



COMUNE DI FIESSO UMBERTIANO

Provincia di Rovigo

Via G. Verdi, 230 – 45024 FIESSO UMBERTIANO

Tel. 0425741300 - Fax: 0425741310

Pec: info@pec.comunefiessoro.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025 (PIAO)

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

Approvato con atto di Giunta Comunale n. 64 del 24.05.2023

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023 /2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

il Piano della performance,

il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile

il Piano triennale dei fabbisogni del personale il Piano delle azioni positive,

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022

concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente

all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi

dell'articolo 1, comma 16, della Legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1. Scheda Anagrafica Dell' Amministrazione

Comune di Fiesso Umbertiano

Indirizzo: Via G. Verdi, 230 - 45024 FIESSO UMBERTIANO

Codice fiscale/Partita IVA: 00197230295

Sindaco: Modonesi Luigia

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 13

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3.868

Telefono: 0425741300

Sito internet: www.comunefiessoro.it

E-mail: info@comunefiessoro.it

PEC: info@pec.comunefiessoro.it

Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione 2.1 Valore pubblico

Estratto della Delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 04/04/2023 – Approvazione D.U.P.S.2023-2025

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

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

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

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

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

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

- analisi delle condizioni esterne: considera il contesto economico internazionale e nazionale, gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente;
- analisi delle condizioni interne: evoluzione della situazione finanziaria ed economico- patrimoniale dell'ente, analisi degli impegni già assunti e investimenti in corso di realizzazione, quadro delle risorse umane disponibili, organizzazione e modalità di gestione dei servizi, situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati.

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

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

La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione ed è

strutturata in due parti:

- Parte prima: contiene per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica. I programmi devono corrispondere tassativamente all'elenco contenuto nello schema di bilancio di previsione. Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio, che discendono dagli obiettivi strategici indicati nella precedente Sezione Strategica.
- Parte Seconda: contiene la programmazione in materia di personale, lavori pubblici e patrimonio. In questa parte sono collocati: la programmazione del fabbisogno di personale, al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica; il programma delle opere pubbliche; il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Secondo quanto previsto dal paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5.000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP in forma semplificata (DUPS) rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi.

Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, ha infatti introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento.

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

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

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

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

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

Lo scenario macroeconomico internazionale mostra una ripresa graduale e differenziata tra le aree geografiche, frenata dalle difficoltà

delle economie emergenti. In particolare, la crescita è proseguita nei “paesi avanzati” mostrando per gli altri un indebolimento.

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

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

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

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

Tutto ciò è stato bruscamente frenato dall'invasione dell'Ucraina da parte della Russia, con un costo umano ed economico a tutt'oggi non stimabile.

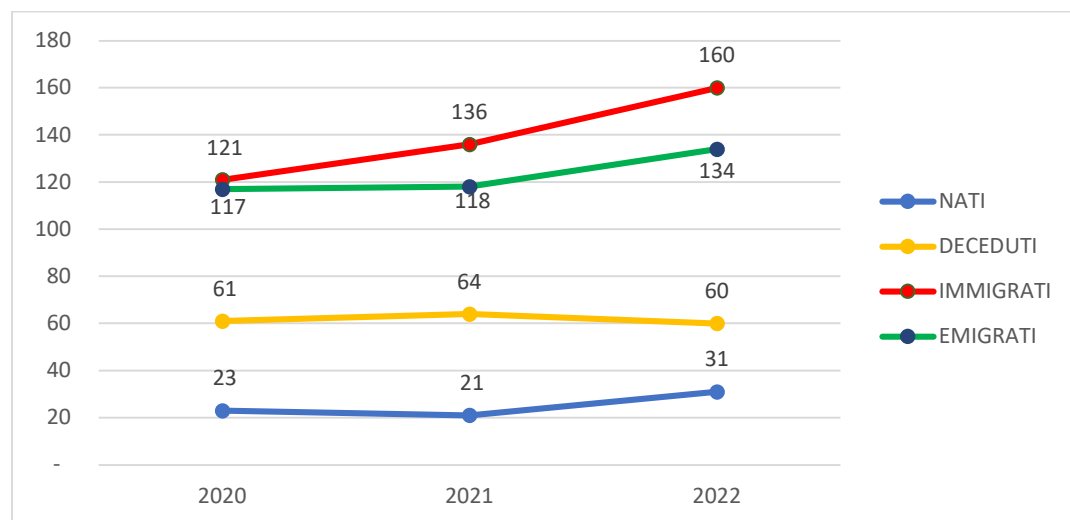
L'effetto delle sanzioni e controsanzioni ha creato un trend al rialzo dei prezzi delle materie prime alimentari e del petrolio. Le tariffe dei servizi energetici hanno raggiunto livelli insostenibili.

La spesa delle famiglie è ancora frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro.

Risultanze della popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento **4.177**

	2020	2021	2022
POPOLAZIONE RESIDENTE (AL 31/12)	3.913	3.888	3868
DI CUI MASCHI	1.904	1.901	1895
DI CUI FEMMINE	2.009	1.987	1973
DI CUI			
- IN ETA' PRESCOLARE (0/6)	162	160	164
-IN ETA' SCUOLA OBBLIGO (7/14)	253	247	242
-IN FORZA LAVORO 1A OCCUPAZIONE(465	466	469
-IN ETA' ADULTA (30/65)	2.028	1.970	1989
-OLTRE 65 ANNI	1.005	1.045	1004
NATI	23	21	31
DECEDUTI	61	64	60
SALDO NATURALE	- 38	- 43	- 29
IMMIGRATI	121	136	160
EMIGRATI	117	118	134
SALDO MIGRATORIO	4	18	26
SALDO COMPLESSIVO	- 34	- 25	- 3



Risultanze del territorio

Superficie Km² 2.749,00

Risorse idriche: laghi n.0

Fiumi n.3

Strade:

strade statali Km 0,00

strade provinciali Km 35,00

strade comunali Km 36,00

strade vicinali Km 3,00

Strumenti urbanistici vigenti: Piano regolatore–PRGC– adottato No

Piano regolatore–PRGC–approvato Si

Piano edilizia economica popolare–PEEP No

Programma di fabbricazione No

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016, emanato in attuazione dell'art. 18 della Legge n. 124 del 7 agosto 2015, che costituisce il nuovo Testo Unico in materia di Società a Partecipazione pubblica, così come modificato dal D.Lgs. n. 100 del 16 giugno 2017, il Comune di Fiesso Umbertiano ha provveduto, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 30 settembre 2017, ad effettuare la revisione straordinaria di tutte le partecipazioni possedute alla data del 23 settembre 2016.

Secondo le disposizioni previste dall'art. 20 del D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 come modificato dal D.Lgs. n. 100 del 16 giugno 2017, l'Ente ha provveduto:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 19 dicembre 2018 alla revisione periodica delle partecipazioni alla data del 31 dicembre 2017;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 26 novembre 2019 alla revisione periodica delle partecipazioni alla data del 31 dicembre 2018;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 27 novembre 2020 alla revisione periodica delle partecipazioni alla data del 31 dicembre 2019;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 28 dicembre 2021 alla revisione periodica delle partecipazioni alla data del 31 dicembre 2020.
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 14 dicembre 2022 alla revisione periodica delle partecipazioni alla data del 31 dicembre 2021.

Le risultanze della revisione periodica effettuata nell'anno 2022, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 14 dicembre 2022, con riferimento alla data del 31 dicembre 2021, sono riportate nelle seguenti tabelle.

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE %	ESITO DELLA RILEVAZIONE	NOTE
ACQUEVENETE SPA	00064780281	0,29	MANTENIMENTO SENZA INTERVENTI	
AZIENDA SERVIZI STRUMENTALI SRL	01396160291	0,09	MANTENIMENTO SENZA INTERVENTI	
ECOAMBIENTE SRL	01452670290	1,0024	MANTENIMENTO SENZA INTERVENTI	

Le informazioni inerenti le società partecipate sono reperibili sul sito istituzionale dell'Ente www.comunefiesso.it.

Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2021 *(penultimo anno dell'esercizio precedente)* **1.307.417,33**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2020 *(anno precedente)* **1.248.454,78**

Fondo cassa al 31/12/2019 *(anno precedente -1)* **1.035.813,64**

Fondo cassa al 31/12/2018 *(anno precedente -2)* **1.156.533,29**

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2021	0	0,00
2020	0	0,00
2019	0	0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

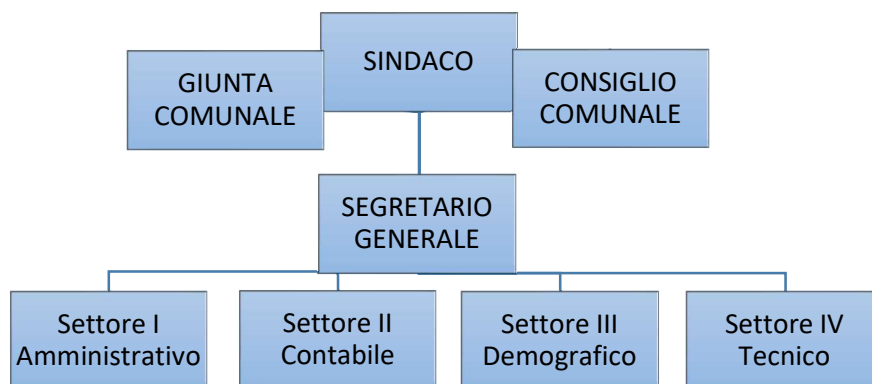
Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2021	43.059,15	2.938.074,44	1,47
2020	37.481,39	3.100.833,54	1,20
2019	31.171,22	2.804.266,59	1,11

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2021	0,00
2020	0,00
2019	0,00

Gestione delle risorse umane

Il Comune di Fiesso Umbertiano è organizzato in quattro Settori che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente:



La struttura organizzativa dell'Ente è costituita da 4 (quattro) Settori così come di seguito riportati:

- 1° SETTORE – Amministrativo;
- 2° SETTORE – Contabile;
- 3° SETTORE – Demografico;
- 4° SETTORE – Tecnico.

Attualmente il Settore II e IV sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative a tempo indeterminato, con qualifica Istruttore Direttivo/Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione, i Settori I e III sono temporaneamente affidati al Sindaco in attesa della copertura del posto;

Ciascun Settore è organizzato in Servizi/Uffici e assorbe una pluralità di competenze come individuate di seguito:

SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV
Ufficio Segreteria, Protocollo, Notifiche, Albo, URP, Contratti, Servizi Ausiliari, Ufficio Servizi Sociali, Ufficio Pubblica Istruzione, Ufficio	Ufficio Bilancio e Contabilità, Ufficio Tributi, Ufficio Personale (giuridico-economico)	Ufficio Elettorale, Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Leva, Statistica, Censimento, Ufficio Polizia Municipale e Protezione Civile	Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione, Ufficio Urbanistica, Edilizia e S.U.E, Ufficio Attività Produttive, Ufficio Digitalizzazione e

Attività Sportive e Ricreative, Biblioteca			Innovazione Tecnologica, Ufficio Sicurezza Luoghi di Lavoro
---	--	--	---

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2021	14	675.788,10	24,19
2020	16	704.109,08	27,95
2019	16	738.399,63	30,68
2018	17	731.434,17	27,10
2017	17	702.245,58	27,78

Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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

L'indebitamento netto è definito come il saldo fra entrate e spese finali, al netto delle operazioni finanziarie (riscossione e concessioni crediti, partecipazioni e conferimenti, anticipazioni), desunte dal conto economico della P.A., preparato dall'ISTAT.

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

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

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

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

da porre in atto per l'anno successivo e la tipologia delle stesse.

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica e non ha acquisito spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, che possono produrre effetti sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.

Si evidenzia inoltre che, a partire dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 1, comma 823 della Legge n. 145/2018, cessano di avere applicazione:

- i commi 465 e 466, da 468 a 482, da 485 a 493, 502 e da 505 a 509 dell'articolo 1 della Legge n. 232/2016;
- i commi da 787 a 790 dell'art. 1 della Legge n. 205/2017;
- l'articolo 6-bis del D.L. n. 91/2017 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 123/2017, in materia di "Pareggio di Bilancio".

A decorrere dall'anno 2019 pertanto, ai fini della tutela economica della Repubblica, gli Enti Locali concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 1, commi da 820 a 826, che ne costituiscono i "principi fondamentali" di coordinamento, ai sensi degli articoli 117, comma 3 e 119, comma 2 della Costituzione.

Gli Enti Locali si considerano pertanto in equilibrio in presenza di un risultato di competenza di esercizio non negativo. Tale informazione viene desunta dal prospetto di verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione secondo quanto previsto dall'allegato 10 del D.Lgs. n. 118/2011.

Come chiarito dalla Corte dei Conti – Sezioni Riunite, con propria deliberazione n. 20/2019, e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, con propria Circolare n. 5/2020, il pareggio va rispettato soltanto a livello di comparto regionale e nazionale e non a livello di singolo ente locale.

Entrate

Entrate correnti

Le entrate tributarie classificate al titolo I sono costituite dalle imposte (ICI, IMU, TASI, Addizionale Irpef, Compartecipazione all'Irpef, Imposta sulla pubblicità ora canone unico, Imposta sul consumo di energia elettrica e altro), dalle tasse (Tarsu, Tosap) e dai tributi speciali (diritti sulle pubbliche affissioni ora canone unico).

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

Le entrate extra-tributarie riportate al titolo III sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

Le aliquote IMU per l'anno 2023 sono proposte nella stessa misura prevista per l'anno 2022, così come da deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 15 Febbraio 2023.

Le aliquote della nuova IMU, disciplinata dall'art. 1, commi da 738 a 783 della legge di bilancio 2020 (L. n. 160 del 27 dicembre 2019) sono state individuate cercando di garantire il più possibile lo stesso gettito degli esercizi precedenti, derivante dalla precedente IMU e dalla TASI, abolita dalla stessa L. 160/2019.

ALIQUEOTE IMU ANNO 2023

- l'applicazione dell'aliquota ridotta per l'abitazione principale, solo se di categoria A/1, A/8, A/9, nella misura dello 0,60% con l'applicazione della detrazione di legge, nella misura di euro 200,00;
- l'applicazione dell'aliquota per gli immobili ad uso produttivo accatastati in categoria "D", nella misura del 0,95%;
- l'applicazione dell'aliquota per gli immobili di categoria catastale "C1" e "C3", utilizzati direttamente ed esclusivamente per lo svolgimento della propria attività lavorativa artigianale e commerciale, da parte del soggetto passivo di imposta, nella misura del 0,95% ;
- l'applicazione dell'aliquota per le aree edificabili, nella misura del 1,06%;
- l'applicazione dell'aliquota per i fabbricati rurali strumentali all'attività agricola, nella misura del 0,10%;
- l'applicazione dell'aliquota per i terreni agricoli non condotti direttamente da coltivatori diretti, da i.a. professionali, da società' agricole, nella misura del 0,87%
- l'applicazione dell'aliquota per gli immobili "merce" (costruiti e destinati alla vendita dall'impresa costruttrice e non risultino locati), nella misura del 0,19%;
- l'applicazione dell'aliquota per altri eventuali immobili, se non esenti, nella misura del 1,06%;

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Si riportano, nella seguente tabella riepilogativa, le aliquote IRPEF previste per l'anno 2023, con indicazione della soglia di esenzione, evidenziando che le stesse sono proposte nella stessa misura prevista per l'anno 2022, così come da deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 15 Febbraio 2023.

Aliquote	Dati relativi all'anno 2023
Aliquota unica	0,8 per cento
Soglia esenzione € 12.000,00	

TARI

Con Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 22 del 30/11/2022, il Consiglio di Bacino-Rovigo ha istituito, a partire dal 01/01/2023 la tariffa puntuale di natura corrispettiva ai sensi dell'articolo 1, commi 667 e 668 della Legge n. 147 del 27/12/2013, tale tariffa è applicata e riscossa da Ecoambiente srl.

Nel dettaglio si riporta estratto del dispositivo della delibera in oggetto:

*"L'ASSEMBLEA DI BACINO
DELIBERA*

- 1);
- 2) *di istituire, con efficacia dal 1° gennaio 2023, la tariffa puntuale di natura corrispettiva ai sensi dell'articolo 1, commi 667 e 668 della Legge n. 147 del 27/12/2013 per i Comuni di:*

.....
Fiesso Umbertiano

- 3).....

4) *di dare atto che la tariffa è applicata e riscossa dal soggetto gestore affidatario del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, Ecoambiente srl, con sede legale: Viale delle Industrie, 53/A - 45100 Rovigo, P.IVA e C.F 01452670290"*

ALTRE ENTRATE CORRENTI

In ordine alle entrate proprie dell'Ente si ritiene opportuno indicare le seguenti deliberazioni:

- deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 15 Febbraio 2023 "Approvazione tariffe servizio trasporto disabili o in condizione di particolare necessità anno 2023";
- deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 15 Febbraio 2023 "Destinazione dei proventi derivanti da sanzioni per violazione del CDS ai sensi degli artt. 142 e 208 del Codice della Strada – anno 2023";
- deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 15 Febbraio 2023 "Individuazione dei servizi a domanda individuale e determinazione tariffe e percentuali di copertura: anno 2023".

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

In ordine alle entrate in conto capitale si ritiene opportuno evidenziare che il bilancio di previsione 2023 – 2024 e 2025 è stata predisposto tenendo conto delle seguenti principali entrate:

- contributo statale di € 5.000 manutenzioni straordinarie strade e marciapiedi (ex L. 234/2021)
- contributo statale di € 50.000,00 per ciascuna delle annualità 2023 e 2024,2025 previsto dall'art. 1, comma 30 della Legge n. 160/2019 per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti da destinarsi ad interventi di messa in sicurezza di edifici e del patrimonio comunale;
- contributo statale per progetto videosorveglianza per € 190.000,00;
- entrate da concessioni cimiteriali per € 295.000,00 da destinarsi a lavori di ampliamento del cimitero comunale con creazione nuovi loculi;
- entrate da concessioni cimiteriali per € 50.000,00 da destinarsi ad ulteriori interventi di manutenzione straordinaria del cimitero.

Piano delle alienazioni previsto dall'art. 58 del D.L. 112/08 convertito nella L. 133/08 Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria" ha dettato norme per la "ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Comuni e altri Enti Locali"

Negativo, non si prevedono alienazioni di beni immobili nel Triennio 2023/2025.

Per quanto riguarda la Verifica delle quantità e qualità di aree da destinarsi alla residenza , alle attività produttive e terziarie, da cedere in proprietà o in diritto di superficie e determinazione dei prezzi di cessione per l'anno 2023, ai sensi del Dlgs 18 agosto 2000 n. 267 art 172 comma 1 lettera C, non esistono aree edificabili in area PEEP in quanto detto strumento urbanistico attuativo risulta totalmente realizzato sia nella costruzione degli edifici che nelle opere di urbanizzazione primaria e non esistono aree edificabili nel Piano di Insediamenti Produttivi (P.I.P.), denominato Piano Particolareggiato della zona artigianale/industriale in quanto risultano tutte assegnate.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Per il triennio 2023 – 2024 e 2025 non è prevista l'accensione di nuovi mutui.

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2023

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui)</i> ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		COMPETENZ A ANNO 2023	COMPETENZ A ANNO 2024	COMPETENZ ZA ANNO 2025
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	2.254.109,05	2.202.128,00	2.212.128,00
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	320.417,70	273.626,66	273.626,66
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	363.547,69	433.600,08	433.600,08
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		2.938.074,44	2.909.354,74	2.919.354,74
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale ⁽¹⁾	(+)	293.807,44	290.935,47	291.935,47
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/ <i>esercizio precedente</i> ⁽²⁾	(-)	122.283,06	46.832,16	40.366,31
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	46.832,16	40.366,31	34.358,69
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		124.692,22	203.737,00	217.210,47
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/ <i>esercizio precedente</i>	(+)	1.387.788,63	1.250.242,79	1.124.587,74
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		1.387.788,63	1.250.242,79	1.124.587,74
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00

Garanzie che concorrono al limite di indebitamento	0,00	0,00	0,00
--	------	------	------

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

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

Nell'anno 2022 il Comune ha corrisposto oltre la rata normale anche la quota differita dei decimi (Sisma 2012), con Legge di Bilancio 2023 del 29/12/2022 le rate differite dovute per il 2023 sono state sospese. Tali rate sono state annualmente accantonate in avanzo vincolato, di seguito prospetto:

2023	141.534,54
2024	159.892,18
2025	190.929,44

Spese

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

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

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

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente la spesa viene espressa nelle sue articolazioni minori: missioni e programmi. Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione.

Per la realizzazione di ciascuna missione vengono impiegate risorse finanziarie, risorse umane e risorse strumentali.

La spesa corrente relativa a ciascuna missione rappresenta la spesa necessaria per fronteggiare il fabbisogno complessivo di risorse richiesto per la realizzazione della stessa missione. Si tratta di fatto delle risorse impegnate per coprire i costi del personale, delle imposte, delle tasse, dell'acquisto di beni di consumo e dei servizi, delle spese derivanti dall'utilizzo di beni di terzi, degli interessi passivi, dei trasferimenti di parte corrente, degli ammortamenti e degli oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

La programmazione del personale per il triennio 2023 – 2024 e 2025 è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 15 Febbraio 2023 contenuto nella Sottosezione n. 3 del P.I.A.O. "Organizzazione e Capitale Umano".

Si richiama integralmente la D.G. n. 103 del 19/10/2022 (Piano del Fabbisogno del Personale per il Triennio 2022/2024 Approvato con D.G. 9 del 26/02/2022. Verifica limiti di spesa a seguito dell'approvazione conto consuntivo 2021)

Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 24,19%

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,2 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,2 %;

Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 84.211,79, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 759.999,89;

Anno	Previsione spesa
2023	600.049,37
2024	651.993,3
2025	651.993,3

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: n. 1 Istruttore direttivo tecnico - cat. D – Settore IV Tecnico dal 01/02/2023

n. 1 Agente Polizia Locale per richiesta mobilità volontaria

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

Si riportano di seguito le assunzioni programmate per ciascun anno:

2023

una unità a tempo indeterminato e pieno, 36 ore settimanali, categoria giuridica D, posizione economica di accesso D1, profilo "Istruttore Direttivo", Settore I Amministrativo, Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, la cui assunzione era già prevista nel fabbisogno di personale 2022-2024, annualità 2022, la selezione è stata avviata a gennaio 2023 tramite concorso pubblico;

trasformazione di contratto formazione lavoro a tempo determinato e pieno, categoria giuridica C, posizione economica C1, profilo "Istruttore Amministrativo Contabile", Area Istruttori, da assegnare al settore II contabile;

avvio pratiche per sostituzione n. 1 Agente Polizia locale, Area Istruttori, a seguito richiesta di mobilità volontaria;

l'assunzione di personale a tempo determinato nell'annualità 2023, anche oltre il massimo di spesa di € 19.564,00, mediante contratti di lavoro flessibile o, nello specifico:

contratti a tempo determinato compreso utilizzo dell'art. 1, co 557, L. 311/2004;

contratti di prestazioni occasionali, nel limite di cui all'art. 54 bis del citato decreto legge 50/2017, nell'ambito di progetti speciali rivolti a specifiche categorie di soggetti in stato di povertà;

contratti di lavori socialmente utili e tirocini sociali sia per sostenere fasce di popolazione in stato di bisogno, sia per far fronte ad esigenze temporanee ed eccezionali determinate anche dalla grave carenza di organico in cui versa il Comune;

(salvo aggiornamenti)

una unità a tempo indeterminato e pieno, 36 ore settimanali, categoria giuridica D, posizione economica di accesso D1, profilo "Istruttore Tecnico", Settore IV Tecnico, Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da assumere tramite mobilità o concorso pubblico;

l'assunzione di personale a tempo determinato nell'annualità 2023, anche oltre il massimo di spesa pari a € 19.564,00, mediante contratti di

lavoro flessibile o, nello specifico:

contratti a tempo determinato compreso utilizzo dell'art. 1, co 557, L. 311/2004;

contratti di prestazioni occasionali, nel limite di cui all'art. 54 bis del citato decreto legge 50/2017, nell'ambito di progetti speciali rivolti a specifiche categorie di soggetti in stato di povertà;

contratti di lavori socialmente utili e tirocini sociali sia per sostenere fasce di popolazione in stato di bisogno, sia per far fronte ad esigenze temporanee ed eccezionali determinate anche dalla grave carenza di organico in cui versa il Comune;

(salvo aggiornamenti)

l'assunzione di personale a tempo determinato nell'annualità 2024, sino ad un massimo di spesa pari a € 19.564,00, mediante contratti di lavoro flessibile o, nello specifico:

contratti a tempo determinato compreso utilizzo dell'art. 1, co 557, L. 311/2004;

contratti di prestazioni occasionali, nel limite di cui all'art. 54 bis del citato decreto legge 50/2017, nell'ambito di progetti speciali rivolti a specifiche categorie di soggetti in stato di povertà;

contratti di lavori socialmente utili e tirocini sociali sia per sostenere fasce di popolazione in stato di bisogno, sia per far fronte ad esigenze temporanee ed eccezionali determinate anche dalla grave carenza di organico in cui versa il Comune;

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2023 / 2024 è stato predisposto prevedendo l'affidamento del servizio di trasporto scolastico – importo spesa pari ad e 70.000,00 per ciascuna annualità.

Dal piano predisposto non risultano interventi presenti in piani precedenti non riproposti e/o non avviati.

Programmazione triennale dei lavori pubblici

Il programma triennale dei lavori pubblici è positivo ed è stato predisposto prevedendo l'inserimento:

dei lavori di manutenzione straordinaria del cimitero - € 293.536,00 (€ 295.000 Importo opera - €1.464 fatt. Geodelta).

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR

l'Unione Europea tra i vari progetti atti ad innovare e digitalizzare la Pubblica Amministrazione ha anche creato il progetto denominato Next Generation EU ovvero un piano di investimenti che sarà attivo dal 2021 e fino al 2027 per tutti gli Stati dell'Unione.

Il predetto progetto è stato recepito in Italia con il PNRR Italia M1C1 – Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA (Programma Europeo Missione 1 Componente 1).

A sua volta lo Stato Italiano ha tradotto il predetto progetto in cinque avvisi a disposizione delle amministrazioni pubbliche:

Investimento 1.2 – Abilitazione al cloud per le PA locali;

Misura 1.4.3 – Adozione App IO;

Misura 1.4.3 – Adozione piattaforma PagoPA;

Misura 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID/CIE;

Misura 1.4.1 – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici;

La presente amministrazione ha valutato di partecipare alle seguenti misure:

Investimento 1.2 – Abilitazione al cloud per le PA locali in data 18/05/2022;

Misura 1.4.3 – Adozione App IO in data 03/08/2022;

Misura 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID/CIE in data 18/05/2022;

Misura 1.4.1 – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici in data 18/05/2022;

Alla data attuale le misure/interventi le seguenti misure sono titolari di decreto di finanziamento e per tutte è già stato effettuato l'affidamento dei servizi:

Investimento 1.2 – Abilitazione al cloud per le PA locali per € 77.897 in data 3/02/2023;

Misura 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID/CIE per € 14.000 in data 22/12/2022;

Misura 1.4.1 – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici in data 27/12/2022.;

La Misura 1.4.3 – Adozione App IO per € 11.178 in data 2/12/2022;

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

EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) (1)
2023 - 2024 - 2025

<i>EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO</i>			COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.406.240,99			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		30.826,60	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		2.239.876,02 0,00	2.191.420,02 0,00	2.191.420,02 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>	(-)		2.125.946,78 0,00 88.200,51	2.058.554,97 0,00 88.200,51	2.065.232,15 0,00 88.200,51
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>	(-)		144.755,84 0,00 0,00	132.865,05 0,00 0,00	126.187,87 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti(2) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)					
O=G+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) (1)
2023 - 2024 - 2025

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	38.133,25	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	742.099,00	124.646,00	124.646,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)	780.232,25 0,00	124.646,00 0,00	124.646,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E		0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) (1)
2023 - 2024 - 2025

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
---------------------------------	--	-------------------------	-------------------------	-------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(1) Indicare gli anni di riferimento.

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

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

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

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2023 - 2024 – 2025

ENTRATE	CASSA ANNO 2023	COMPETE NZA ANNO 2023	COMPETE NZA ANNO 2024	COMPETE NZA ANNO 2025	SPESE	CASSA ANNO 2023	COMPETE NZA ANNO 2023	COMPETE NZA ANNO 2024	COMPETE NZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	1.406.240,99								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione⁽¹⁾		0,00	0,00	0,00
<i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00	0,00	0,00					
Fondo pluriennale vincolato		68.959,85	0,00	0,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto⁽²⁾		0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.537.368,75	1.642.535,02	1.642.535,02	1.642.535,02	Titolo 1 - Spese correnti	2.908.735,32	2.126.190,78	2.058.554,97	2.065.232,15
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	371.604,32	363.036,00	306.570,00	306.570,00					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	405.183,22	234.305,00	242.315,00	242.315,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.135.747,38	742.099,00	124.646,00	124.646,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	990.097,72	780.232,25	124.646,00	124.646,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	4.449.903,67	2.981.975,02	2.316.066,02	2.316.066,02	Totale spese finali	3.898.833,04	2.906.423,03	2.183.200,97	2.189.878,15
Titolo 6 - Accensione di prestiti	18.607,18	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	151.964,94	144.755,84	132.865,05	126.187,87
					<i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.224.168,48	1.224.168,48	1.224.168,48	1.224.168,48	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.224.168,48	1.224.168,48	1.224.168,48	1.224.168,48
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	618.247,54	605.757,00	605.757,00	605.757,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	639.137,84	605.757,00	605.757,00	605.757,00
Totale titoli	6.310.926,87	4.811.900,50	4.145.991,50	4.145.991,50	Totale titoli	5.914.104,30	4.881.104,35	4.145.991,50	4.145.991,50
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	7.717.167,86	4.880.860,35	4.145.991,50	4.145.991,50	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	5.914.104,30	4.881.104,35	4.145.991,50	4.145.991,50
Fondo di cassa finale presunto	1.803.063,56								

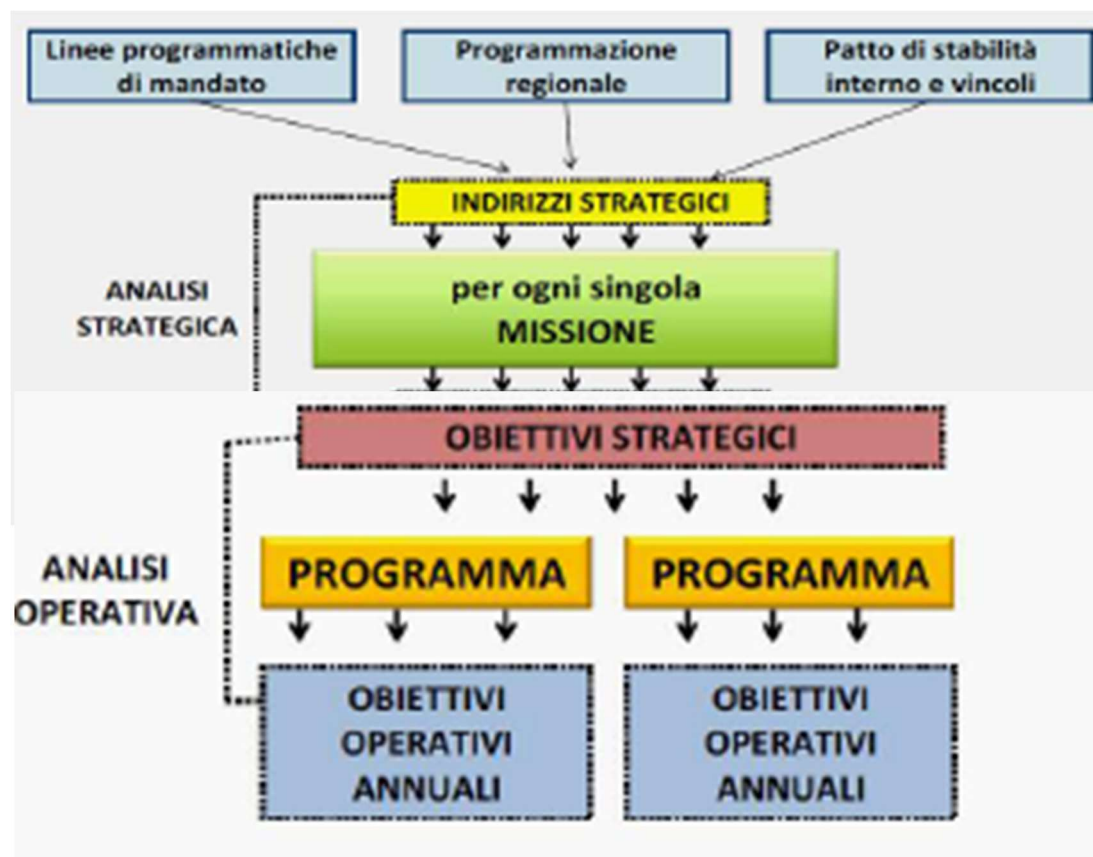
(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.

(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.

Principali obiettivi delle missioni attivate

In tale sezione si evidenziano le modalità operative (obiettivi operativi) che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi strategici collegati alle linee programmatiche di mandato, alla programmazione regionale e tenendo conto dei vincoli di bilancio. Nella figura sottostante viene riportata tale logica programmatica del ciclo della performance (definita sequenzialità verticale) integrata orizzontalmente con il ciclo di bilancio: definito un indirizzo strategico va identificata la missione di bilancio che lo finanzia e il programma di spesa collegato al relativo obiettivo strategico.



Le linee programmatiche allegate alla delibera di C.C. n. 3 del 22.10.2021 sono le seguenti:

PROGRAMMA "FIESSO PER TUTTI"
AMBIENTE

Ci si batterà come abbiamo fatto sino ad ora nel campo dei rifiuti, in ambito ambientale e nella gestione dell'acqua potabile in quanto siamo

convinti che nella gestione dei rifiuti si deve perseguire il maggior riciclo dei materiali, l'acqua potabile deve essere fornita a costi equi ai cittadini e che l'ambiente va difeso da scempi e sfruttamenti.

Per tutti gli uffici comunali, campo sportivo e immobili in concessione dal comune utilizzare prodotti no plastic (materiali compostabili o biodegradabili)

Apertura di confronto con le associazioni di categoria e grande distribuzione per favorire merce sfusa ed evitare imballaggio in plastica (carta, materiale riciclato ecc)

Massima opposizione all'inserimento del cosiddetto "cibo sistemico" attraverso atti di giunta e di consiglio comunale

Messa al bando nelle manifestazioni su suolo pubblico delle plastiche monouso (biodegradabile e compostabili e/o carta)

Aumentare le fontanelle pubbliche potabili

Premiare gli esercizi commerciali che utilizzano prodotti sfusi o riducono la plastica usando borse per la spesa in materiale riciclato o riciclabile

Obbligo di fare la raccolta differenziata per manifestazioni su suolo pubblico e nelle scuole, uffici ecc..

Incentivi sulla tari per i cittadini virtuosi

Distribuzione di posacenere portatili per i cittadini

Partecipazione attiva delle scuole in progetti ambientali

SPORT IMPIANTI SPORTIVI

Realizzazione del palazzetto dello sport ricercando finanziamenti regionali e governativi

Supporto alle attività sportive per l'intensificazione e la coordinazione di gruppi cammino e di podismo.

AGRICOLTURA

Valorizzazione ambiente rurale; la campagna è il paesaggio dominante nel nostro paese, per quanto riguarda l'attività agricola ma anche per il carattere multifunzionale dell'agricoltura (da promuovere): turismo rurale (sentieri turistici su argini consorziali) e attività sociali (riproporre fattoria per la fiera), oppure sentieri in campagna su suolo privato dietro compenso (adesione progetti Gal), il tutto messo in campo tramite confronto con le Associazioni di categoria.

CASA DI RIPOSO

Opere di ristrutturazione edilizia e ampliamento, realizzazione (autorizzazione ed accreditamento istituzionale) di una RSA per disabili gravi (20 posti nella struttura primaria della Quietè) attraverso condivisione con la conferenza dei sindaci e la Regione del Veneto.

Progetto ambizioso tra i più importanti del Comune e del Polesine, iniziato nel 2005. L'Amministrazione Comunale, per rispondere alla domanda sempre più crescente della collettività di servizi specializzati, ha avviato e concluso un programma d'interventi teso a trasformare l'attuale struttura sociale in attrezzatura per l'ospitalità e l'assistenza di anziani non autosufficienti fino a 50 posti ospiti non autosufficienti autorizzati e accreditati dalla Regione del Veneto: realizzazione dell'opera dal costo complessivo di € 4.407.000.

Progetto casa di riposo - gli attuali 20 posti per disabili già autorizzati nella struttura primaria, si stabilirà un confronto con ULSS 5 e Regione Veneto per l'accredito istituzionale.

NESSUN CDA CON AMMINISTRATORI PAGATI IN CASA DI RIPOSO

ATTIVAZIONE dei corsi di formazione OSS in collaborazione con la Regione del Veneto e l'Agenfour di Rovigo.

LAVORI PUBBLICI E PROGETTI PER IL FUTURO DELLA COMUNITA'

Acquisizione dell'ex casa del fascio (attualmente di proprietà del Demanio dello Stato) e verifica della sua futura destinazione sentendo i "portatori di interesse".

Variante al Piano Particolareggiato vigente per recuperare aree da destinare ad attività produttive al fine di dare impulso al lavoro. E PI per dare risposte alle esigenze dei cittadini e delle attività produttive ed artigianali.

AREA ZLS

(Zona LOGISTICA speciale): firmato l'accordo per lo sviluppo del lavoro e dell'imprenditoria in Polesine. Si continuerà nell'impegno per lo sviluppo del lavoro e dell'imprenditoria in Polesine che potrà portare oltre 26.000 nuovi posti di lavoro. Uno sguardo volto alla riqualificazione dell'area produttiva. Manteniamo questo obiettivo in quanto pensiamo che sia possibile il reinserimento del nostro comune nella ZLS attraverso il nuovo conteggio degli abitanti che può essere effettuato tramite il conteggio anagrafico degli abitanti del 2021.

Piano di recupero del centro storico con fondi del ministero (già in essere una richiesta con relativo progetto, importo circa 800.000 euro) da attivare per stralci funzionali.

Ammodernamento e riqualificazione del parco giochi sia come area ricreativa per bambini che per adulti (percorso alzheimer) con diversa gestione dell'ex chiosco.

Si aderirà a progetti per la realizzazione di piste ciclabili e valorizzazione delle aree umide e delle bellezze naturali.

Asfaltature: monitoraggio delle aree stradali del comune che necessitano di asfaltatura con un occhio di riguardo per la messa in sicurezza dei marciapiedi.

Illuminazione pubblica PROSEGUO NELL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO e nuova illuminazione pubblica con tutti i corpi illuminanti a led.

Nuovo parco giochi a Capitello inclusivo a fruizione anche dei bambini diversamente abili: piante o vele ombreggianti nella zona delle panchine, potenziamento parcheggio delle frazioni di Ospitaletto.

Riapertura al traffico pesante della strada provinciale denominata "Piacentina" in collaborazione con la Provincia, al fine di riportare l'asse viario alla sua funzione primaria, che risulta essere quella di evitare il transito di camion nel centro storico del paese.

ASSOCIAZIONI E MANIFESTAZIONI

Attività estiva in piazza Vendramin (concerti estivi, commedie e cinema all'aperto).

Rivisitazione del "magna e zoga".

Festa di Primavera (Fiesco in Fiore) in collaborazione con tutte le associazioni locali.

CIMITERO

Sistemazione delle cappelle in collaborazione con i privati proprietari, messa in sicurezza dei percorsi interni e realizzazione di nuovi loculi.

Proseguo della sistemazione lampioni e luci cimitero a led per risparmio energetico.

PROMOZIONE DELLA CULTURA

THE SOUND OF STONE PROJECT, ARCHITETTURE SONORE, , i suoni del Polesine: continuazione delle serate musicali .

"IL VENETO LEGGE" - maratona di lettura, aderendo al progetto promosso dall'Assessorato alla cultura della Regione del Veneto in collaborazione con l'Associazione Italiana Biblioteche e l'Ufficio Scolastico Regionale.

Corso di Musica del Centro Veneto Esperienze Musicali che vede anche 2 importanti momenti di esibizione degli allievi (DICEMBRE - GIUGNO) e saggio di fine anno della IM Drum School e Making Music School, con il Maestro Batterista Iarin Munari ed i suoi allievi.

Promozione di corsi di lingua tenuti da studenti diplomati o laureati.

Adibire la biblioteca anche ad aula studio come luogo di ritrovo per gli studenti.

Corsi di SCRITTURA CREATIVA, creazione di BLOG: per consentire di elaborare forme di scrittura nuove ed originali.

CENTRO CULTURALE GIOVANILE con la presenza di uno psicologo per consulenza e supporto: la proposta consiste nell'inserire la figura di uno psicologo all'interno del centro per dare la possibilità ai giovani che ne sentono la necessità di avere il sostegno e la consulenza di una figura professionista.

INCONTRI CULINARI: consistono in momenti dedicati all'apprendimento di ricette tipiche di culture e paesi diversi, attraverso uno scambio diretto tra persone che decidono di partecipare.

BIBLIOTECA VIVENTE: i libri sono persone in carne ed ossa che si mettono a disposizione dei "lettori" per raccontare la propria vita, spesso caratterizzata da esperienze di minoranza e discriminazione.

TANDEM LINGUISTICI: come un metodo di apprendimento delle lingue.

Serate informative dedicate alla promozione della salute, alla lotta contro le DIPENDENZE, contro LA VIOLENZA SULLE DONNE ed il CYBERBULLISMO.

Università Popolare Polesana – promozione corsi pratici (corso cucina, fotografia, ecc...) con le nostre proposte di interazione con le varie realtà del paese, la continuazione del Progetto di informazione e prevenzione sulla salute, Lezioni di riscoperta del nostro Territorio e corsi di Inglese di livelli diversificati e mirati, corsi di yoga.

Mostre itineranti presso Villa Morosini Vendramin.

Promozione culturale: "I PERCORSI DELLA PAROLA".

SCUOLA ED ISTRUZIONE

"Scuola della Arti", Consiglio Comunale dei Ragazzi, attività di doposcuola, tramite l'ass. Lilliput2, per gli alunni della scuola elementare e media e attività di animazione estiva in cui sono stati inseriti progetti formativi

SERVIZIO SCUOLABUS

SORVEGLIANZA PRESCOLASTICA: GRATUITA

SERVIZIO MENSA, attivo per il nuovo ciclo d'Istruzione a partire dalla Prima Classe della Scuola Primaria con orario a 27 ore

Elettrificazione dell'apertura del cancello delle scuole elementari ed inserimento di un campanello e di un citofono controllabile dall'ufficio di segreteria

ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE: Spettacolo di chiusura di fine anno scolastico, Scuola delle Arti, Promozione e coordinamento Incontri ed attività tra Scuola e Associazioni, sostegno economico ad attività sportive (ex. 1,2,3, Minivolley), progetto dislessia, A.GE. Patrocinio ai loro progetti

LA CONVENZIONE: proseguo dell'assegnazione di una quota annuale da destinare ad acquisti di materiale informatico e didattico, ad attività formative e per le richieste del Consiglio Comunale Ragazzi. Mantenimento della convenzione e del progetto dell'abbattimento retta per le famiglie in difficoltà, interventi rivolti alla scuola per l'infanzia paritaria Maria Immacolata.

Promozione dell'educazione alimentare nelle scuole mediante l'adesione al programma europeo frutta nelle scuole e attraverso incontri organizzati e "orto a scuola" elementari o "orti comuni" (post sondaggio per l'adesione dei cittadini).

Premiazione degli studenti meritevoli e istituzione di una festa dei laureati con la possibilità di presentare il proprio percorso di studio, lavoro di tesi e aspirazioni per il mondo del lavoro.

ATTIVITA' DI SUPPORTO CON ENTI PRIVATI E ASSOCIAZIONI: per l'istituzione di borse di studio e studio di progetti di supporto alle esigenze specifiche della scuola (impianti, materiali informatici, arredi...)

Continuazione delle attività scolastiche (ai fini di mantenere un contatto tra Amministrazione Comunale, scuola, studenti e famiglie) nella casa di riposo, nelle varie cerimonie e ricorrenze annuali del paese.

Proseguire con il progetto Ludoteca/sala Parri.

AREA SOCIALE

Per il sociale **ATTIVAZIONE DI TUTTI I PERCORSI CHE PORTINO ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO DELLE PERSONE** in collaborazione con Regione del Veneto, Fondazione CARIPARO e le imprese del territorio.

Mantenimento delle attività della consulta delle associazioni.

Continuo sostegno rivolto al centro sollievo Alzheimer in collaborazione con la regione del Veneto e l'Azienda ULSS 5 Polesana, è uno dei centri più importanti della provincia aperto due pomeriggi alla settimana.

Proposta al Tribunale di Rovigo per lo "sconto di pena", attualmente sono due le persone che possono scontare la pena nel nostro Comune tramite lavori socialmente utili a Fiesso, la vorremo ampliare e portare a tre unità.

L'istituzione di un COMITATO GIOVANI per promuovere uno stato di benessere generale che consenta ai giovani di divenire cittadini attivi con il supporto del Servizio civile, e del volontariato.

PROMOZIONE DEL VOLONTARIATO: incontri con le Associazioni e giornate dedicate.

Organizzare serate e spettacoli di beneficenza.

E ALTRO ANCORA....

Area sgambamento cani: Inserire alcuni "giochi" all'interno dell'area ed una zona/recinto per i cani di piccola taglia.

Proseguire con il progetto sulla videosorveglianza varchi e zone strategiche stabilendo stralci funzionali alle criticità più importanti.

Implementazione panchine nel centro storico.

Bacheca per i suggerimenti dei cittadini e nuova piantina del paese.

Si continuerà nel proseguire le convenzioni di funzioni associate con i comuni polesani interessati essendo convinti che la fusione tra comuni non è la strada giusta da seguire.

Infermiere di famiglia, mantenendo il punto prelievi il martedì mattina in casa di riposo.

Attività di supporto alle famiglie in difficoltà di vita, aiuti ai più deboli e percorsi di accompagnamento alla ripresa dell'autonomia.

Promozione della digitalizzazione da parte del Comune a favore dei cittadini, partecipando alla Strategia Nazionale per le competenze digitali.

Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali

ELENCO BENI IMMOBILI DELL'ENTE

Descrizione	Ubicazione	Canone	Note
CENTRO SERVIZI CULTURALI	VIA ALIGHIERI		
EX SCUOLE CAPITELLO	VIA TRENTO		in gestione all'associazione denominata "Comitato festeggiamenti Capitello".
EX COLONIE TERAPICHE	VIA MARTIRE DELLA LIBERTA'	CAMST 20.040,00 - CIRCOLO LIFE CLUB CANONE CONCESSIONE SCOMPUTATO PER REALIZZAZIONE DI OPERE.	

CASERMA CARABINIERI	VIA VERDI	8.121,30 DAL MINISTERO DELL'INTERNO.	
BIBLIOTECA (CON SALA PARRI)	VIA VERDI	300,00 DALL'UTILIZZO DELLA SALA PARRI DA PARTE DI ASSOCIAZIONI ETC.	
SCUOLA MEDIA	VIA TRIESTE		
SCUOLA ELEMENTARE	VIA VERDI		
VILLA MUNICIPALE VENDRAMIN	VIA VERDI		
TERRENO EX CASINO OSPEDALETTO	VIA TRIESTE		progettazione esecutiva del verde pubblico attrezzato dell'area in argomento e della manutenzione stradale di via Trieste.
CASA DI RIPOSO	VIA TRIESTE		
4 ALLOGGI IN GESTIONE AL'ATER	VIA GARIBALDI		
7 ALLOGGI IN GESTIONE ALL'ATER	VIA TRIESTE		
10 ALLOGGI ATER	VIA OCCHIOBELLO (N.8) - VIA TRAVERSAGNO (N.1) - VILL.BADALONI (N.1)	17.139,00 DALL'ATER NON VERSATO MA UTILIZZATO PER OPERE DI MANUTENZIONE	
MAGAZZINO COMUNALE (ANCHE PER PROTEZIONE CIVILE)	VIA FERNAROLI		
MAGAZZINO COMUNALE	VIA MATTEOTTI		
CENTRO SPORTIVO	VIA MARTIRI DELLA LIBERTA'	2.000,00 PREVISTI IN BILANCIO	
CIMITERO (CON PARCHEGGIO)	VIA ROMA		

Obiettivi del gruppo amministrazione pubblica (G.A.P.)

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Enti strumentali partecipati

Attraverso gli enti strumentali partecipati il Comune mira al miglior perseguimento degli scopi per cui sono stati costituiti. Nel breve e medio periodo non si prevede di modificare l'attuale assetto di questo particolare tipo di strumento.

Società partecipate

Attraverso gli enti strumentali partecipati il Comune mira al miglior perseguimento degli scopi per cui sono stati costituiti. Nel breve e medio periodo non si prevede di modificare l'attuale assetto di questo particolare tipo di strumento.

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

A partire dall'anno 2020, ai sensi dell'art. 57, comma 2 del D.L. n. 124 del 26 ottobre 2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 157 del 19 dicembre 2019, l'adozione del piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento non è più dovuta.

Sottosezione 2.2 Performance

Situazione del personale alla data di approvazione della presente Delibera di Giunta

SETTORE	PROFILO	NOMINATIVO	SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE CCNL 2019-2021	EX CAT.	POS. EC.ex ccnl	SITUAZIONE/ NOTE	
I AMMINISTRATIVO	1	Istruttore Direttivo	VACANTE	Area dei Funzionario e dell'Elevata Qualificazione	D/1		
	2	Istruttore Amm.vo servizi – socio-culturali	VACANTE	Area degli Istruttori	C		
	3	Istruttore, servizi di segreteria	Dall'Oco Elena	Area degli Istruttori	C	C.4	
	4	Assistente amm.vo, servizio Biblioteca	VACANTE	Area degli Operatori Esperti	B/3		
	5	Esecutore, Appl. Amm.vo, messo	VACANTE	Area degli Operatori Esperti	B/1		
	6	Collaboratore, Operatore di assistenza P.T. 26 ore	VACANTE	Area degli Operatori Esperti	B/1		
	7	Collaboratore, Operatore di assistenza	VACANTE	Area degli Operatori Esperti	B/3		
	8	Esecutore, Operatore di assistenza	VACANTE	Area degli Operatori Esperti	B/1		
II CONTABILE	1	Istruttore Direttivo	Serafini Laura	Funzionario Elevata Qualificazione	D/1	D.1	
	2	Istruttore, servizio Tributi	Mazza Daniela	Area degli Istruttori	C	C.6	
	3	Istruttore, servizio Ragioneria	VACANTE	Area degli Istruttori	C	C/1	
	4	Istruttore, servizio Ragioneria	Bononi Roberta	Area degli Istruttori	C	C/1	
III DEMOGRAFICO	1	Istruttore Direttivo	Baldoni Enrico	Funzionario Elevata Qualificazione	D/1	D.2	
	2	Istruttore, servizi demografici	Boarin Luigino	Area degli Istruttori	C	C.5	ASPETTATIVA SENZA RETRIBUZIONE
	3	Istruttore servizi demografici	Santi Federica	Area degli Istruttori	C	C.1	
	4	Istruttore, Ag. Polizia municipale	Ferraro Sara	Area degli Istruttori	C	C.6	
	5	Istruttore, Ag. Polizia municipale	VACANTE	Area degli Istruttori	C	C.1	
IV TECNICO	1	Istruttore Direttivo	VACANTE	Funzionario Elevata Qualificazione	D/1	D.1	
	2	Istruttore, servizi tecnici	Ghirardi Luca	Area degli Istruttori	C	C.1	
	3	Istruttore, servizi tecnici	Baldo Anna	Area degli Istruttori	C	C.1	
	4	Collaboratore, servizi esterni.	Rizzi Marco	Area degli Operatori Esperti	B/3	B.3	ASPETTATIVA SENZA RETRIBUZIONE
	5	Collaboratore, servizi esterni	Zerbinati Angelo	Area degli Operatori Esperti	B/3	B.3	

In relazione ai dipendenti sopra individuati si esplicitano di seguito i progetti obiettivo di intervento da attuarsi nelle annualità 2023/2025.

**PROGRAMMA 1
SETTORE I AMMINISTRATIVO**

**AMMINISTRAZIONE, SERVIZI ALLA PERSONA, ISTRUZIONE,
CULTURA, SPORT, SETTORE RICREATIVO, SERVIZI SOCIALI**

A) GESTIONE SERVIZI IN CAMPO SOCIALE:

A seguito riduzione e avvicinarsi del personale assegnato all'area socio-assistenziale in carico al Settore I Amministrativo, verrà proseguita la gestione delle attività connesse (es., assistenza domiciliare (SAD), gestione dei trasporti anziani ed attivazione trasporto disabili, gestione ed assegnazione vari contributi statali e/o regionali per famiglie e soggetti fragili) ed i rapporti con l'associazionismo socio-assistenziale. E' in corso un progetto finalizzato all'integrazione e promozione delle persone con disabilità nel mondo del lavoro, che rappresenta un'occasione privilegiata ed al contempo preziosa per conoscere e integrarsi nella realtà dell'ente locale, le sue funzioni, le competenze, le specifiche professionalità e le sue attività.

B) SERVIZIO CIMITERIALE

Prosegue il riordino delle concessioni cimiteriali di loculi, tombe, ossari, chiesette ante 2020.

Il progetto si attua progressivamente tramite l'attività di censimento delle concessioni mediante ricerca nelle cartelle presso l'ufficio segreteria, l'archivio comunale e la rilevazione diretta sul posto.

La ricerca dei dati delle concessioni afferenti ai vari stralci cimiteriali consentirà di identificare i concessionari al fine di implementare la banca dati della procedura gestionale informatica Halley.

Inoltre, da agosto 2021, con il nuovo appalto di gestione dei servizi cimiteriali, l'ufficio segreteria è direttamente coinvolto nella gestione delle attività cimiteriali, quali tumulazioni, inumazioni, estumulazioni ed ogni operazione cimiteriale connessa alla totalità gestionale del servizio al fine di evadere le richieste dei richiedenti.

Tali operazioni consentiranno di elaborare con i dovuti aggiornamenti, il ruolo annuale del servizio di lampade votive, servizio gestito direttamente dall'Ufficio Segreteria.

C) PROGETTI OBIETTIVO INTERSETTORIALE

Partecipazione ai progetti obiettivo intersettoriali relativo all'operatività degli avvisi:

PNRR 1.4.1. "Cittadino attivo"

PNRR 1.4.4. "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità nazionali – SPID CIE"

SERVIZI COINVOLTI

Servizio finanziario/tributi/anagrafe/polizia locale/segreteria/servizi sociali e scolastici/ tecnico

INDICATORE TEMPORALE:

2023	2024	2025
Implementazione dei dati e avvio gestione.	Implementazione ed aggiornamento dei dati e gestione a regime.	Implementazione ed aggiornamento dei dati e gestione a regime.

D) GARANTITO IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO SEGRETERIA A SEGUITO CESSAZIONE DAL SERVIZIO DELL'ISTRUTTORE DIRETTIVO RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che in data 01/08/2022 ha cessato dal servizio per collocamento a riposo la Responsabile, gli istruttori dell'ufficio hanno provveduto e continuano a provvedere all'espletamento dei compiti connessi al funzionamento della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, del Segretario Comunale, la segreteria del sindaco, agli atti da sottoporre all'approvazione degli Organi deliberativi, la predisposizione di atti e documenti amministrativi nelle materie di competenza (decreti, deliberazioni, determinazioni ecc.), e l'insieme delle procedure legate all'attività contrattuale dell'Ente.

E) PROSECUZIONE DEL SERVIZIO DI PUBBLICAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI DOPO IL TRASFERIMENTO PER MOBILITA' DEL DIPENDENTE ADDETTO

Premesso che in data 01/03/2022 a seguito mobilità volontaria ha cessato dal servizio il dipendente con mansioni di protocollazione e di Messo Comunale, si specifica che il personale istruttore ha garantito e continua a garantire la gestione e la registrazione informatica all'Albo Pretorio con la pubblicazione degli atti interni amministrativi del Comune di Fiesso Umbertiano, quali delibere di G.C., Determinazioni ed Ordinanze.

F) MANTENIMENTO DELLE ATTIVITA' CONNESSE CON IL DIRITTO ALLO STUDIO, ATTIVITA' CULTURALI E SOCIO-ASSISTENZIALI

A seguito riduzione del personale dipendente assegnato all'area I Amministrativa, è comunque proseguita la gestione delle attività connesse con il diritto allo studio (es. attivazione trasporto scolastico, registrazione e validazione domande per il contributo buono libri, gestione burocratica delle incombenze derivanti dalla Biblioteca Comunale) e dei rapporti con le scuole dei diversi ordini e gradi presenti nel territorio di Fiesso Umbertiano, la gestione delle attività culturali (es. trasporto scolastico, eventi culturali) i rapporti con l'associazionismo culturale (es. contributi alle varie associazioni di volontariato), la gestione amministrativa dei beni comunali, mobili e immobili, assegnati e utilizzati per le finalità di competenza del servizio (sale polivalenti, palestre, biblioteca), nonché l'affiancamento dei volontari del servizio civile.

**PROGRAMMA 2
SETTORE II FINANZIARIO**

GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

A) RISPETTO DEL PAREGGIO DI BILANCIO (EX LEGGE DI STABILITA' 2016 – L.208/2015 E LEGGE DI BILANCIO 2017 – L.232/2016)

La legge di Stabilita' 2016 (legge 208/2015) all'art. 1, dal comma 707 al 727, ha disposto dall'anno 2016, l'abrogazione delle norme relative alla disciplina del Patto di Stabilita' Interno, sostituendo questo istituto con il "Pareggio di bilancio". La successiva legge di bilancio 2017 (L. 232 del 11 dicembre 2016) art 1, comma 463 e seguenti, ha abrogato formalmente la normativa concernente il pareggio di bilancio 2016, sostituendolo con analoga disciplina per il triennio 2017/2019, con l'obbligo di raggiungere un risultato non negativo in termini di saldo finale di competenza, tra le entrate e spese finali. Per quanto riguarda le entrate si prendono a riferimento i primi 5 titoli e per quanto riguarda le spese i primi 3 titoli. E' stata anche confermata l'inclusione del F.P.V. nel computo del saldo finale di competenza, al netto però della quota rinveniente dal debito e la detrazione, tra le spese, del F.C.D.E.

La legge di bilancio 2018 (L. n. 205 del 27 dicembre 2017) all'articolo 1, commi 785 e 786, ha semplificato gli obblighi connessi al prospetto dimostrativo del rispetto del saldo dell'equilibrio di bilancio, consentendo di non allegare il prospetto alle variazioni di bilancio. Ha inoltre modificato il comma 470 dell'articolo 1 della citata legge 232/2016, nella parte in cui si sanziona con il divieto di assunzione a tempo indeterminato per 12 mesi, in caso di mancata trasmissione della certificazione entro la nuova data del 30 maggio anziché della precedente 30 aprile.

La citata legge di bilancio 2018 (L. n. 205/2017) all'articolo 1, comma 874, prevedeva una modificazione alla disciplina degli spazi finanziari, sia in termini di risorse disponibili, sia per quanto concerne il patto nazionale verticale, consentendo di effettuare investimenti finanziati dall'avanzo di amministrazione o dal ricorso ai mutui. Si prevedeva inoltre che la sanzione derivante dal mancato utilizzo dello spazio concesso da patti nazionali o da intese regionali, scattasse soltanto se l'utilizzo fosse inferiore al 90% dello spazio ed il Comune non avrebbe potuto beneficiare di altri spazi nell'esercizio successivo.

È comunque da sottolineare che la richiesta di spazi doveva avvenire solo se l'importo dell'intervento superava il margine del pareggio del bilancio.

La legge di bilancio 2019 (L.n.145 del 30/12/2018) all'art.1, commi 819/826, ha previsto il definitivo superamento del saldo di competenza in vigore dal 2016 e delle regole finanziarie aggiuntive rispetto alle norme generali sull'equilibrio di bilancio. Salve eventuali modifiche normative future, dal 2019 infatti, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n.247/2017 e n.101/2018, gli Enti locali possono utilizzare in modo pieno sia il F.P.V. di entrata (compresa

la quota derivante da indebitamento), sia l'avanzo di amministrazione, ai fini dell'equilibrio di bilancio. Gli Enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza non negativo, prendendo come riferimento tutti i titoli di entrata e tutti i titoli di spesa, così come desunto dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto. È però da precisare che la libera applicazione dell'avanzo di amministrazione deve in ogni caso garantire che il fondo di cassa, alla fine dell'esercizio, non sia negativo, in quanto in entrata l'avanzo è solo di competenza ma nei capitoli di uscita e' anche di cassa, per cui necessita controllare che la cassa totale di entrata, compreso il fondo di cassa iniziale, non diventi inferiore alla cassa di uscita. Dal 2019 hanno cessato pertanto di avere applicazione gli adempimenti relativi al

prospetto dimostrativo del rispetto del saldo, monitoraggio e certificazione e le sanzioni per l'eventuale mancato rispetto del saldo. È venuta di conseguenza meno anche la normativa relativa all'acquisizione degli spazi finanziari e alle sanzioni previste in caso di mancato utilizzo degli stessi.

La legge di bilancio 2020 (L.n.160 del 27/12/2019) non ha introdotto alcuna modifica a tale normativa. Si rimane pertanto in attesa di eventuali interventi normativi.

In merito al pareggio di bilancio, ha recentemente assunto una posizione la Corte dei Conti Sezioni riunite in sede di controllo, che, con la delibera n.20 del 17/12/2019, ha chiarito che gli enti territoriali hanno sempre l'obbligo di rispettare il pareggio di bilancio così come sancito dall'art. 9, commi 1 e 1-bis, della legge 243/2012, anche quale presupposto per la legittima contrazione di indebitamento finalizzato a investimenti (art. 10, comma 3, legge 243/2012), aggiungendo che i medesimi enti territoriali devono osservare gli equilibri complessivi finanziari di bilancio prescritti dall'ordinamento contabile di riferimento (aventi fonte nei d.lgs. 118/2011 e 267/2000, nonché, da ultimo, dall'art. 1, comma 821, della legge 145/2018) e le altre norme di finanza pubblica che pongono limiti, qualitativi o quantitativi, all'accensione di mutui o al ricorso ad altre forme di indebitamento. Sostanzialmente la Corte dei Conti ritiene che gli artt. 9 e 10 della legge n. 243/2012 sono tuttora vigenti e di conseguenza i bilanci dei Comuni si considerano in equilibrio quando conseguono un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali, confermando che le entrate sono solo quelle ascrivibili ai titoli 1,2,3,4,5 e le spese sono solo quelle ascrivibili ai titoli 1,2,3. Secondo la Corte dei Conti, non si può sostenere che l'art.1, comma 821, della legge ordinaria n.145 del 2018 (legge di bilancio 2019) abbia implicitamente abrogato i citati articoli della legge del 2012, stante la particolare resistenza passiva di cui è dotata, trattandosi di legge approvata in attuazione dell'art.81, sesto comma, della Costituzione.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio Economico-Finanziario, Servizio Tecnico (opere pubbliche).

INDICATORE TEMPORALE

2023	2024	2025
Tenere costantemente monitorato il rispetto del pareggio di bilancio	Tenere costantemente monitorato il rispetto del pareggio di bilancio	Tenere costantemente monitorato il rispetto del pareggio di bilancio

B) ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI NEGLI ENTI LOCALI

Ai sensi del D.Lgs. 118/2011, come modificato dal D.Lgs. 126/2014, dal 1° gennaio 2015, è partita l'armonizzazione dei sistemi contabili negli enti locali.

Dal 2015 pertanto:

-agli schemi di bilancio e di rendiconto previsti dal D.P.R. 194/1996, si sono affiancati i nuovi schemi di bilancio con sola funzione conoscitiva e non autorizzatoria;

-si è applicato il principio contabile della competenza finanziaria potenziata;

- si è effettuato il riaccertamento straordinario dei residui;
- si è approvato il DUP valido per il triennio 2016/2018;
- si è effettuata la verifica degli equilibri di bilancio anticipata al 31 luglio;
- si deve redigere una bozza del preventivo in modo che la Giunta comunale la approvi entro il 15 novembre e poi il Consiglio lo deve approvare entro il 31 dicembre, in assenza di tempistiche diverse, imposte dal Ministero.

Dal 2016 e quindi anche nel triennio 2023/2025:

- adozione dei nuovi schemi di bilancio e rendiconto secondo il D.Lgs. 118/2011 con funzione autorizzatoria;
- dall'esercizio 2017, affiancamento della contabilità economica patrimoniale integrata alla finanziaria;
- adozione del piano dei conti integrato;
- applicazione del principio contabile della programmazione (D.U.P. strategico ed operativo);
- applicazione dei principi del bilancio consolidato;

Per quanto riguarda la contabilità economico-patrimoniale l'Amministrazione comunale ha deciso di avvalersi della facoltà prevista dall'art.232 del D.Lgs. 267/2000 così come modificato dall'art.15-quater del D.L. n.34 del 30/04/2019 (Decreto Crescita), convertito in legge n.58 del 28/06/2019, consistente nel non tenere la contabilità economico-patrimoniale, allegando poi al rendiconto una situazione patrimoniale secondo uno schema semplificato individuato da apposito decreto del Mef, e per quanto riguarda il bilancio consolidato, l'Amministrazione ha optato di avvalersi della facoltà prevista dal rinnovato art. 233-bis, comma 3 del Tuel, non predisponendo il bilancio consolidato, tenuto anche conto della non significativa percentuale di partecipazione negli enti, consorzi e società partecipate.

Data l'evoluzione normativa continua si rende necessario il controllo della giusta allocazione nel piano dei conti dei fatti gestionali.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio economico-finanziario e tutti gli altri servizi.

INDICATORE TEMPORALE:

2023	2024	2025
Inizializzazione controllo sistematico piano dei conti	Continuazione controllo e continuo monitoraggio dello stesso	Continuazione controllo e continuo monitoraggio dello stesso

C) T.A.R.I. ED ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA GESTIONE TARIP ECOAMBIENTE DEI RAPPORTI CON GLI UTENTI E TARIFFAZIONE DAL 01/01/2023

Il Consiglio di bacino – Rovigo, istituito mediante convenzione ex art. 30 del T.U.E.L. sottoscritta in data 12 settembre 2017 dai 50 Comuni partecipanti al bacino territoriale "Rovigo" ai sensi e per gli effetti della legge regionale 31.12.2012 n. 52 recante "Nuove disposizioni per

l'organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ed attuative dell'art. 2, comma 186 bis della legge 23 dicembre 2009, n. 191" configurandosi come ente di governo del servizio pubblico di gestione integrata dei rifiuti urbani ai sensi della normativa statale (art. 3-bis, comma 1 bis decreto legge 138/2011) e regionale (art. 3 legge regionale 52/2012) con deliberazione assembleare n. 8 del 18-09-2020 ha approvato il Piano rifiuti urbani di bacino con ciò assolvendo alla funzione di effettuare la ricognizione dello stato di fatto dei servizi, degli impianti e dei risultati ambientali e, su tale base, ha definito le strategie per la riorganizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti sull'intero bacino polesano.

Con deliberazione assembleare n. 1 del 30-01-2021 il medesimo Consiglio ha disposto l'affidamento (art. 202 D.Lgs. 152/2006) del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani del bacino ottimale "Rovigo", optando per la sua gestione all'in house provider "Ecoambiente Srl".

Considerato che il predetto Piano rifiuti sancisce il principio generale della "regolazione e organizzazione unitaria del Servizio sull'intero bacino territoriale ottimale".

Nel rispetto del contratto di servizio, del Piano Industriale ad esso allegato e con ulteriore riferimento al Piano annuale delle attività 2022 di Ecoambiente, il gestore deve terminare l'infrastruttura tecnica propedeutica all'avvio della tariffa puntuale di natura corrispettiva (TARIP) che, per un numero complessivo di 21 Amministrazioni comunali, sarà avviata a partire dal 01/01/2023.

Per arrivare a questo obiettivo l'ufficio tributi dovrà costantemente fornire al gestore ed a Ecoambiente i dati necessari, di volta in volta richiesti, (tracciati delle utenze domestiche e non domestiche attive), garantire la trasmissione delle successive denunce di iscrizione, variazione, cessazione e farsi referente nei confronti dell'utenza per la richiesta dei contenitori con microchip fino al definitivo passaggio in gestione agli sportelli zionali dei rapporti con gli utenti.

Dovrà essere garantita un'attività di front-office per le richieste di informazione che i cittadini in questa fase di transizione ed un'attività di back-office per la ricezione di eventuali dichiarazioni di iscrizione, variazione e cessazione che hanno riflessi sugli anni 2022 e precedenti e l'elaborazione dei conseguenti di avvisi di pagamento supplementari.

Dovranno essere garantiti gli aggiornamenti del sito istituzionale del Comune per le notizie di interesse alla cittadinanza relative alla nuova TARIP ed al nuovo servizio di raccolta.

L'istruttore dell'ufficio tributi sarà il punto di riferimento per il Consiglio di Bacino ed Ecoambiente per le attività di aggiornamento della nuova banca dati TARIP (ad esempio per la programmazione dell'aggiornamento dei componenti dei nuclei familiari ai fini dell'applicazione delle relative tariffe e per la partecipazione agli incontri on line "zoom" circa l'illustrazione delle nuove modalità di svolgimento del servizio di raccolta rifiuti, l'illustrazione degli aspetti pratici inerenti il nuovo Regolamento di bacino).

Dovranno essere gestite le richieste di ravvedimento operoso e l'attività accertativa per omessi o minori versamenti anni 2018-2022.

Dovranno essere forniti all'ufficio ragioneria i dati per le coperture di tesoreria.

Dovrà essere garantita la corretta gestione dell'attività di recupero dell'evasione fiscale mediante emissione di solleciti di pagamento, avvisi di accertamento esecutivi ed eventuale iscrizione a ruolo coattivo.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio Tributi

INDICATORE TEMPORALE:

Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
<p>Attività di gestione della banca dati TARI (suppletivi, ravvedimenti, rimborsi, compensazioni).</p> <p>Attività informativa ai contribuenti/cittadinanza.</p> <p>Attività di aggiornamento delle nuove modalità del servizio di raccolta rifiuti Ecoambiente – Consiglio di bacino rifiuti Rovigo e collegamento con tali Enti.</p> <p>Attività di recupero dell'evasione fiscale TARI annualità 2018-2022</p>	<p>Attività di gestione della banca dati TARI (suppletivi, ravvedimenti, rimborsi, compensazioni, attività accertativa).</p> <p>Attività informativa ai contribuenti/cittadinanza.</p> <p>Attività di aggiornamento delle nuove modalità del servizio di raccolta rifiuti Ecoambiente – Consiglio di bacino rifiuti Rovigo e collegamento con tali Enti.</p> <p>Attività di recupero dell'evasione fiscale TARI annualità 2019-2022</p>	<p>Attività di gestione della banca dati TARI (suppletivi, ravvedimenti, rimborsi, compensazioni, attività accertativa).</p> <p>Attività informativa ai contribuenti/cittadinanza.</p> <p>Attività di aggiornamento delle nuove modalità del servizio di raccolta rifiuti Ecoambiente – Consiglio di bacino rifiuti Rovigo e collegamento con tali Enti.</p> <p>Attività di recupero dell'evasione fiscale TARI annualità 2020-2022</p>

D) GESTIONE TRIBUTI: IMU/TASI

1. LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE

Si ricorda inoltre che per quanto concerne l'I.C.I. (sostituita dal 2012 con l'I.M.U. per effetto del D.L. n.201 del 06/12/2011), era stato affidato l'incarico alla ditta Accatre srl, di aggiornare la banca dati I.C.I. per gli anni dal 2004 al 2011 e successivo recupero dell'evasione da parte dell'ufficio tributi, conclusosi con il controllo esteso anche alle aree fabbricabili. Con il passaggio all'Imu e poi alla Tasi, restava da aggiornare la banca dati per queste 2 imposte, che seppure simili all'Ici, avevano comunque le loro peculiarità. Nell'esercizio 2016, con la delibera di GC. n.41 del 09/04/2016 e con successiva delibera di GC. n. 149 del 29 novembre 2016, si è previsto l'affidamento di un ulteriore incarico alla ditta Accatre srl, per un riallineamento e bonifica delle banche dati Imu e Tasi a partire dall'anno di imposta 2012, prevedendo una conseguente attività di accertamento dell'evasione, da parte dell'ufficio tributi. Lo specifico progetto, affidato alla ditta Accatre srl, è terminato nel corso del 2018, con la consegna da parte della Ditta della banca dati aggiornata.

Per gli esercizi 2023/2024/2025 l'ufficio accerterà l'eventuale evasione tributaria, in modo autonomo, operando nel seguente modo:

- Bonifica delle posizioni contributive IMU/TASI (per quest'ultima imposta fino al 2019) con caricamento delle variazioni catastali, di titolarità degli immobili, delle denunce annuali di variazione ai fini IMU, denunce di successione relative agli immobili ubicati nel territorio comunale di Fiesso Umbertiano trasmesse dall'Agenzia delle Entrate ai sensi della legge n. 283/201 e D.L. n. 201 del 06/12/2011;
- Preliminarmente all'emissione delle varie tipologie di atti accertativi, occorre la predisposizione delle bozze degli avvisi di accertamento IMU e TASI da utilizzarsi poi nella stampa dei provvedimenti. Tali bozze devono riportare la descrizione più

dettagliata e completa possibile indicando le normative regolamentari annuali per l'approvazione delle relative tariffe, dei regolamenti comunali e loro modifiche e le normative di legge relative, al fine di garantire l'emissione di atti che limitino al massimo l'impugnabilità degli stessi in sede di eventuale futuro contenzioso;

- Preliminarmente alla notifica degli avvisi di accertamento ai contribuenti oggetto di bonifica della relativa posizione contributiva, si effettua un ulteriore controllo capillare e preventivo in particolare per le posizioni Tasi, relativamente alle seconde case, in cui si è prevista la tassazione anche a carico dell'inquilino, nella percentuale del 30% con un'attività di incrocio con la banca dati Tari;
- A seguito della notifica degli atti si dovrà gestire la necessaria attività di front-office per fornire chiarimenti, ricevere le eventuali richieste di riesame dei dati in possesso dell'amministrazione comunale e disporre i relativi riscontri scritti alle istanze di revoca o annullamento in autotutela, nell'ottica altresì dell'estensione della procedura di reclamo e mediazione,
- Devono essere caricati i versamenti F24 resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate, gestite le richieste di rateizzazione e la successiva fase della riscossione coattiva e fornire i dati all'uffici ragioneria per le coperture di tesoreria;

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tributi

INDICATORE QUANTITATIVO:

2023	2024	2025
Verifica a regime	Verifica a regime	Verifica a regime

2. GESTIONE DELL'IMU

Dal 2012 per effetto dell'art.13 del D.L. 201/2011 "Salva Italia" vi è stata l'anticipazione dell'I.M.U. come imposta che ha sostituito la precedente I.C.I. L'ultima legge di bilancio 2020 (L.n. 160 del 27/12/2019) all'art. 1 - comma 738, ha stabilito che a decorrere dall'anno 2020, l'imposta unica comunale (IUC) di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, è abolita, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI); la nuova IMU è disciplinata dalle disposizioni di cui ai commi da 739 a 783.

Già come accaduto negli esercizi precedenti, si continua a prevedere un'attività di front-office per qualsiasi tipo di informazione ai contribuenti finalizzata al pagamento dell'imposta ed emissione di ravvedimenti operosi su richiesta dei contribuenti per le posizioni già bonificate in banca dati compatibilmente con gli adempimenti in scadenza da parte dell'istruttore amministrativo dell'ufficio tributi,

Aggiornamento dell'apposita sezione IMU e del relativo calcolatore all'interno del sito ufficiale del Comune e cura delle pubblicazioni istituzionali nel Portale del federalismo fiscale.

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tributi

INDICATORE QUANTITATIVO:

2023	2024	2025
Implementazione del servizio telematico per migliorare il sistema di comunicazione con i contribuenti. L'obiettivo è l'aumento della qualità del servizio.	Implementazione del servizio telematico per migliorare il sistema di comunicazione con i contribuenti. L'obiettivo è l'aumento della qualità del servizio.	Implementazione del servizio telematico per migliorare il sistema di comunicazione con i contribuenti. L'obiettivo è l'aumento della qualità del servizio.

E) AMPLIAMENTO UTILIZZO PIATTAFORMA TECNOLOGICA “PAGOPA – NODO DEI PAGAMENTI”

Ai sensi dell'articolo 15, comma 5-bis del DL 179/2012 e dell'articolo 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale, i cittadini e le imprese sono tenuti ad effettuare pagamenti nei confronti della Pubblica Amministrazione solo in formato elettronico, utilizzando il sistema PagoPA.

A tal proposito, l'Ente era tenuto ad aderire al suddetto sistema, avvalendosi per le attività di incasso della piattaforma tecnologica di cui all'art. 81 del Codice dell'Amministrazione Digitale, denominata Nodo dei Pagamenti-SPC, entro il 31 dicembre 2016.

Inoltre, AgID aveva disposto che le attività tecniche potessero essere demandate ad un Partner Tecnologico, al quale l'Ente affidava ogni attività strumentale all'attivazione e gestione dei servizi di pagamento, nel nostro caso è stata scelta la regione del Veneto.

Il sistema permette all'Ente di velocizzare la riscossione degli incassi, ottenendone l'esito in tempo reale e potendo effettuare la relativa riconciliazione in modo certo e automatico, oltre a ridurre i costi e ottimizzare i tempi di sviluppo delle nuove applicazioni online.

Inoltre, permette ai cittadini di scegliere liberamente tra vari strumenti di pagamento e il canale tecnologico preferito, di conoscere preventivamente i costi massimi dell'operazione e ottenere immediatamente una ricevuta con valore liberatorio.

Già nel 2016, l'ufficio si è attivato per l'istruttoria del particolare procedimento di adesione ed attivazione piattaforma tecnologica “PagoPa – nodo dei pagamenti”

Il servizio è comunque già attivo da inizio 2017.

L'ultimo D.L. n. 76 del 16/07/2020 (decreto Semplificazioni) ha stabilito che dal 28 febbraio 2021, vi è l'obbligo per i soggetti tenuti all'adozione delle disposizioni del CAD, di integrare i loro sistemi di incasso con la piattaforma PagoPA.

L'ente, a fine 2021, ha attivato con la ditta Accatre Srl il servizio MY PAY (sportello pagamenti cittadino) e la riconciliazione dei pagamenti PagoPA con la contabilità del gestionale Halley.

Da metà 2022 ad oggi si è provveduto a emettere gli avvisi di pagamento per vari servizi dell'ente direttamente con il canale PagoPA senza passare per l'emissione di bollettini cartacei, così da semplificarne la gestione sia da parte degli uffici interessati sia da parte dell'ufficio ragioneria in merito alla contabilizzazione di tali pagamenti.

L'obiettivo dell'ufficio ragioneria è, quindi, regolarizzare tempestivamente tutte le entrate provenienti dal canale PagoPA, collaborando con i

diversi uffici di competenza per eventuali precisazioni sulla natura delle entrate, sulla correttezza degli importi e dei beneficiari paganti.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio Finanziario

INDICATORE TEMPORALE:

2023	2024	2025
Possibili implementazioni delle casistiche per l'effettuazione dei pagamenti da parte degli utenti	Possibili implementazioni delle casistiche per l'effettuazione dei pagamenti da parte degli utenti.	Possibili implementazioni delle casistiche per l'effettuazione dei pagamenti da parte degli utenti.

F) INDICATORE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

Le Pubbliche Amministrazioni, come previsto dall'art. 33 del DL n. 33 del 14 marzo 2013, sono tenute a pubblicare, con cadenza trimestrale, sul proprio sito istituzionale l'indicatore di tempestività dei pagamenti, nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

I termini di pagamento sono definiti dal Dlgs 231/2002 e s.m.i., il quale prevede che i debiti commerciali debbano essere saldati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

L'ufficio ragioneria è tenuto a verificare il rispetto di tali termini per evitare l'accantonamento di risorse nello specifico Fondo di Garanzia Debiti Commerciali, come dalla legge 145/2018 art.1 c.862.

Per rispettare questo obiettivo è necessaria una stretta collaborazione di tutti gli uffici in merito alla tempestiva accettazione e liquidazione delle fatture, svolta dai dipendenti dello specifico settore che ha gestito l'istruttoria a cui fa riferimento ciascuna fattura.

A tal proposito, a partire da metà 2022, si è provveduto a formare tutto il personale dipendente sul rispetto dei tempi di pagamento e sull'utilizzo del gestionale per gestire l'accettazione e liquidazione delle fatture.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio Finanziario

INDICATORE TEMPORALE:

2023 Attività di monitoraggio continuo delle fatture da liquidare	2024 Verifica efficacia controlli	2025 A regime
---	---	-------------------------

G) FORMAZIONE CONTABILE SPECIFICA PER RUOLO

A seguito dei repentini cambi di normativa amministrativo/contabile e per aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa si rende necessario acquisire nozioni contabili a seconda del ruolo ricoperto da parte di ogni risorsa attiva presso l'Ente comunale.

L'obiettivo del progetto è fornire gli strumenti operativi per gestire in maniera corretta le risorse assegnate tramite PEG ai vari settori facenti parte l'Ente.

Ogni operatore, quindi, verrà formato dall'ufficio ragioneria riguardo la lettura del mastro in tutte le sue voci e sottovoci, il collegamento relativo agli impegni provvisori e definitivi e l'inserimento degli stessi già dalla procedura degli atti amministrativi.

I destinatari del progetto saranno sia le risorse già in organico che i nuovi assunti.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio Finanziario

INDICATORE TEMPORALE:

2023 Attivazione	2024 Monitoraggio e aggiornamento	2025 Aggiornamento continuo
----------------------------	---	---------------------------------------

H) PROGETTI OBIETTIVO INTERSETTORIALI

Partecipazione ai progetti obiettivo intersettoriali relativo all'operatività degli avvisi:

PNRR 1.4.1. "Cittadino attivo"

PNRR 1.4.4. "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità nazionali – SPID CIE"

SERVIZI COINVOLTI

Servizio finanziario/tributi/anagrafe/polizia locale/segreteria/servizi sociali e scolastici/ tecnico

INDICATORE TEMPORALE:

2023	2024	2025
Implementazione dei dati e avvio gestione.	Implementazione ed aggiornamento dei dati e gestione a regime.	Implementazione ed aggiornamento dei dati e gestione a regime.

**PROGRAMMA 3
SETTORE III DEMOGRAFICO E POLIZIA LOCALE
SERVIZIO ANAGRAFICO, LEVA ED ELETTORALE E COORDINAZIONE DI COMPETENZE
IN MATERIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIALE**

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

A) UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA A.N.P.R. (ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE)

- per adempimenti relativi alla consultazione presenza e dati dei cittadini per l'ufficio demografico gli altri uffici nonché per le Forze dell'Ordine ed altre Amministrazioni Pubbliche;
- evasione pratiche di cancellazione (EMIGRAZIONE) relative ai cittadini di Fiesso Umbertino e comunicazioni relative;
- pratiche di rettifica richieste da Amministrazioni e dai cittadini attraverso l'utilizzo della sola piattaforma.

B) EFFICIENTAMENTO TERMINI DI RIPOSTA AI CITTADINI

Efficientamento, in termini di tempi di riposta ai cittadini e all'utenza del servizio di rilascio delle CIE (CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE) curandone la consegna ed eventuale richiesta di PIN e PUK in caso di smarrimento.

C) SUPPORTO PERSONALE ISTAT

Supporto al personale ISTAT operante sul territorio per le diverse indagini organizzate dall'Istituto Nazionale di Statistica fornendo i dati e le indicazioni necessarie allo svolgimento delle suddette operazioni.

D) TRASCRIZIONE ATTI CITTADINI AIRE

Negli ultimi anni si è assistito ad un aumento esponenziale da parte dei Consolati, di Studi legali e dagli stessi cittadini interessati, delle richieste di trascrizione degli atti di stato civile (NASCITA- MATRIMONIO- MORTE-CITTADINANZA) e di pratiche di iscrizione, cancellazione ed aggiornamento delle posizioni AIRE, che ha comportato, a seguito del pensionamento del Responsabile del servizio e dello svolgimento di due consultazioni elettorali nell'anno 2022, il crearsi di un importante arretrato riguardo le pratiche succitate; arretrato che si cercherà di evadere per quanto possibile compatibilmente con le esigenze d'ufficio legate agli orari di apertura al pubblico e delle scadenze previste per legge.

E) RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO ANAGRAFE

Razionalizzazione della logistica e riorganizzazione dell'ufficio per quanto riguarda gli archivi informatici e cartacei di competenza.

F) SUBENTRO DATI ELETTORALI A.N.P.R.

ANPR subentro dati elettorali configurazione e bonifica anomalie.

G) ATTIVITA' CONNESSA ALLA CRESCENTE RICHIESTA DI SEPARAZIONI/DIVORZI AVANTI U.S.C.

Risposta a crescente domanda di separazione/divorzi avanti all'Ufficiale di Stato Civile; attività che richiede l'acquisizione d'ufficio dei documenti riguardanti i passati eventi degli interessati e la formazione di due distinti atti per quanto riguarda la separazione/cessazione effetti civili del matrimonio e la conferma della volontà espressa.

H) GESTIONALE HALLEY

Efficientamento dell'utilizzo del gestionale e delle competenze tra il personale assegnato.

I) GIUDICI POPOLARI

J) SERVIZIO ALLA CITTADINANZA

La realizzazione degli obiettivi su esposti coinvolgerà tutto il personale dipendente dei Servizi Demografici che dovranno provvedere a conciliare tali adempimenti con l'apertura degli uffici che prevedono un orario di sportello molto ampio. Si fa presente, che attualmente l'orario al pubblico prevede l'accesso dalle ore 9:00 alle ore 13:00 tutti i giorni, ed ogni primo e terzo sabato del mese, esclusa la mattinata del mercoledì con orario pomeridiano garantito dalle 15:00 alle 17:30 il mercoledì.

K) PROGETTI OBIETTIVI INTERSETTORIALI:

Partecipazione ai progetti obiettivo intersettoriali relativo all'operatività degli avvisi:

PNRR 1.4.1. "Cittadino attivo"

PNRR 1.4.4. "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità nazionali – SPID CIE"

Inoltre l'Ufficio di Polizia Locale provvederà all'inserimento dei Cartellini Invalidi rilasciati nel gestionale "VIVIPASS" messo a disposizione dalla Regione Veneto.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio finanziario/tributi/anagrafe/polizia locale/segreteria/servizi sociali e scolastici/ tecnico

INDICATORE TEMPORALE:

2023	2024	2025
Implementazione dei dati e avvio gestione.	Implementazione ed aggiornamento dei dati e gestione a regime.	Implementazione ed aggiornamento dei dati e gestione a regime.

UFFICIO POLIZIA LOCALE – AMMINISTRATIVA - COMMERCIO

L) AGGIORNAMENTI NORMATIVI E COORDINAMENTO CON ENTI TERZI

Adempimenti previsti dagli aggiornamenti delle normative (Codice della Strada, ecc).

Attività di coordinamento con Prefettura, Stazione Carabinieri di Fiesso Umbertino, Provincia di Rovigo, Regione Veneto ed il Ministero della Pubblica Istruzione.

M) PROSECUZIONE DEL SERVIZIO MESSI NOTIFICATORI

A seguito mobilità (avvenuta il 01/03/2022) del dipendente con funzione di Messo Notificatore, si continua a garantire la gestione del servizio di notifica di atti emanati dal Comune e da altre amministrazioni pubbliche, la tenuta dell'Albo Pretorio e l'annotazione su apposito registro degli estremi di pubblicazione degli atti previsti per legge. Inoltre, viene curato il registro degli atti depositati e loro consegna agli interessati.

SERVIZI COINVOLTI

Per mantenere la funzionalità del servizio sopra indicato se ne occupa il personale della Polizia Locale.

N) COMMEMORAZIONI – MANIFESTAZIONI - SAGRA PAESANA DI SETTEMBRE 2023

Continua per l'anno 2023 la partecipazione alle varie commemorazioni, la gestione del mercato settimanale anche nelle giornate festive, l'organizzazione della Sagra Paesana ed il supporto alle varie associazioni relativamente l'inserimento delle pratiche SUAP per le diverse manifestazioni organizzate.

O) ATTIVITA' DI SETTORE

Svolgimento delle ordinarie attività in capo all'ufficio della polizia locale.

Viene garantito il mantenimento dello standard essenziale del servizio nelle more della sostituzione di una unità di P.L. trasferita per mobilità dal 01/05/2023 in altro comune.

PROGRAMMA 4 SETTORE IV TECNICO

GESTIONE DEL TERRITORIO ED AMBIENTE

Il contesto all'interno del quale opera il settore IV Tecnico è caratterizzato da una evoluzione sempre più ampia e meno prevedibile della domanda di servizi, e quindi di opere, nel sistema socio-economico cittadino. La sensibilità dei cittadini utenti è sempre più esigente nei confronti della qualità delle opere pubbliche e degli interventi di manutenzione realizzati nonché dei servizi erogati

dal Comune. Su questo terreno, la tempestività nel dare risposta alle istanze della città costituisce oggi un punto di forza e un elemento di successo delle amministrazioni cittadine. L'efficacia e l'efficienza degli interventi attivati dall'Amministrazione costituiscono per il cittadino uno dei principali parametri di valutazione delle capacità stesse dell'Amministrazione.

Dal punto di vista del quadro normativo di riferimento, il Settore opera in un contesto dinamico ed in continua evoluzione, che richiede un costante sforzo di adeguamento organizzativo interno.

In particolare, inoltre è da evidenziare che l'ufficio Tecnico, negli ultimi anni ha subito un'importante e rapida variazione sotto il profilo del personale, alcuni tecnici hanno preso servizio presso altro ente determinando la necessità di provvedere all'inserimento di nuove figure, oltre a ciò, dal 01/02/2023 il responsabile si è trasferito per mobilità presso altro comune e detto ruolo è stato affidato ad un professionista esterno.

L'obiettivo d'importanza strategica quello di contribuire a migliorare i servizi erogati dal Comune e allo stesso tempo fornire standard qualitativi soddisfacenti tali da sviluppare un più alto grado di collaborazione tra cittadini e uffici comunali con conseguente valorizzazione del patrimonio pubblico comunale implementando e potenziando sempre più l'amministrazione ad avvicinarsi ai requisiti imposti dalla nuova digitalizzazione.

Per quanto riguarda il territorio si prevede di intervenire sui processi pianificatori generali del Comune per migliorare la programmazione di nuove opere pubbliche e private al fine di incentivare sempre più la qualità della vita e delle infrastrutture a servizio dei cittadini.

Oltre alle dinamiche che caratterizzano il settore, dal secondo semestre del 2022 gli uffici sono stati coinvolti nella definizione di atti, documenti, stipule che hanno riguardato i progetti del PNRR per i quali l'ente ha avuto i finanziamenti

A) POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE

- **Adeguamento antincendio Scuole elementari**

I lavori sono stati consegnati a gennaio 2022 e terminati a febbraio 2022. È pervenuta comunicazione da parte del Ministero dell'istruzione per poter procedere con la rendicontazione successivamente la riapertura del portale.

- **realizzazione di percorsi di uscita differenziati nelle aree scolastiche in adeguamento alla normativa covid-19**

Reperiti i finanziamenti, sono state aggiudicate le prestazioni professionali per il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione e per la direzione lavori, redazione di contabilità, redazione di certificato di regolare esecuzione. Con Deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 30/03/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Progetto di Def-Esecutivo e con Determinazione del Responsabile del Settore IV tecnico n. 107 (N.R.G. 350) del 15-11-2022 sono stati affidati i lavori mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. n. 76/2020 conv. in Legge n. 120/2020 e modificato dalla L. 108/2021, ed è stata approvata tutta la documentazione relativa alla procedura RDO.

I lavori sono iniziati in data 17/01/2023 e ultimati in data 20/04/2023. È in corso la redazione degli atti propedeutici alle liquidazioni dell'ultimo SAL e dei professionisti.

- **intervento di abbattimento delle barriere architettoniche del parco Gino Colognesi e sollievo alle persone affette di Alzheimer**

Con DGC n 76 del 24.08.2022 è stato approvato il progetto Def-Esecutivo in linea tecnica per il quale è prevista una spesa

complessiva pari ad € 50.000,00 importo finanziato totalmente con contributo di cui al comma 29-bis dell'art. 1 della Legge 27 Dicembre 2019 n. 160; sono state aggiudicate le prestazioni professionali per la redazione del progetto di fattibilità tecnico economica, definitivo, esecutivo, direzione lavori, coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione. Si è provveduto all'aggiudicazione definitivamente dei lavori, mediante affidamento diretto ai sensi all'art. 1, comma 2, lett. a) della L. 120/2020 come modificato dall'art. 51, comma 1, lett. a), sub. 2.1) L. 108/2021. I lavori sono stati consegnati in data 13/09/2022 e ultimati in data 29/03/2023.

È in fase di predisposizione la relazione sul conto finale e il Certificato di Regolare Esecuzione per poi procedere con le liquidazioni finali.

- **lavori di manutenzione straordinaria dell'alloggio di servizio destinato al Comandante della stazione dei Carabinieri di Fiesso Umbertino**

Con DGC n 13 del 01-02-2023 è stato approvato il progetto Def-Esecutivo in unica fase per il quale è prevista una spesa complessiva pari ad € 41.000,00; sono state aggiudicate le prestazioni professionali per la redazione del progetto di fattibilità tecnico economica, definitivo, esecutivo, direzione lavori, coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione. Si in data 17/05/2023 mediante la piattaforma MEPA è partita la procedura di RDO per l'affidamento dei lavori.

- **Ampliamento del cimitero con creazione di nuovi loculi**

Con DGC n 21 del 27.04.2022 è stato approvato il progetto Def-Esecutivo in linea tecnica per il quale è prevista una spesa complessiva pari ad € 295.000,00 di cui € 210.000,00 per lavori, € 6.000,00 oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, e € 79.000,00 somme a disposizione dell'amministrazione; sono state aggiudicate le prestazioni professionali per la redazione del progetto di fattibilità tecnico economica, definitivo, esecutivo, direzione lavori, contabilità e redazione del certificato di regolare esecuzione e coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione. In data 15/05/2023 avvalendosi della Stazione Unica Appaltante è stata avviata la manifestazione di interesse a procedura negoziata telematica per l'affidamento dei lavori.

- **Manutenzione straordinaria con efficientamento energetico ex colonie elioterapiche e scuole elementari di Fiesso Umbertino**

Contributi stanziati con fondi PNRR misura m2c4-2.2 stanziati in favore dei Comuni, disposti dall'articolo 1 commi 29-37 della Legge 27 dicembre 2019, n.160, per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico, e sviluppo territoriale sostenibile. E' stato assegnato Codice Unico di Progetto si è in fase di predisposizione del progetto.

- **Manutenzione straordinaria con efficientamento energetico della scuola secondaria di primo grado G. Gozzano - Fiesso Umbertino**

Contributi stanziati con fondi PNRR misura m2c4-2.2 stanziati in favore dei Comuni, disposti dall'articolo 1 commi 29-37 della Legge 27 dicembre 2019, n.160, per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico, e sviluppo territoriale sostenibile. E' stato assegnato Codice Unico di Progetto.

Ricerca e richiesta Contributi Regionali e Ministeriali per manutenzione straordinaria patrimonio comunale (strade - edifici pubblici) per opere da appaltare anno 2023/24;

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO:

2023	2024	2025
<p>Ultimazione e definizione delle seguenti opere e possibile chiusura con rendicontazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adeguamento antincendio Scuole elementari - realizzazione di percorsi di uscita differenziati nelle aree scolastiche in adeguamento alla normativa covid-19 - manutenzione straordinaria e messa in sicurezza delle strade del centro - via Chiavichetta -realizzazione di due dossi rallentatori - intervento di abbattimento delle barriere architettoniche del parco Gino Colognesi e sollievo alle persone affette di Alzheimer <p>Predisposizione degli atti propedeutici all'avvio delle seguenti opere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lavori di manutenzione straordinaria dell'alloggio di servizio destinato al Comandante della stazione dei Carabinieri di Fiesso Umbertino - Ampliamento del cimitero - manutenzione straordinaria con efficientamento energetico ex colonie elioterapiche e scuole elementari di Fiesso Umbertino 	<p>Ultimazione e definizione delle seguenti opere e possibile chiusura con rendicontazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lavori di manutenzione straordinaria dell'alloggio di servizio destinato al Comandante della stazione dei Carabinieri di Fiesso Umbertino - Ampliamento del cimitero <p>Predisposizione degli atti propedeutici all'avvio delle seguenti opere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - manutenzione straordinaria con efficientamento energetico ex colonie elioterapiche e scuole elementari di Fiesso Umbertino - manutenzione straordinaria con efficientamento energetico della scuola secondaria di primo grado G. Gozzano Fiesso Umbertino 	<p>Nuove OO.PP.</p> <p>Rendicontazione nuove OO.PP</p>

B) POTENZIAMENTO, AGGIORNAMENTO E MANTENIMENTO A REGIME DEL SERVIZIO TELEMATICO “IMPRESA IN UN GIORNO”

Al fine di migliorare il servizio offerto all'utenza, è stato avviato e si è consolidato il portale “*impresa in un giorno*” per la presentazione anche delle pratiche edilizie, presente ed accessibile dal sito internet istituzionale del Comune di Fiesso Umbertino. Questo ha reso più dinamico l'approccio da parte del tecnico e l'interazione con l'ufficio in sede di istruttoria grazie

alla sostituzione, tramite il portale, degli accessi presso l'Ente ed all'invio telematico delle pratiche e della corrispondenza senza necessariamente recarsi in loco.

Il portale "impresa in un giorno", attivato a gennaio 2022, ad oggi rappresenta l'unico canale di comunicazione con l'Amministrazione.

Tale portale necessita di migliorie atte a potenziarne l'utilizzo, e adeguamento alle nuove normative in materia di edilizia e semplificazione del procedimento amministrativo.

INDICATORE TEMPORALE:

2023	2024	2025
Potenziamento, aggiornamento e mantenimento a regime del servizio telematico "impresa in un giorno"	A regime	Eventuale adeguamento a nuove normative

C) MESSA A REGIME APPLICATIVO S.I.T.

Con Determinazione del Responsabile del IV Settore n. 154 (n.r.g. 375) del 13/10/2020 è stato affidato alla ditta Accatre Srl di Marcon (VE) il servizio di informatizzazione S.I.T. al fine di velocizzare le procedure relative al rilascio di certificati di destinazione urbanistica e ai controlli ed istruttorie di pratiche edili e problematiche inerenti l'individuazione delle zone territoriali. A seguito di problematiche evidenziate nel portale, causate da errate sovrapposizioni o assenza d'informazioni urbanistiche, il portale non è ancora stato reso disponibile all'utenza per la sola consultazione. Tale ritardo coincide anche con la definizione della nuova Variante al Piano degli Interventi, che prossimamente sarà oggetto di approvazione e che di conseguenza causerà una revisione del Sit con l'obbligo di aggiornamento degli elementi che caratterizzeranno la Variante al Piano approvata.

D) NUOVA VARIANTE 3 AL PIANO DEGLI INTERVENTI (P.I.)

Premesso che con Delibera di Consiglio Comunale n.16 del 23/03/2021 è stata approvata la Variante n°2 al Piano degli Interventi (art. 18 L.R. 11/04) e con successiva Delibera di Consiglio Comunale n.26 del 30/07/2022 è stata approvata la Variante al P.I. ai sensi della L.R. 14/19, lo strumento urbanistico è stato adeguato in termini di legge. L'inizio del 2022 è stato segnato dalla volontà dell'Amministrazione di dare attuazione alle richieste di variazione di cui il territorio aveva esigenza. Per questa ragione è stato avviato l'iter per la definizione della nuova variante n°3 al P.I.

A seguito di incarico affidato al professionista Prof. Sbetti, con Determinazione n. N.R.G. 375 del 13/12/2021, si è provveduto nel corso del 2022 all'adozione della Variante al Piano degli Interventi in Consiglio Comunale, alla quale è poi seguito il deposito. In questa fase il Piano è stato messo a disposizione del pubblico per trenta giorni consecutivi presso la sede del comune decorsi i quali chiunque ha avuto modo di formulare osservazioni entro i successivi trenta giorni. Contestualmente è stato affidato l'incarico al consulente esterno Ing. Daniele Cecchettin per la predisposizione della Valutazione di Compatibilità Idraulica necessaria per valutare effetti-criticità di ogni eventuale carico insediativo e/o modifiche alla struttura progettuale del piano. È stato avviato

l'istituto della perequazione/accordi per le aree soggette a trasformazione urbanistica, e quindi con potenzialità edificatorie oggetto di variazione, per arrivare poi a definire i vari elaborati di variante di piano per l'approvazione definitiva del medesimo entro l'estate.

INDICATORE TEMPORALE:

2023 Messa a regime applicativo S.I.T. con integrazione della cartografia-elaborati della nuova variante di Piano Conclusione iter di Piano	2024 Mantenimento a regime del S.I.T.	2025 Mantenimento a regime del S.I.T.
---	--	--

E) PIANO INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE DEL DOCUMENTO INFORMATICO DL 90/2014

	2023	2024	2025
S.U.E.	A regime	A regime	A regime
S.I.T.	Predisposizione ed aggiornamento con implementazione al cittadino	Mantenimento a regime	A regime
S.U.A.P. attività produttive	A regime	A regime	A regime
A.U.A. attività produttive	A regime	A regime	A regime
S.I.U.	A regime	A regime	A regime
B.E.I.	A regime	A regime	A regime
B.D.A.P.	A regime	A regime	A regime
G.S.E.	A regime	A regime	A regime

F) SUPPORTO LOGISTICO DELL'ATTIVITÀ FIERISTICA – SETTEMBRE 2023

Nell'ambito della programmazione dell'evento fieristico locale 2023 si provvederà a dar supporto sia in loco con le attività di predisposizione, sistemazione delle aree interessate alle manifestazioni ed al tempo stesso alla predisposizione degli atti d'ufficio necessari al raggiungimento dell'obiettivo.

G) PROGETTI OBIETTIVO INTERSETTORIALI

Partecipazione ai progetti obiettivo intersettoriali relativo all'operatività degli avvisi:
PNRR 1.4.1. "Cittadino attivo"

PNRR 1.4.4. "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità nazionali – SPID CIE"

SERVIZI COINVOLTI

Servizio finanziario/tributi/anagrafe/polizia locale/segreteria/servizi sociali e scolastici/ tecnico

INDICATORE TEMPORALE:

2023 Implementazione dei dati e avvio gestione.	2024 Implementazione ed aggiornamento dei dati e gestione a regime.	2025 Implementazione ed aggiornamento dei dati e gestione a regime.
---	--	--

Sottosezione 2.2: Piano Azioni Positive

Estratto della Delibera di Giunta Comunale n. 22 del 15/02/2023

PREMESSA (ART. 48 D. LGS. 198/06)

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, questo Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall’altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente.

Art. 1 - OBIETTIVI

Nel corso del triennio 2023/2025 il Comune intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1. Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità.

Obiettivo 2. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale. Obiettivo 5: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. Obiettivo 6: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Art. 2 - Ambito d'azione: analisi dati del Personale (OBIETTIVO 1)

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e

donne lavoratori: SITUAZIONE DEL PERSONALE ALLA DATA DI APPROVAZIONE DEL PRESENTE PIANO:

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 13

DONNE N.8

UOMINI N. 5

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
I – Amm.vo	0	1	1
II – Contabile	1	3	4
III - Demografico	1	3	4
IV – Tecnico	3	1	4
Totale	5	8	13

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale, tutto di ruolo e a tempo pieno:

Categoria Giuridica	Uomini	Donne
A	0	0
B.1	0	0
B.3	2	0
C	2	7
D	1	1
Totale	5	8

SPECIFICHE CONTRATTI ATIPICI

Forme di lavoro flessibile e/o atipiche

Non ci sono forme di contratto atipico (job sharing, telelavoro, contratto di collaborazione coordinata e continuativa, co.co.pro., ecc)

Art. 3 - Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 2)

Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Art. 4 - Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 3)

Non esistono possibilità per il Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla normativa legge comprese quelle di cui alle Leggi n° 903/77 – n° 125/91 – D. Lgs. n° 196/2000.

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di entrambi i generi.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.

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. 5 - Ambito di azione: assegnazione del posto (OBIETTIVO 3)

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 6 - Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 4)

Il Piano dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente nel momento del rientro.

Art. 7 - Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 5)

Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "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", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53.

Art. 8 - Ambito di azione: informazione e comunicazione (OBIETTIVO 6)

Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).

Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, aggiornamento del sito Internet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti allo scopo.

Art. 9 - Durata

Il presente Piano ha durata triennale, per il periodo 2023/2025.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Art. 10 - Attuazione del Piano

L'Amministrazione Comunale sottoporrà il presente Piano Triennale alle RSU ed alla Consiglieria di Parità territorialmente competente, per il parere. Si impegna, quindi, ad avvenuta approvazione, ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel Piano stesso e a dare attuazione in quanto in esso contenuto.

L'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini verrà tenuto presente nella formulazione di Regolamenti, atti amministrativi e nella predisposizione di ogni attività.

Si impegna, altresì, a provvedere al controllo in itinere del Piano, al fine di monitorare i tempi e le modalità di attuazione.

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Estratto della Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 25/01/2023

Paragrafo 1 – Parte generale

1. Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la L. n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La L. 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della convenzione dell'organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/01/2003 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999. In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con L. 116/2009.

La Convenzione ONU prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri stati e le organizzazioni regionali e internazionali per la promozione e messa a punto delle misure.

2. Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n. 72/2013 e aggiornato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con determinazione n. 12 del 28/10/2015, nonché sulla base delle indicazioni del piano nazionale anticorruzione 2019, approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1064 del 13/11/2019, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- Creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2023 – 2025 è stato approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16/11/2022;

3. L'art. 6 del D.L n. 80/2021 convertito in legge n. 113/2021 disciplina la redazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da parte delle Pubbliche Amministrazioni; quindi con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30/6/2022 n. 132 è stato emanato il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione; al succitato Decreto è allegato lo schema di PIAO di riferimento per le Pubbliche Amministrazioni, la cui sezione 2 (valore pubblico, 2

performance e anticorruzione) prevede la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, la quale assorbe il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza; a tal fine si evidenzia che il Comune di Fiesso Umbertino è una Pubblica Amministrazione con meno di 50 dipendenti.

4. la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO è stata redatta dal Responsabile dell'Anticorruzione, individuato nella persona del Segretario Generale.

5. Il documento:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo, senza disciplinare protocolli di legalità o di integrità;
- prevede la selezione e formazione, anche, se possibile, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

6. Il documento contiene uno specifico paragrafo riguardante le misure per la trasparenza e l'integrità.

Paragrafo 2 – Analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio

1. I Settori del Comune maggiormente esposti al rischio di corruzione sono:

il Settore tecnico "Lavori pubblici e manutenzioni";

il Settore tecnico "Sviluppo del territorio".

2. Con una graduazione immediatamente inferiore il rischio investe i settori:

Settore vigilanza, trasporti e viabilità

Settore contabile "Programmazione e gestione delle risorse";

Settore demografico e servizi alla cittadinanza;

3. Le attività a rischio di corruzione sono di seguito individuate:

- attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016;
- attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 D.lgs. n. 150 del 2009;
- opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori;
 - flussi finanziari e pagamenti in genere;
 - manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
 - attività edilizia privata, cimiteriale, condono edilizio e sportello attività produttive;
 - controlli ambientali;
 - pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
 - rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
 - attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- Attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni

- Attività di Polizia Municipale
- Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza Nazionale e Regionale attività di accertamento e informazione svolta per conto di altri Enti e/o di altri settori del Comune
- Espressione pareri nullaosta e simili obbligatori e facoltativi vincolanti e non, relativi ad atti provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti e/o settori del Comune
 - rilascio di concessioni e/o autorizzazioni di competenza del settore
 - gestione dei procedimenti di settore riguardanti appalti e/o concessioni, sia nella fase di predisposizione che nella fase di gestione dell'appalto o della concessione;
- Atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini.

Paragrafo 3 – Le misure per prevenire il rischio di corruzione

1. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.
2. Sono individuate le seguenti regole per l'attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione:

Misure di contrasto: I controlli			
Tipo	Frequenza Report	Responsabile	Note
Controllo di Gestione	Annuale	Segretario Generale	Il monitoraggio delle attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione e inserite nel PEG avviene con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività)

Controllo di regolarità amministrativa successiva	In conformità al Regolamento approvato con delibera consiliare n. 3 dell'8/1/2013	Segretario Generale	Il Monitoraggio delle attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione e inserite nel PEG avviene con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività)
Controllo di regolarità amministrativa preventiva	Costante	Responsabile di settore Segretario Generale	

Controllo di regolarità contabile	costante	Responsabile settore finanziario	
Controllo della qualità dei servizi	annuale	Tutti i responsabili dei settori	
Accesso telematico e dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i responsabili dei settori	
Verifica di attività lavorativa da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali	Annuale	Responsabile settore personale	
Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	In occasione della nomina della commissione	Presidente della commissione – responsabile dei settori referenti	
Controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive	Ogni sei mesi	Tutti i responsabili dei settori referenti	.
Verifica dei tempi di rilascio di autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Ogni 6 mesi	Tutti i responsabili settori Responsabile anticorruzione	La verifica riguarda inoltre qualsiasi altro provvedimento o atto in sintonia con le tempistiche previste nel regolamento dei procedimenti amministrativi. L'esito del monitoraggio sarà pubblicato sul web dell'Ente

Compilazione vademecum dell'azione del pubblico ufficiale	Informazione semestrale	Tutti i responsabili di settore	<p>Nel vademecum si dovrà identificare il procedimento amministrativo ed i tempi di procedimento. Si dovrà redigere la lista delle operazioni da eseguirsi che deve necessariamente contenere, per ciascuna fase procedimentali:</p> <ul style="list-style-type: none">- le norme da rispettare;- il responsabile unico del procedimento e i tempi di conclusione dello stesso;- La modulistica tipo che dovrà già essere stata pubblicata sul sito, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" <p>Ogni Responsabile di P.O. dovrà verificare periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione con obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e informare semestralmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzione delle anomalie.</p>
---	-------------------------	---------------------------------	--

Misure di contrasto: La trasparenza

Tipo	Frequenza report	Responsabile	Note
Paragrafo della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza contenente misure per la trasparenza e l'integrità relative al periodo di validità del piano	Annuale	Responsabile della trasparenza	Il paragrafo definisce le azioni per l'attuazione del principio della trasparenza
Adozione e pubblicazione del codice di comportamento dei dipendenti	Annuale	Responsabile trasparenza e responsabile settore Personale	
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Responsabili di P.O. e referenti	
Integrale applicazione del D.Lgs. 33/2013	Tempi indicati nel decreto	Responsabile trasparenza Responsabili dei Settore referenti	L'applicazione del Decreto consente di rendere nota in modo capillare l'attività della pubblica amministrazione ai fini della trasparenza e del controllo dell'attività svolta dall'Amministrazione.
<u>Pubblicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini</u>	Costante	Tutti i responsabili dei settori	Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema redatto dall'autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
Trasmissione dei documenti e degli atti in formato cartaceo oppure elettronico, inoltrati al Comune dai soggetti interessati, da parte degli uffici preposti al protocollo della posta, ai dirigenti e/o ai responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica.	costante	Responsabile settore amministrativo/ufficio protocollo	La mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, costituisce elemento di valutazione e di responsabilità disciplinare del dipendente preposto alla trasmissione

La corrispondenza tra il comune e il cittadino/utente deve avvenire, dove possibile mediante p.e.c.	costante	Tutti i responsabili dei settori	
Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica relativi a - ciascun responsabile di settore - ciascun responsabile unico di procedimento.	Aggiornamento costante	Responsabile anticorruzione Tutti i responsabili di P.O.	A tale indirizzo il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e ricevere informazioni circa i provvedimenti amministrativi che lo riguardano.
Pubblicazioni con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori,	Entro il 31 gennaio di ogni anno per l'anno precedente	Tutti i responsabili settori referenti	Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard

<p>forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.lgs. 50/2016, nei propri siti istituzionali, in formato digitale aperto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a struttura proponente; - l'oggetto del bando; - l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; - l'aggiudicatario; - l'importo di aggiudicazione - i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; - L'importo delle somme liquidate 			<p>aperto che consente di analizzare e rielaborare, anche ai fini statistici, i dati informatici.</p>
<p>Organizzazione giornate della trasparenza</p>	<p>annuale</p>	<p>Responsabile trasparenza, responsabili di settore</p>	<p>L'incontro è previsto con i rappresentanti di categoria, dei cittadini e associazioni per illustrare le azioni previste nel Piano Anticorruzione, nel Piano della trasparenza nel PEG e nel sistema dei controlli.</p>
<p>Pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate nell'art. 2 del presente Piano tra le quali è più elevato il rischio di corruzione</p>	<p>Annuale</p>	<p>Responsabili di settore</p>	

- Misure di contrasto: Rotazione dei Responsabili di PO addetti alle aree a rischio corruzione

1 - Responsabili di Settore titolari di Posizioni Organizzative.

Data l'esiguità della dotazione organica, l'ente non dispone di più figure per Settore di Istruttori Direttivi di categoria D. In base alle disposizioni del vigente Regolamento uffici, i compiti di natura dirigenziale che integrano la titolarità di PO possono essere affidati solamente a personale di categoria D, al Segretario Comunale ed ai componenti dell'Organo Esecutivo ai sensi dell'art. 53 comma 23 della legge n. 388/2000 come modificato dall'art. 29 comma 4 della legge n. 448/2001; attualmente la responsabilità dei Servizi è attribuita a n. 02 dipendenti di cat. D ed al Sindaco.

L'esclusività delle mansioni di natura dirigenziale per materie specifiche a tali figure, non consente pertanto di assegnare ciclicamente ad esempio la titolarità dell'ufficio tecnico al ragioniere e viceversa o al titolare del settore demografico la direzione del settore economico finanziario.

Non risulta di conseguenza possibile e tanto meno funzionale al corretto andamento degli uffici, in tale situazione, procedere alla rotazione di personale di natura dirigenziale.

2 - Referenti

- Viene prevista l'individuazione, da parte dei Responsabili, di un referente per ciascun settore. I referenti hanno il compito preminente di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di settore. I referenti potranno essere sostituiti con provvedimento del Responsabile dell'Anticorruzione, sentito il Responsabile di riferimento. La tempistica delle attività di informazione dovrà avere, ordinariamente, una cadenza semestrale, salvo i casi di accertata anomalia che dovranno essere comunicati in tempo reale.

Altre misure di contrasto

- obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività;
- regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- codice di comportamento dei dipendenti;
- ufficio dei procedimenti disciplinari;
- costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione, i Responsabili ed i referenti;
- l'informatizzazione dei processi;
- indizione, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 50/2016.
- ogni Responsabile indica, entro il mese di maggio di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;
- mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di settore;
- analisi annuale del rischio delle attività che consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Tale attività dovrà essere realizzata di concerto tra i Responsabili, i referenti con il coordinamento del Responsabile della anticorruzione;
- coordinamento, entro il 30 giugno di ogni anno, tra il sistema disciplinare e il codice di comportamento che miri a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano anticorruzione;
- previsione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto;
- attuazione tempestiva e costante dei procedimenti di controllo di gestione, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione che saranno individuate ogni anno nel Piano Esecutivo di Gestione;
- comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet del Comune;
- modifica entro 31 dicembre 2023 dei vigenti Regolamenti al fine del recepimento della normativa in tema di anticorruzione e adeguamento alla stessa.

I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

L'applicazione della Legge n. 190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti interessati e dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

1. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate al paragrafo 2 del presente documento. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione o, in alternativa, con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente;
2. di concerto con i Responsabili, i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione: il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non possono, di norma e salvo circostanze limitate e particolari, essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 97 del Tuel n. 267/2000, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune o quelli relativi ai servizi di staff.

Il Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione: a) predispone la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza della sezione 2 (valore pubblico, performance e organizzazione) del PIAO. La Giunta Comunale la approva entro il 31 gennaio di ciascun anno;

- b) sottopone annualmente il rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente al controllo del Nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti;
- c) propone annualmente alla Giunta Comunale, per quanto di competenza, la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente, sulla base dei rendiconti presentati dai Responsabili sui risultati realizzati. Il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste in essere da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune: la Giunta Comunale esamina le azioni di correzione del piano proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse;
- d) propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi;
- e) individua, previa proposta dei Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili, con

riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e in particolare al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività);

g) ha l'obbligo, entro il 1° giugno di ogni anno con l'ausilio dell'Ufficio Personale, di verificare l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica a tal fine costantemente (per quanto di rispettiva competenza) al Sindaco e alla Giunta Comunale gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;

h) propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, previa proposta dei dirigenti da comunicare entro il 30 novembre, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

I compiti dei Dipendenti

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei servizi, i referenti e i responsabili di settore, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

2. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al Responsabile e ai referenti il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

3. Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Monitoraggio flusso della corrispondenza

1. L'Ufficio Protocollo, ai fini della verifica della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, anche mediante p.e.c., dovrà trasmettere ad ogni Responsabile di Settore l'elenco della corrispondenza trasmessa e/o inviata anche tramite p.e.c. Il Responsabile, qualora ravvisi una anomalia nella documentazione ricevuta, segnala tale disfunzione tempestivamente al Responsabile anticorruzione, al Responsabile dell'Ufficio Protocollo e all'Ufficio Protocollo stesso per i provvedimenti di competenza.

I compiti dei Responsabili di Settore

1. I Responsabili provvedono semestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e

provvedono ad informare semestralmente il Responsabile dell'Anticorruzione. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale.

2 I Responsabili hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione; attestano semestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo.

3 I Responsabili procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 50/2016; i Responsabili indicano, entro il 31 maggio di ogni anno, al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi.

4 I Responsabili devono monitorare con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione e indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

5 Ciascun Responsabile propone, entro il 30 novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

a) le materie oggetto di formazione;

b) i dipendenti, i funzionari, i Responsabili che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

6 I Responsabili di Settore presentano entro il mese di febbraio di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

7 I Responsabili di Settore devono monitorare, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; del monitoraggio presentano semestralmente, con decorrenza 2016, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

8 Il Responsabile del Personale, entro il 31 maggio di ogni anno, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

9 Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili di Settore rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare. Il presente comma integra il regolamento Uffici, sanzioni disciplinari

e sistema di valutazione.

Compiti del Nucleo di Valutazione

1. Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili di Settore, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano.
2. Inoltre il Nucleo di Valutazione verificherà che i Responsabili di Settore prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.
3. Il presente articolo integra il regolamento sui criteri inerenti i controlli interni.

Responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012.

1. Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Responsabili di Settore e dei dipendenti.
2. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001; cfr. comma 44.

CRONOPROGRAMMA

Data	Attività	Soggetto competente
Annualmente	Controllo di gestione	Responsabile prevenzione corruzione. Servizio controlli interni
In conformità al Regolamento approvato con delibera consiliare n. 3 dell'8/1/2013	Controllo regolarità amministrativa successiva	Responsabile prevenzione corruzione
Quadrimestralmente	Controllo equilibri finanziari	Responsabile settore finanziario
Immediato	Controllo regolarità contabile	Responsabile settore finanziario
Annuale	Controllo qualità dei servizi	Tutti i responsabili di area
Costante	Accesso telematico a dati, documenti, procedimenti	Tutti i responsabili di area

Annuale (31 gennaio)	Verifica di attività lavorativa da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali	Responsabile del settore personale
semestrale	Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive	Tutti i responsabili di area referenti
Semestralmente	Verifica dei tempi di rilascio delle	Tutti i responsabili di area

	autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	
semestralmente	Compilazione vademecum del pubblico ufficiale	Tutti i responsabili di area
Prima della nomina della commissione	Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	Presidente commissione di gara e/o concorso – ufficio personale
Annuale	Predisposizione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO contenente misure per la trasparenza e l'integrità relative al periodo di validità del documento	Responsabile Trasparenza Responsabile settore
Annuale	Adozione e pubblicazione del codice di comportamento dei dipendenti	Responsabile anticorruzione responsabile personale
Annualmente	Organizzazione giornate della trasparenza	Responsabile della trasparenza e responsabile di area
Annuale (31 gennaio)	Pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate nell'art. 2 del presente Piano tra le quali è più elevato il rischio di corruzione	Responsabili di P.o.
Tempi diversi indicati nel Decreto	Integrale applicazione del D.Lgs n. 33/2013	Responsabile trasparenza Responsabile di settori referenti
Costante	Pubblicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini	Tutti i responsabili di area

Costante	Trasmissione dei documenti e degli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati al comune dai soggetti interessati, da parte degli uffici preposti al protocollo della posta, ai responsabili di settore e/o ai responsabili di procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica, mediante protocollo, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.	Responsabile settore amministrativo – protocollo
Costante	La corrispondenza tra il comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.	Tutti i responsabili di area
Costante	Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica seguenti relativi a: Ciascun responsabile di area; Ciascun responsabile di servizio/procedimento; Ciascun dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione; Responsabili unici di procedimento	Responsabile anticorruzione Responsabili di area
Annualmente (31 gennaio)	Pubblicazione, con riferimento ai	Responsabile di area

	<p>procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016, nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto:</p> <p>la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate.</p>	
15 dicembre di ogni anno	Predisposizione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Responsabile della prevenzione alla corruzione
31 gennaio di ogni anno	Approvazione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Giunta comunale
30 novembre di ogni anno	Proposta al responsabile della prevenzione della corruzione del piano di formazione per i propri dipendenti	Responsabili di area
31 gennaio di ogni anno	Approvazione Piano di Formazione	Responsabile prevenzione della corruzione.
Semestrale (luglio – gennaio)	Attestazione resa al Responsabile del piano della prevenzione della corruzione del rispetto dinamico dell'obbligo, di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.	Responsabile di area

31 maggio di ogni anno	Indicazione al responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi	Responsabili di area
1 giugno di ogni anno	Verifica avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale di posti effettivamente coperti dalla dotazione organica della qualifica dirigenziale.	Responsabile della prevenzione della corruzione
31 maggio di ogni anno	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione di tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate	Responsabile del settore personale

	discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	
Ogni sei mesi (gennaio-luglio)	Relazione al responsabile del settore sul rispetto dei tempi procedurali e in merito a qualsiasi altra anomalia accertata	Dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione
Ogni sei mesi (gennaio, luglio))	Presentazione al responsabile prevenzione corruzione monitoraggio rapporti (aventi maggior valore economico ed almeno il 10% di essi) tra il comune e il cittadino/utente, anche verificando i rapporti di parentela con i dipendenti.	Responsabili di area
Ogni sei mesi (gennaio- luglio)	Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie	Responsabili di area
Annualmente (31 gennaio)	Pubblicazione sito istituzionale	Responsabili di area
tempestivamente	informazione del mancato rispetto dai tempi procedurali, e di qualsiasi altra anomalia accertata con particolare riguardo ad attività a rischio corruzione adozione azione necessario per eliminare le anomalie proposta al responsabile della prevenzione della corruzione delle azioni non di competenza dirigenziale	Responsabili di area
tempestivamente	Rende accessibile agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amministrativi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase.	dipendenti

mensilmente	Monitoraggio avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, mediante p.e.c.	Responsabile ufficio protocollo
Almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto lavori, servizi e forniture di beni e servizi	Indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs 50/2016	Responsabili di area
Annualmente entro il 15 novembre	Presentazione al responsabile della prevenzione della corruzione, della relazione dettagliata sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di integrità e legalità indicate nel piano	Responsabile di area
Annualmente	Approvazione relazione del rendiconto di attuazione del piano	Responsabile della prevenzione della corruzione

Paragrafo 4

MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2023-2025

L'art. 10 del d.lgs. 33/2013 nella sua formulazione originaria prevedeva che ogni Amministrazione Pubblica adottasse un programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che individuasse le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Orbene, nell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 è soppresso il riferimento esplicito al programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

In proposito, il piano nazionale anticorruzione 2016, approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 03/08/2016, rileva che *“La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come “apposita sezione”. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni”*.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1064 del 13/11/2019 conferma che i piani triennali di prevenzione della corruzione devono contenere un'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Inoltre al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30/6/2022 n. 132, con il quale è stato emanato il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, è allegato lo schema di PIAO di riferimento per le Pubbliche Amministrazioni, la cui sezione 2 (valore pubblico, performance e anticorruzione) prevede la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Pertanto, nel presente paragrafo vengono definite idonee misure per la trasparenza e l'integrità relative al triennio 2023/2025.

Nell'attuale quadro normativo, la trasparenza concorre a dare attuazione al principio democratico ed ai principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nell'agire pubblico. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

OGGETTO E OBIETTIVI

La trasparenza consiste nella accessibilità delle informazioni sulla organizzazione, degli indicatori relativi alla gestione e all'uso delle risorse per svolgere i compiti istituzionali del Comune, dei risultati della misurazione e valutazione delle attività.

Con la trasparenza il Comune vuole:

- garantire il diritto del cittadino di essere informato sul funzionamento ed i risultati del Comune;
- favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- favorire il “miglioramento continuo” nell’uso delle risorse e nei servizi al pubblico;
- promuovere l’integrità e l’onestà dell’azione amministrativa.

Sarà cura di questo Ente, nel corso del Triennio:

1. Avviare una revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.lgs. 33/2013, nei termini di seguito esplicitati;
2. Adottare misure organizzative, ai sensi dell’art. 9 (documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale) del Decreto Legge 179/2012, convertito in L. 221/2012, al fine di garantire in concreto l’esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati;
3. Eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati on-line ed i relativi trasferimenti nella sezione di archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.lgs n. 33/2013;

PROCESSO E STRUMENTI

Il Comune realizza la trasparenza attraverso un processo annuale continuo, che prevede i seguenti strumenti:

- l’ascolto e il coinvolgimento degli interessati attraverso commissioni e incontri con le associazioni;
- incontri pubblici con i cittadini;
- il portale internet comunale.

INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

Il Comune si propone di pubblicare e mantenere aggiornati i seguenti dati sul Sito istituzionale, non appena essi sono resi disponibili dai relativi procedimenti:

1) Le misure triennali per la trasparenza e l’integrità

2) Piano e Relazione sulla *performance*

3) Dati generali:

a) pubblicazioni previste dalla L. 241/90;

- b) Albo Pretorio On-line;
- c) contrattazione integrativa aziendale.
- d) Bandi di gara
- e) Bandi di concorso

4) Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti:

- a) informazioni concernenti l'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici);
- b) istituzione di una A.O.O. – Area Organizzativa Omogenea - una casella di posta elettronica certificata istituzionale associata al protocollo;
- c) tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria nonché dell'adozione del provvedimento finale;
- d) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della L. n. 241 del 1990;

5) Dati informativi relativi al personale:

- a) *curricula* dei Responsabili dei Servizi, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo.
- b) *curricula*, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
- c) nominativi e *curricula* dei componenti del Nucleo di Valutazione;
- d) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per mese;
- e) retribuzione, *curriculum*, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del Segretario comunale;
- f) ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- g) codici disciplinari.

6) Dati relativi a incarichi e consulenze:

- a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dal Comune ai propri dipendenti in seno a questo Comune o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;
- b) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dal Comune ai dipendenti di altra amministrazione;
- c) incarichi di lavoro autonomo retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dal Comune a soggetti esterni.

7) Dati sulla gestione economico - finanziaria dei servizi pubblici:

- a) dati sui servizi erogati agli utenti finali e intermedi e sui loro costi;
- b) relazione tecnico-finanziaria e illustrativa ai contratti integrativi stipulati, con eventuali esiti della valutazione;
- c) dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Comune fa parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.

8) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:

a) albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

9) Ogni altra informazione prevista dall'amministrazione trasparente ai sensi del D.lgs

33/2013

PRINCIPI E MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE *ON LINE* DEI DATI

Per aumentare il livello di trasparenza le attività e le logiche di predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale del Comune sono le seguenti:

1) Chiarezza e accessibilità

Il Comune valuta la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative.

Il sito ha un'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un collegamento, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione Trasparente" e posto nella pagina iniziale.

2) Tempestività

La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità. Le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate, anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale.

3) Titolarità del dato

Per ogni area informativa il sito indica quale Ufficio dell'amministrazione ha creato quel contenuto informativo e a quale Ufficio quel contenuto si riferisce.

4) Privacy

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c.2 del D.Lgs n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

Si richiamano quindi i Responsabili di servizio a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti poi soggetti a pubblicazione tenendo conto del rispetto delle norme in materia di tutela della privacy, con particolare riferimento al Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) – relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali.

5) Formati e contenuti aperti

Il Comune privilegia la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto. Saranno pubblicati in formato aperto tutte le informazioni

prodotte dal Comune e previste nel paragrafo 2 di questo Programma.

Il Comune privilegia i contenuti aperti, adottando ove possibile licenze di utilizzo che permettano di limitare i propri diritti sul copyright rilasciando quindi contenuti a licenza aperta. Esse non escludono il *copyright*, ma prevedono una clausola che consente agli utenti ed agli operatori di riutilizzare e/o condividere l'opera protetta per fini non commerciali.

La Giunta comunale e i Responsabili di servizio danno attuazione al presente paragrafo contenente misure programmatiche ponendo in essere le azioni previste.

Entro l'anno 2023 il Comune attiva le procedure volte a garantire al cittadino la presenza sul sito di tutti i dati sopra indicati, con esclusione di quelli che saranno disponibili nell'anno successivo.

COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della *performance* che il Comune predispose annualmente conterrà, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza.

Le informazioni relative alla performance sono pubblicate per fornire un'informazione completa al cittadino in materia di funzionamento organizzativo e risultati raggiunti.

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

SOGGETTI COINVOLTI NELLE MISURE PROGRAMMATICHE

Essendo il Segretario comunale nominato responsabile della prevenzione della corruzione, lo stesso è da intendersi responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013.

All'attuazione delle presenti misure programmatiche concorrono:

1. Il responsabile della trasparenza, che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento delle misure programmatiche triennali;
2. Il responsabile del servizio affari generali, che supporta il responsabile della trasparenza nel coordinamento dell'attività di raccolta dei dati da pubblicare e nella verifica della pubblicazione degli stessi;
3. i responsabili di tutti i servizi, che hanno il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione delle misure programmatiche ai fini dell'individuazione dei contenuti di tali misure e sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati previsti dal Decreto;
4. L'organo di valutazione della performance, qualificato soggetto che "*promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*", che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza per l'elaborazione delle misure programmatiche;
5. L'ufficio che provvede alla pubblicazione degli atti trasmessi sul sito istituzionale dell'Ente.

PUBBLICAZIONE DELLE MISURE PROGRAMMATICHE

Le presenti misure programmatiche triennali per la trasparenza e l'integrità sono pubblicate all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente".

SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO

Il responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione alle presenti misure programmatiche, segnalando all'Amministrazione Comunale e al nucleo di valutazione eventuali significativi scostamenti.

Tale controllo verrà attuato:

1. nell'ambito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione del piano triennale della corruzione;
2. sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013);
3. rimangono ferme le competenze dei singoli responsabili di area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

CONTROLLI, RESPONSABILITA' SANZIONI

Il responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento agli organi preposti.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità in capo alle Posizioni Organizzative e saranno comunque valutati, ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O. e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono indicati nel D.lgs 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT 50/2013.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ove non siano previsti specificatamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art.2, comma 2, L. 241/1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento

amministrativo.

Aggiornamento Tempestivo

Quando è prescritto l'aggiornamento tempestivo dei dati, ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento trimestrale o semestrale,

se è prescritto l'aggiornamento trimestrale o semestrale, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o semestre.

Aggiornamento annuale

In relazione agli adempimenti con cadenza annuale, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche nuove disposizioni normative

ALLEGATO

Si allega una tabella riepilogativa delle responsabilità e scadenze sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione

Paragrafo 5 Monitoraggio e riesame

Si richiamano le disposizioni di cui ai precedenti paragrafi 3 e 4 con particolare riferimento alle seguenti disposizioni

Paragrafo 3

I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione I compiti dei Responsabili di Settore

Paragrafo 4

SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO CONTROLLI, RESPONSABILITA' SANZIONI

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Delibera di Giunta Comunale n. 23 del 15/02/2023

Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente

Il Comune di Fiesso Umbertiano, alla data del 31/12/2022:

- ha meno di 50 dipendenti, computati secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 1 del Conto Annuale, e precisamente n. 13 dipendenti, di cui n. 12 a tempo pieno e n. 1 a part-time 18 ore settimanali;
- dispone di un'organizzazione politico-amministrativa e burocratica di dimensioni medio-piccole contando una popolazione residente pari a 4.177 (dati Istat), quindi un numero di abitanti inferiore a 5.000.

Per meglio rappresentare la strutturazione dell'Ente si riepilogano di seguito i dati numerici dei componenti degli Organi Elettivi/Istituzionali e dell'apparato burocratico vigente.

Organi Elettivi/Istituzionali:

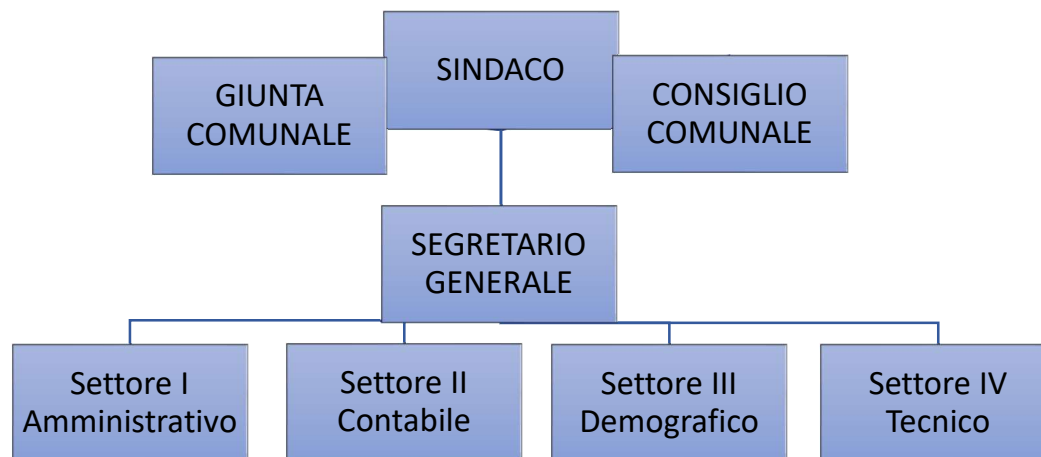
- Sindaco
- Giunta Comunale
 - Sindaco e n. 4 Assessori
- Consiglio Comunale
 - Presidente del C.C.(Sindaco) e n. 12 Consiglieri (per un totale di 13 componenti)

Organizzazione Apparato Amministrativo

La dotazione organica alla data del 31.12.2022 è la seguente (come richiamata in D.G. n. 9 del 26/02/2022)

Categoria	Posti in dotazione organica (in assenza di limiti finanziari e di capacità di spesa)	Profili professionali	Totale personale in servizio	Nuovo inquadramento in base al CCNL 2019-2021
D	4	1 Responsabile settore I Segreteria 1 Responsabile settore II Contabile 1 Responsabile settore III Demografico 1 Responsabile settore IV Tecnico	2 di cui 1 p.t. 50%	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
C	14	2 Istruttori Contabili 8 Istruttori Amministrativi 2 Istruttori Tecnici 2 Agenti Polizia Locale	2 Istruttori Contabili (di cui 1 a tempo determinato) 3 Istruttori Amministrativi 2 Istruttori Tecnici 2 Agenti Polizia Locale	Area degli Istruttori
B	6	3 Assistenti Amministrativi-Collaboratori 1 Esecutore-Messo 2 Collaboratore servizi esterni	2 Collaboratori Servizi Esterni	Area degli Operatori Esperti

Si riporta di seguito l'attuale organigramma del Comune di Fiesso Umbertino.



La struttura organizzativa dell'Ente è costituita da 4 (quattro) Settori così come di seguito riportati:

- 1° SETTORE – Amministrativo;
- 2° SETTORE – Contabile;
- 3° SETTORE – Demografico;
- 4° SETTORE – Tecnico.

Attualmente il Settore II e IV sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative a tempo indeterminato, con qualifica Istruttore Direttivo/Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione, i Settori I e III sono temporaneamente affidati al Sindaco in attesa della copertura del posto;

Ciascun Settore è organizzato in Servizi/Uffici e assorbe una pluralità di competenze come individuate di seguito:

SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV
Ufficio Segreteria, Protocollo, Notifiche, Albo, URP, Contratti, Servizi Ausiliari, Ufficio Servizi Sociali, Ufficio Pubblica	Ufficio Bilancio e Contabilità, Ufficio Tributi, Ufficio Personale (giuridico-economico)	Ufficio Elettorale, Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Leva, Statistica, Censimento, Ufficio Polizia Municipale e Protezione	Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione, Ufficio Urbanistica, Edilizia e S.U.E Ufficio Attività Produttive, Ufficio

Istruzione, Ufficio Attività Sportive e Ricreative, Biblioteca		Civile	Digitalizzazione e Innovazione Tecnologica, Ufficio Sicurezza Luoghi di Lavoro
--	--	--------	--

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

(In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.)

Attualmente il Comune di Fiesso Umbertiano non ha ancora adottato un Regolamento per l'espletamento del lavoro agile, si rimanda quindi a quanto previsto dal contratto collettivo.

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:	
<ul style="list-style-type: none"> - articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione); - articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale); - articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO); - articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO); - articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni); - d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri <i>soglia</i> e della capacità assunzionale dei comuni); - articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto); - linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022; - articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale). 	

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:
		TOTALE: n.13 unità di personale <i>di cui:</i> n. 12 a tempo indeterminato n.1 a tempo determinato n. 12 a tempo pieno

		<p>n.1 a tempo parziale</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 2 cat. D / Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Responsabile Settore II Contabile n. 1 con profilo di Responsabile Settore IV Tecnico</p> <p>n. 9 cat. C / Istruttori <i>così articolate:</i> n. 3 con profilo di Istruttore Amministrativo n. 2 con profilo di Istruttore Tecnico n. 2 con profilo di Istruttore Contabile n. 2 con profilo di Agente di Polizia Locale</p> <p>n. 2 cat. B / Operatori Esperti <i>così articolate:</i> n.2 con profilo di Operatore Esterno</p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato <i>Si richiama integralmente la D.G. n. 103 del 19/10/2022 (Piano del Fabbisogno del Personale per il Triennio 2022/2024 Approvato con D.G. 9 del 26/02/2022. Verifica limiti di spesa a seguito dell'approvazione conto consuntivo 2021)</i></p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato</p>

il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 24,19%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,2 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,2 %;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 84.211,79, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 759.999,89;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE POTENZIALE MASSIMA COMPRENSIVA DEL MARGINE DI INCREMENTO SECONDO QUANTO PREVISTO DALL'ART. 4 E 5 DEL DPCM 17/03/2020 € 759.999,89

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica:

Anno	Previsione spesa
2023	600.049,37
2024	651.993.3
2025	651.993.3

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)* come segue:

Spese personale anno 2018: Euro 705.861,00
--

Previsione di spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 600.049,37

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 19.564,00
--

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Delibera della Giunta Comunale n. 6 del

18.01.2023, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell’art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l’ente ha rispettato i termini per l’approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l’approvazione;
- l’ente alla data odierna ottempera all’obbligo di certificazione dei crediti di cui all’art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell’art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l’ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell’art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Fiesso Umbertiano non soggiace al divieto assoluto di procedere all’assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: n. 1 Istruttore direttivo tecnico - cat. D – Settore IV Tecnico dal 01/02/2023
n. 1 Agente Polizia Locale per richiesta mobilità volontaria

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

c) stima dell’evoluzione dei fabbisogni:

2023

una unità a tempo indeterminato e pieno, 36 ore settimanali, categoria giuridica D, posizione economica

		<p>di accesso D1, profilo “Istruttore Direttivo”, Settore I Amministrativo, Area Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, la cui assunzione era già prevista nel fabbisogno di personale 2022-2024, annualità 2022, la selezione è stata avviata a gennaio 2023 tramite concorso pubblico;</p> <p>trasformazione di contratto formazione lavoro a tempo determinato e pieno, categoria giuridica §C, posizione economica C1, profilo “Istruttore Amministrativo Contabile”, Area Istruttori, da assegnare al settore II contabile;</p> <p>avvio pratiche per sostituzione n. 1 Agente Polizia locale, Area Istruttori, a seguito richiesta di mobilità volontaria;</p> <p>una unità a tempo indeterminato e pieno, 36 ore settimanali, categoria giuridica D, posizione economica di accesso D1, profilo “Istruttore Tecnico”, Settore IV Tecnico, Area Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, la cui assunzione era già prevista nel fabbisogno di personale 2022-2024, annualità 2022, la selezione è stata avviata a gennaio 2023 tramite concorso pubblico;</p> <p style="text-align: center;">2024 (salvo aggiornamenti)</p> <p>una unità a tempo indeterminato e pieno, 36 ore settimanali, categoria giuridica D, posizione economica di accesso D1, profilo “Istruttore Tecnico”, Settore IV Tecnico, Area Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, a mezzo mobilità volontaria, mediante scorrimento graduatoria di altro ente o indizione pubblico concorso;</p> <p style="text-align: center;">2025 (salvo aggiornamenti)</p> <p>Nulla da segnalare.</p> <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l’accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l’asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con nota prot. n. _____ del _____;</p>
	3.3.3 Obiettivi di	

	trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	<p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: l'assunzione di personale a tempo determinato nelle annualità 2023-2024-2025, anche oltre il massimo di spesa di € 19.564,00, mediante contratti di lavoro flessibile o, nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contratti a tempo determinato compreso utilizzo dell'art. 1, co 557, L. 311/2004; - contratti di prestazioni occasionali, nel limite di cui all'art. 54 bis del citato decreto legge 50/2017, nell'ambito di progetti speciali rivolti a specifiche categorie di soggetti in stato di povertà; - contratti di lavori socialmente utili e tirocini sociali sia per sostenere fasce di popolazione in stato di bisogno, sia per far fronte ad esigenze temporanee ed eccezionali determinate anche dalla grave carenza di organico in cui versa il Comune;
	3.3.4 Formazione del personale	Attivazione di percorsi di formazione specifica per il personale neoassunto/mobilità tramite formatori , webinar, percorsi di formazione obbligatoria per tutte le risorse