e gestione locazioni</i></li> </ul>
Servizi cimiteriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Gestione servizi cimiteriali: tenuta della parte amministrativa della gestione dei cimiteri, concessione loculi e controllo relativi scadenzari, rinnovi concessioni scadute, pratiche di estumulazione e cremazione in caso di mancati rinnovi, emissione ruolo delle lampade votive e controlli versamenti</i></li> </ul>
Sportello edilizia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Pianificazione urbanistica generale e di dettaglio</i></li> <li>• <i>Gestione vincoli paesaggistico e idrogeologico</i></li> <li>• <i>Gestione PAERP</i></li> <li>• <i>Edilizia privata</i></li> <li>• <i>Abbattimento barriere architettoniche</i></li> </ul>
Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Gestione rifiuti - rapporti con gestori dei servizi di raccolta e trasporto rifiuti e gestione rete idrica e fognaria</i></li> </ul>
Protezione civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Pianificazione e coordinamento attività di protezione civile, antincendio boschivo, coordinamento associazioni volontariato di p.c.</i></li> </ul>
Servizio informativo - CED	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Coordinamento con i servizi informatici dei comuni per lo sviluppo e conservazione dati Gestione servizi informatici dell'Unione</i></li> <li>• <i>Forniture hardware e software</i></li> <li>• <i>CED e gestione rete informatica intranet</i></li> <li>• <i>Gestione attrezzature hardware e contratti di assistenza Gestione ed aggiornamento sito internet</i></li> <li>• <i>Sistema informativo Territoriale (SIT)</i></li> <li>• <i>Servizi informatici comunali</i></li> <li>• <i>Elaborazioni statistiche interne (accessi al portale, utilizzo banda internet, ecc)</i></li> </ul>



**COMUNE DI CAPOLONA**  
**Provincia di Arezzo**

**PIANO FORMATIVO**  
**DEL COMUNE DI CAPOLONA**

**Anno 2022-2024**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.     del

**INTRODUZIONE**

**PIANO FORMATIVO 2022 – MODALITA' FORMATIVE LEGATE  
ALL'EMERGENZA COVID-19**

**CONTENUTI DEL PIANO FORMATIVO**

**FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE**

**FORMAZIONE CONTINUA**

**FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE**

**FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA**

**MODALITÀ FORMATIVA**

**DIMENSIONAMENTO DELLE RISORSE FINANZIARIE**

**MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA  
FORMAZIONE**

**FEEDBACK**

**PIANO OPERATIVO 2022-2024**

## **INTRODUZIONE**

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e la manutenzione di quelle esistenti, anche come fattore di crescita e innovazione.

In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione viene ad essere quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano peraltro l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

Particolare importanza riveste l'attività formativa in materia di anticorruzione-trasparenza, in quanto rientra tra le misure anticorruzione obbligatorie da attuare, rappresentando uno dei più rilevanti strumenti gestionali per arginare il rischio di fenomeni corruttivi, intesi nell'accezione più ampia data dalla L. n. 190/2012 e quindi non confinata puramente all'ambito penalistico.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione di tale Piano, sono stati coinvolti i dirigenti, ai quali è stato richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza.

### **PIANO FORMATIVO 2022 – MODALITA' ORGANIZZATIVE LEGATE ALL' EMERGENZA COVID-19**

L'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID-19 ha comportato la sospensione dei corsi e le attività formative in aula e in presenza.

In questo contesto fino al termine dell'emergenza e nella fase post-emergenza le attività formative dovranno essere programmate e realizzate, ove possibile, con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc.) o attraverso l'utilizzo di sale adeguatamente predisposte assicurando il distanziamento e rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.

Di conseguenza, anche per il 2022, la formazione del personale con modalità "in house" subirà inevitabilmente rilevanti limitazioni organizzative.

## **CONTENUTO DEL PIANO FORMATIVO**

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.

Il Piano comprende anche le iniziative volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico di competenza delle singole aree, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, misura obbligatoria prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in raccordo con i Responsabili di Area.

### **FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE**

La formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

Le azioni formative specialistiche di tipo trasversale programmate per il 2022 sono quelle sotto riportate e verranno svolte compatibilmente con le risorse disponibili:

<b>1. LE NOVITA' IN MATERIA CONTABILE PER IL BILANCIO 2022-2024 E SUL RENDICONTO E PNRR</b>
<b>2. FORMAZIONE SULLA SICUREZZA INFORMATICA</b>
<b>3. DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI</b>
<b>4. COMPORTAMENTI RELAZIONALI SUL LUOGO DI LAVORO</b>
<b>5. PROMOZIONE DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO</b>
<b>6. FORMAZIONE SUL REGOLAMENTO PRIVACY</b>
<b>7. FORMAZIONE SUI CUG – COMITATI UNICI DI GARANZIA</b>

I singoli interventi formativi sono descritti nelle schede riportate nella parte finale del presente piano.

In aggiunta a tale formazione, nel corso dell'anno potranno essere organizzati anche momenti formativi o focus di aggiornamento rivolti al personale interno in occasione di modifiche riguardanti i processi interni o nuovi regolamenti e disposizioni di servizio.

## **FORMAZIONE CONTINUA**

La formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

## **FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto il Piano annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione/malamministrazione.

Le azioni formative individuate dal responsabile della prevenzione della corruzione per l'anno 2022 sono le seguenti:

<b>1. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI CAPOLONA</b>
<b>2. LA FASE ESECUTIVA DEGLI APPALTI PUBBLICI</b>
<b>3. GESTIONE DELLA PROTOCOLLAZIONE</b>
<b>4. CORRETTA GESTIONE DOCUMENTALE DIGITALE</b>
<b>5. CONTROLLI A CAMPIONE SULLE AUTOCERTIFICAZIONI/ ATTESTAZIONI DI ATTO NOTORIO NELLE DIVERSE TIPOLOGIE PROCEDIMENTALI</b>

Tali interventi formativi sono descritti nelle schede riportate nella specifica parte finale del presente piano.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i responsabili di Area.

La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria.

## **FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA**

La formazione di sicurezza nei luoghi di lavoro, a cura dell'Area n. 3, riguarda, in generale, i seguenti ambiti:

- Corso sulla sicurezza sul lavoro per neoassunti
- Aggiornamento periodico lavoratori
- Utilizzo attrezzature di lavoro
- Utilizzo DPI
- Formazione addetti emergenza (prevenzione incendio)
- Formazione addetti emergenza (primo soccorso)
- Aggiornamento periodico addetti emergenza (prevenzione incendio)
- Aggiornamento periodico addetti emergenza (primo soccorso)
- Aggiornamento annuale RLS
- Corso per rischio specifico di mansione lavorativa

## **MODALITA' FORMATIVA**

Nel contesto connesso all'emergenza e post emergenza sanitaria da COVID-19 le attività formative dovranno essere programmate e realizzate, di norma, con il sistema della didattica a distanza.

La formazione "in house", conseguentemente, non potrà adottata come modalità organizzativa principale.

La formazione in presenza sarà possibile solo in situazioni particolari per gruppi ristretti di dipendenti e comunque nel rispetto delle prescrizioni e misure di prevenzione del virus COVID-19.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta a catalogo e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

## **DIMENSIONAMENTO DELLE RISORSE FINANZIARIE**

Non si applicano più le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Quindi non è previsto nessun limite e la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

## **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

L'Ufficio personale cura la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e il rilascio degli attestati di partecipazione.

Gli attestati sono archiviati nel fascicolo personale del dipendente al fine documentarne il percorso formativo.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione, potranno essere svolti test di valutazione del livello di apprendimento raggiunto al termine di ogni singolo intervento formativo.

## **FEEDBACK**

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

# PIANO OPERATIVO 2022/2024

## *Indice Azioni Formative:*

<b>1. LE NOVITA' IN MATERIA CONTABILE PER IL BILANCIO 2022-2024 E SUL RENDICONTO E PNRR</b>
<b>2. FORMAZIONE SULLA SICUREZZA INFORMATICA</b>
<b>3. DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI</b>
<b>4. COMPORTAMENTI RELAZIONALI SUL LUOGO DI LAVORO</b>
<b>5. PROMOZIONE DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO</b>
<b>6. FORMAZIONE SUL REGOLAMENTO PRIVACY</b>
<b>7. FORMAZIONE SUI CUG – COMITATI UNICI DI GARANZIA</b>

**AZIONE FORMATIVA N. 1**  
**“LE NOVITA’ IN MATERIA CONTABILE PER IL BILANCIO 2022-2024 E**  
**SUL RENDICONTO E PNRR”**

Obiettivi dell’azione formativa	Analisi delle novità in materia di contabilità e dei principali adempimenti che il Servizio finanziario dovrà affrontare in particolare per il bilancio di previsione 2022-2024 e nel monitoraggio degli equilibri di bilancio, nonché per la gestione delle poste contabili legate al PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza).
Competenze attese	Gestione del rendiconto e ulteriori adempimenti nel rispetto dei principi contabili e delle indicazioni fornite dalla Corte dei conti, per realizzare un corretto ciclo di programmazione, gestione e controllo. Gestione delle poste contabili relative al PNRR per una esatta contabilizzazione delle entrate e delle spese.
Area formativa	Formazione specialistica trasversale
Destinatari	Posizioni organizzative. Collaboratore Ufficio Ragioneria Dipendenti individuati degli altri Servizi
Metodologie da adottare	Formazione a distanza/in presenza
Formatore	Esterno

**AZIONE FORMATIVA N. 2**  
**“FORMAZIONE SULLA SICUREZZA INFORMATICA”**

Obiettivi dell'azione formativa	Formare alla sicurezza dei sistemi informativi e delle reti informatiche (Cyber Security) Garantire la sicurezza dei sistemi informativi contro le minacce informatiche (virus, ingressi non autorizzati, sottrazioni di dati), comprendere l'importanza di comportamenti online sicuri, descrivere le diverse tipologie di malware e attacchi e le strategie di protezione da adottare.
Competenze attese	Conoscenze tecniche di base necessarie per proteggere e gestire in sicurezza i dati dei sistemi informativi.
Area formativa	Formazione specialistica trasversale
Destinatari	Tutti i dipendenti dell'Ente addetti a mansioni amministrative
Metodologie da adottare	Formazione on line/in presenza
Formatore	Interno/Esterno

**AZIONE FORMATIVA N. 3**  
**“DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI”**

Obiettivi dell'azione formativa	La formazione si propone di supportare i dipendenti nell'acquisizione di nuove competenze necessarie per l'attuazione della digitalizzazione dei processi in relazione alla diversa gestione dei procedimenti amministrativi nonché alla modifica del modello organizzativo e di gestione delle attività e interazione con l'utenza.
Competenze attese	Acquisizione competenze nella gestione dei processi di back-office e front-end attraverso piattaforme gestionali finalizzate ad attivare sportelli polifunzionali ad uso dei cittadini e delle imprese.
Area formativa	Formazione specialistica trasversale
Destinatari	Tutti i dipendenti dell'Ente addetti a mansioni amministrative
Le metodologie da adottare	Formazione in sede suddivisa in più giornate
Formatore	Interno/Esterno

**AZIONE FORMATIVA N. 4**  
**“COMPORAMENTI RELAZIONALI SUL LUOGO DI LAVORO”**

Obiettivi dell'azione formativa	<p>Il ruolo di responsabile di area, ufficio, servizio, di coordinamento di gruppi di lavoro o di progetto non sempre è svolto in modo appropriato all'obiettivo da perseguire.</p> <p>La capacità di sapere condurre risorse umane, in alcuni casi è già presente nella predisposizione individuale, in altri casi andrebbe perfezionata e curata in funzione del tipo di attività e delle criticità riscontrate nell'esperienza, in altri contesti andrebbe allenata con tecniche e metodi di apprendimento.</p>
Competenze attese	<p>Acquisire competenze nella capacità di guidare e coordinare gruppi di persone nel raggiungimento di obiettivi (sia di mantenimento che sfidanti) in contesti in evoluzione, in cambiamento, e in situazioni di criticità.</p>
Area formativa	Formazione trasversale
Destinatari	P.O., Responsabili di Servizio o Ufficio o gruppo di lavoro
Le metodologie da adottare	Formazione in sede suddivise in più giornate
Formatore	Interno/Esterno

**AZIONE FORMATIVA N. 5**  
**“PROMOZIONE DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO”**

Obiettivi dell'azione formativa	La tutela della sicurezza sul lavoro non è dettata solo da normative da rispettare, ma è una responsabilità collettiva, per questo è fondamentale promuovere la cultura della sicurezza in ogni posto di lavoro. Gli incidenti sul lavoro non accadono da soli. Dietro ogni incidente, ci sono una serie di cause dirette e indirette, spesso costituite da molti atti e condizioni non sicure. Il macchinario guasto, la procedura non attuata in maniera corretta, la distrazione, le condizioni esterne possono essere fatali. E' essenziale inserire i lavoratori con l'adeguata preparazione sulle procedure a tutela della propria persona, sui rischi, sui dispositivi di sicurezza. Una continua valutazione delle prestazioni di sicurezza in collaborazione con il personale dipendente può essere il valore aggiunto per l'azienda e per i lavoratori
Competenze attese	Acquisire competenze varie sulle procedure di sicurezza a tutela dei lavoratori durante la loro attività.
Area formativa	Formazione trasversale
Destinatari	Tutti i dipendenti, in particolare quelli addetti ai servizi esterni
Le metodologie da adottare	Formazione in sede suddivise in più giornate
Formatore	Esterno

**AZIONE FORMATIVA N. 6**  
**“FORMAZIONE SUL REGOLAMENTO PRIVACY”**

Obiettivi dell'azione formativa	Il regolamento europeo sulla privacy 679/2016 prevede l'obbligo della formazione per la pubblica amministrazione e per le imprese in materia di privacy. In particolare, devono essere formati i dipendenti e i collaboratori. Poiché è in fase di definizione il Regolamento Privacy del Comune di Capolona, è necessario procedere alla formazione dei dipendenti.
Competenze attese	Acquisire le nozioni principali sul tema della protezione dei dati personali al fine di mettere in atto comportamenti adeguati.
Area formativa	Formazione trasversale
Destinatari	Tutti i dipendenti, in particolare quelli addetti ai servizi esterni
Le metodologie da adottare	Formazione in sede suddivise in più giornate
Formatore	Esterno

**AZIONE FORMATIVA N. 7**  
**“FORMAZIONE SUI CUG - COMITATI UNICI DI GARANZIA”**

Obiettivi dell'azione formativa	Approfondimento degli ambiti di conoscenza relativi a ruolo, competenze e funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia di cui alla Legge 183/2010.
Competenze attese	Acquisizione competenze nelle materie di competenza dei CUG e sulle azioni e buone pratiche per la promozione del benessere organizzativo nei luoghi di lavoro.
Area formativa	Formazione specialistica
Destinatari	Componenti CUG Dipendenti dell'Ente interessati
Le metodologie da adottare	Formazione a distanza o in sede
Formatore	Interno/Esterno

*Indice Azioni Formative in materia di anticorruzione e  
trasparenza:*

<b>1. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI CAPOLONA</b>
<b>2. LA FASE ESECUTIVA DEGLI APPALTI PUBBLICI</b>
<b>3. GESTIONE DELLA PROTOCOLLAZIONE</b>
<b>4. CORRETTA GESTIONE DOCUMENTALE DIGITALE</b>
<b>5. CONTROLLI A CAMPIONE SULLE AUTOCERTIFICAZIONI/ ATTESTAZIONI DI ATTO NOTORIO NELLE DIVERSE TIPOLOGIE PROCEDIMENTALI</b>

**AZIONE FORMATIVA N. 1**  
**“IL CODICE DI COMPORTAMENTO**  
**DEL COMUNE DI CAPOLONA”**

Obiettivi dell'azione formativa	Favorire la più ampia diffusione della conoscenza effettiva dei codici di comportamento e, in particolare, delle disposizioni introdotte nel Codice di comportamento di Ente ad integrazione/specificazione del Codice nazionale (DPR n.62/2013). Aumentare il livello di consapevolezza e coscienza etica del personale su prescrizioni e doveri di condotta.
Competenze attese	Piena conoscenza e comprensione del Codice di comportamento interno, secondo quanto previsto dall'articolo 54, comma 5 del decreto legislativo n. 165 del 2001. La formazione sui doveri comportamentali, in attuazione di specifici obblighi normativi (art.54 D.Lgs. D.Lgs. 165/2001 e art.15 c.5 DPR 62/2013), rappresenta una misura che si inserisce nella strategia di prevenzione della corruzione.
Area formativa	Formazione trasversale di trasparenza e integrità
Destinatari	Personale dipendente dei diversi servizi
Metodologie da adottare	Formazione in sede o a distanza
Formatore	Interno

**AZIONE FORMATIVA N. 2**  
**“LA FASE ESECUTIVA DEGLI APPALTI PUBBLICI”**

Obiettivi dell'azione formativa	Formare il personale dei diversi settori nella gestione della fase esecutiva, compresa la gestione dei rapporti con l'appaltatore, subappalto e subcontratti, nonché le riserve, varianti, sospensione dell'esecuzione.
Competenze attese	Rafforzamento delle competenze necessarie per una corretta gestione degli adempimenti attribuiti ai vari soggetti che intervengono nella fase esecutiva dell'appalto.
Area formativa	Formazione specialistica trasversale
Destinatari	Posizioni organizzative, responsabili di procedimento, figure professionali di area tecnica e amministrativa coinvolte nell'ambito del processo di realizzazione di lavori pubblici.
Metodologie da adottare	Formazione in sede
Formatore	Interno

**AZIONE FORMATIVA N. 3**  
**“GESTIONE DELLA PROTOCOLLAZIONE”**

Obiettivi dell'azione formativa	<p>Formare il personale dei diversi servizi nella gestione della protocollazione e fascicolazione dei documenti attraverso l'applicativo di gestione in uso presso l'ente.</p> <p>Rimandare o non gestire il processo attraverso gli applicativi in uso presso l'ente, significa perdere il controllo sulla logica organizzazione dei documenti amministrativi e sulla loro futura validità giuridica, reperibilità e conservazione, in particolare in funzione del processo di accelerazione della digitalizzazione dei documenti e delle procedure.</p>
Competenze attese	Rafforzamento delle competenze necessarie per una diffusa gestione dell'applicativo di protocollazione e fascicolazione dei documenti digitali per una corretta organizzazione archivistica dei documenti e delle pratiche e per una reperibilità ordinaria e nel tempo della documentazione digitale.
Area formativa	Formazione specialistica trasversale
Destinatari	Posizioni organizzative, responsabili di procedimento, addetti al protocollo.
Metodologie da adottare	Formazione in presenza
Formatore	Interno

**AZIONE FORMATIVA N. 4**  
**“CORRETTA GESTIONE DOCUMENTALE DIGITALE**

<p>Obiettivi dell'azione formativa</p>	<p>Il trattamento dei documenti digitali prevede maggiore cura e maggior precisione nella descrizione dei singoli documenti, fino alla loro sedimentazione nei fascicoli. La semplice informatizzazione e il conseguente utilizzo di strumenti informatici, di fatto non permette il miglioramento e la semplificazione delle procedure, se a monte non vengono cambiate le regole che determinano la produzione, la gestione e la conservazione dei documenti all'interno dell'amministrazione stessa. Il COVID19 ha accelerato all'interno delle amministrazioni, la diffusione di piattaforme, con la conseguenza che in poco tempo sono state molte e talvolta “selvagge” le abilitazioni all'utilizzo degli applicativi. Questa situazione di emergenza non crea cultura del digitale; il processo di cambiamento è lungo e coinvolge tutti i settori dell'amministrazione partendo però da consapevolezza, conoscenza e formazione.</p> <p>La formazione ha lo scopo di alfabetizzare tutto il personale sui principi di una corretta gestione documentale e di ingenerare la consapevolezza che è necessario cambiare prassi organizzative che non rispondono ai principi di corretta gestione del documento digitale, di immodificabilità, tutela della riservatezza, incorruttibilità nel tempo, conservazione a norma, tracciabilità. Il modo più facile per nascondere documenti è non registrarli correttamente nei gestionali di protocollo e non organizzarli logicamente in un fascicolo.</p>
<p>Competenze attese</p>	<p>Rafforzamento delle conoscenze necessarie per diffondere e consolidare la cultura per una corretta gestione documentale e per applicare modelli organizzativi che rispondano sia alle esigenze di semplificazione che alla coerenza alla norma.</p>
<p>Area formativa</p>	<p>Formazione specialistica trasversale a tutte le Aree</p>

Destinatari	Posizioni organizzative, responsabili di procedimento, segreterie coinvolte nell'ambito del processo di gestione documentale.
Metodologie da adottare	Formazione in presenza
Formatore	Interno/Esterno

**AZIONE FORMATIVA N. 5**  
**“CONTROLLI A CAMPIONE SULLE**  
**AUTOCERTIFICAZIONI/ATTESTAZIONI DI ATTO NOTORIO NELLE**  
**DIVERSE TIPOLOGIE PROCEDIMENTALI”**

Obiettivi dell'azione formativa	Formare il personale dei diversi servizi sugli obblighi di controllo sui dati/requisiti autocertificati/attestati nei procedimenti di autorizzazione, concessione, di riconoscimento di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici, di affidamento di lavori, servizi, forniture, per incarichi di progettazioni e sulla gestione operativa dei controlli stessi. L'intervento formativo rientra nel rafforzamento delle competenze di prevenzione di fenomeni di malagestione.
Competenze attese	Rafforzamento delle conoscenze necessarie per acquisire consapevolezza delle conseguenze in termini di reputazione dell'ente e di responsabilità amministrativa e /o contabile in caso di reiterata omissione all'obbligo dei controlli, per apprendere le modalità operative e organizzative per effettuare le operazioni di verifica e controllo e per diffonderne i risultati sul sito istituzionale a norma di legge.
Area formativa	Formazione specialistica trasversale a tutte le Aree
Destinatari	Posizioni organizzative, responsabili di procedimento, addetti ai controlli successivi.
Metodologie da adottare	Formazione in sede
Formatore	Interno/Esterno