



Comune di Gradoli
Provincia di Viterbo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2023-2025

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

Indice

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

1.1	Analisi del contesto esterno	8
1.2	Analisi del contesto interno	11
1.2.1	Organigramma dell'Ente.....	15
1.2.2	La mappatura dei processi.....	17

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1	Valore pubblico	29
2.2	Performance	30
2.3	Rischi corruttivi e trasparenza	31
2.3.1	Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	33
2.3.2	Sistema di gestione del rischio	39
2.3.3	Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	41
2.3.4	Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	75
2.3.5	Programmazione della trasparenza	76

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1	Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	
3.1.1	Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	79
3.1.2	Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	81
3.1.3	Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	81
3.2	Organizzazione del lavoro agile	82
3.3	Piano triennale dei fabbisogni di personale	88
3.3.1	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	88
3.3.2	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	89

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022, pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Sulla base delle previsioni contenute nel **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022** e, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, **sono soppressi**, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- **Piano della performance,**
- **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza,**

- **Piano per le azioni positive,**
- **Piano organizzativo del lavoro agile,**
- **Piano triennale dei fabbisogni del personale.**

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, **le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti**, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), **per la mappatura dei processi**, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto **considerando**, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, **quali aree a rischio corruttivo**, quelle relative a: autorizzazioni/concessioni, contratti pubblici, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, concorsi e prove selettive, processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di

disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il PIAO assicura la **coerenza dei propri contenuti** ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il **DUP** e il **bilancio di previsione finanziario**. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con [deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 29.04.2023](#) ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con [deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 29.04.2023](#).

Il PIAO 2022/2024, adottato con [deliberazione giunta n. 128 del 21.11.2022](#), è stata la prima applicazione della norma che ha introdotto tale strumento unitario di programmazione. La struttura di tale primo PIAO si è risolta in una ricognizione degli strumenti di programmazione assorbiti all'interno dello stesso, ma già approvati con separati atti da parte degli organi competenti per il triennio 2022/2024. Il termine di approvazione è stato influenzato dal ritardo nella pubblicazione del decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, avvenuto in data 30 giugno 2022 che avrebbe dovuto anche essere il termine per l'approvazione da parte delle singole amministrazioni del PIAO, successivamente slittato al 31 dicembre 2022 (in sede di prima applicazione 120 giorni successivi al termine ultimo per la deliberazione del bilancio di previsione 2022/2024 da parte degli enti locali disposta dal decreto del Ministero dell'Interno 28 luglio 2022).

Pertanto il triennio 2023/2025 costituirà la fase sperimentale dell'approvazione di un piano "integrato" e organico, con la consapevolezza che lo stesso potrà essere soggetto a revisioni al fine di adattarlo alle migliori modalità che saranno acquisite con il tempo alle quali ispirare la redazione del documento.

Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità, redige il presente piano in modalità semplificata con la seguente struttura:

N.	SEZIONE	OBBLIGO
1	SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	NO
2.1	Valore Pubblico	NO

2.2	Performance	NO
2.3	Rischi Corruttivi e Trasparenza	SI
3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	SI
3.1	Struttura Organizzativa	SI
3.2	Organizzazione del Lavoro Agile	SI
3.3	Piano Triennale del Fabbisogno del Personale	SI
4	MONITORAGGIO	NO

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta la struttura amministrativa dell'ente coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", nelle seguenti sottosezioni:

Sottosezione "Disposizioni generali" – sottosezione di secondo livello "Atti generali";

Sottosezione "Personale" – sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";

Sottosezione "Performance" – sottosezione di secondo livello "Piano della Performance";

Sottosezione "Altri contenuti" – sottosezioni di secondo livello "Prevenzione della corruzione" e "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati".

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Gradoli
Indirizzo: Piazza L. Palombini 2 – 01010 Gradoli (VT)
Codice fiscale: 00212140560 Partita IVA: 00212140560
Rappresentante legale: Attilio Mancini
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 6
Telefono: (+39)0761456082
Sito internet: <https://www.comune.gradoli.vt.it/it>
E-mail: sindaco@comune.gradoli.vt.it
PEC: comunegradoli@legalmail.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Il Comune di Gradoli è situato alla periferia di Viterbo da cui dista 42 Km, a 470 m. sul livello del mare in posizione collinare e ha una popolazione di circa 1294 abitanti. Il Comune di Gradoli si affaccia sul lago di Bolsena con una costa lacuale di circa 8 km.

Il tessuto economico – sociale è rappresentato in prevalenza da un'economia agricola basata su prodotti tipici della Tuscia (Vino e olio), e da un certo numero di attività commerciali e turistico recettive soprattutto sul litorale lacuale. Da un punto di vista sociale, sono presenti alcune situazioni di emergenza sociale di nuclei familiari disagiati assistiti dai servizi sociali, sia comunali che distrettuali. Il Comune di Gradoli è inserito nel distretto VT1 ed attua con i comuni limitrofi, ai sensi della L. 328/2000 e s.m.i, il Piano di zona per l'erogazione dei servizi sociali. Per quanto riguarda il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando di Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi ed eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, con particolare riferimento alla P.A. Dati in possesso e l'esperienza diretta

fanno ritenere che il contesto esterno in cui opera l'amministrazione sia caratterizzato da una situazione sostanzialmente favorevole, in cui sono praticamente assenti fattori territoriali pericolosi: il territorio comunale risulta estraneo agli ambiti di interesse per la criminalità organizzata, non essendo coinvolto in grandi opere né al centro di programmi di sviluppo commerciale ed edilizio.

La struttura operativa non è sottoposta a pressioni o influenze particolari, il tessuto sociale e quello politico amministrativo sono sostanzialmente indenni ed integri ed è sufficientemente diffusa la cultura della legalità.

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

Nei prossimi paragrafi saranno esposti alcuni dati che si ritiene possano essere interessanti per definire le caratteristiche e le peculiarità del territorio, delle attività e dei residenti e/o di chi interagisce con il territorio stesso. Si tratta di dati attinti dall'anagrafe, dalle attività produttive e dalla banca dati dell'Agenzia delle Entrate messa a disposizione dell'Ente in forma sintetica.

RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE

Popolazione legale al censimento (2011)	1494
Popolazione residente al 31 dicembre Campo utente anno prec = 2021	1294
<i>di cui: maschi</i>	642
<i>femmine</i>	652
<i>nuclei familiari</i>	643
<i>comunità/convivenze</i>	0
Popolazione al 1.1. Campo utente anno prec = 2021	1296
Nati nell'anno	4
Deceduti nell'anno	32
Saldo naturale	-28
Immigrati nell' anno	40
Emigrati nell'anno	46
saldo migratorio	-6
<i>Tasso di natalità</i>	0,31%
<i>Tasso di mortalità</i>	2,47%

RISULTANZE DEL TERRITORIO

<i>Campo utente ente =</i>					
Superficie in Km ²	37,00				
Risorse idriche					
<i>Strade</i>					
Statali Km	0	Provinciali Km	7	Comunali Km	28
Vicinali Km		Autostrade Km			
<i>Piani e Strumenti urbanistici vigenti</i>					
Piano regolatore adottato		SI/NO		SI	
Piano regolatore approvato		SI/NO		SI	
Programma di fabbricazione		SI/NO		NO	
Piano edilizia economica e popolare		SI/NO		SI	
<i>Piano Insediamento Produttivi</i>					
Industriali		SI/NO		SI	
Artigianali		SI/NO		SI	
Comerciali		SI/NO		SI	
Altri strumenti (specificare)		SI/NO		NO	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.12, comma 7, D. Lgs. 77/95)		SI/NO		SI	
Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)					
<i>AREA INTERESSATA</i>			<i>AREA DISPONIBILE</i>		
P.E.E.P.					
P.I.P.					

1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

La struttura organizzativa è ripartita in quattro aree:

1. amministrativa, personale e Vigili con responsabile Carlo Benedettucci
2. tecnica manutentiva con responsabile Carlo Benedettucci
3. finanziaria con responsabile Attilio Mancini
4. lavori pubblici con responsabile Massimo Agostini

Il personale in servizio è di 6 unità così ripartito:

ex Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
ex D3			
ex D1	1	1	
ex C	3	3	
ex B3	1	1	
exB1			
ex A	1	1	
TOTALE	6	6	0

Il segretario comunale è in convenzione con i Comuni di Gradoli, Celleno e Piansano dal 28.03.2023. La convenzione sottoscritta prevede la presenza in sede del segretario comunale per n. 2 giorni a settimana. Il personale del Comune di Gradoli non è stato, e non risultare essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della L. 190/2012. La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questa.

ORGANI DI INDIRIZZO:

CONSIGLIO COMUNALE: Eletto in data 26.05.2019 e fino al 2024 è composto dal Sindaco Attilio Mancini e dai seguenti consiglieri: Carlo Benedettucci, Paolo Antonuzzi, Giuseppe Polidori, Marta Tognarini, Maria Renzi, Roberta Antonuzzi, Donatella Giorgi, Luciano Tramontana, Nazzareno Nucci, Ilaria Volpini.

GIUNTA COMUNALE:

Sindaco: Attilio Mancini

Vicesindaco: Carlo Benedettucci

Assessore: Giuseppe Polidori

FUNZIONI E SERVIZI

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. (TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo". Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- ✓ organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- ✓ organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- ✓ catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- ✓ la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- ✓ attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- ✓ l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

- ✓ progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- ✓ edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- ✓ polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- ✓ tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- ✓ i servizi in materia statistica.

MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Ai sensi dell'articolo 112 del TUEL, sono servizi pubblici locali quelli di cui i cittadini usufruiscono, purché rivolti alla produzione di beni e utilità per le obiettive esigenze sociali e che tendono a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

<i>Servizio</i>	<i>Modalità di svolgimento</i>
<i>Servizio energia e gestione elettrica degli edifici, degli impianti della rete di illuminazione pubblica, gestione del calore ed efficientamento energetico.</i>	APPALTO
<i>Servizio illuminazione votiva alle sepolture</i>	APPALTO
<i>Servizi sociali, educativi, e integrativi della prima infanzia</i>	AMMIN.DIRETTA/ ECONOMIA
<i>Servizio di assistenza domiciliare per anziani, persone con disabilità e nuclei familiari in difficoltà.</i>	SERVIZIO D'AMBITO
<i>Servizi comunali di supporto scolastico</i>	AMMIN.DIRETTA/ ECONOMIA
<i>Servizio di gestione rifiuti solidi urbani</i>	APPALTO

SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

SITUAZIONE DI CASSA DELL'ENTE

Andamento del fondo di cassa:

	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Fondo di cassa	527.902,23	644.544,29	718.629,87	1.003.32,185

DEBITI FUORI BILANCIO RICONOSCIUTI

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2021	0,00
2020	0,00
2019	0,00

GESTIONE RISORSE UMANE

Di seguito si rappresenta la composizione del personale in servizio nell'ultimo triennio, come desumibile dalle seguenti tabelle:

<i>Area Tecnica</i>							
<i>Q.F.</i>	<i>Qualifica Professionale</i>	<i>2022</i>		<i>2021</i>		<i>2020</i>	
		<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	1	1	1	1	1
C	ISTRUTTORE TECNICO/AMMINISTRATIVO	0	0	0	0	0	0
B	OPERAI	2	0	2	0	2	0
A	OPERAIO	1	1	1	1	1	1
<i>Area Economico-Finanziaria</i>							
<i>Q.F.</i>	<i>Qualifica Professionale</i>	<i>2021</i>		<i>2020</i>		<i>2019</i>	
		<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO – P.O.	1	0	1	0	1	0
C	ISTRUTTORE	0	0	0	0	0	0
<i>Area di Vigilanza</i>							
<i>Q.F.</i>	<i>Qualifica Professionale</i>	<i>2021</i>		<i>2020</i>		<i>2019</i>	
		<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>
C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	2	1	2	1	2	1

Area Demografica / Statistica

<i>Q.F.</i>	<i>Qualifica Professionale</i>	<i>2021</i>		<i>2020</i>		<i>2019</i>	
		<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	1	1	1	1

Area Amministrativa

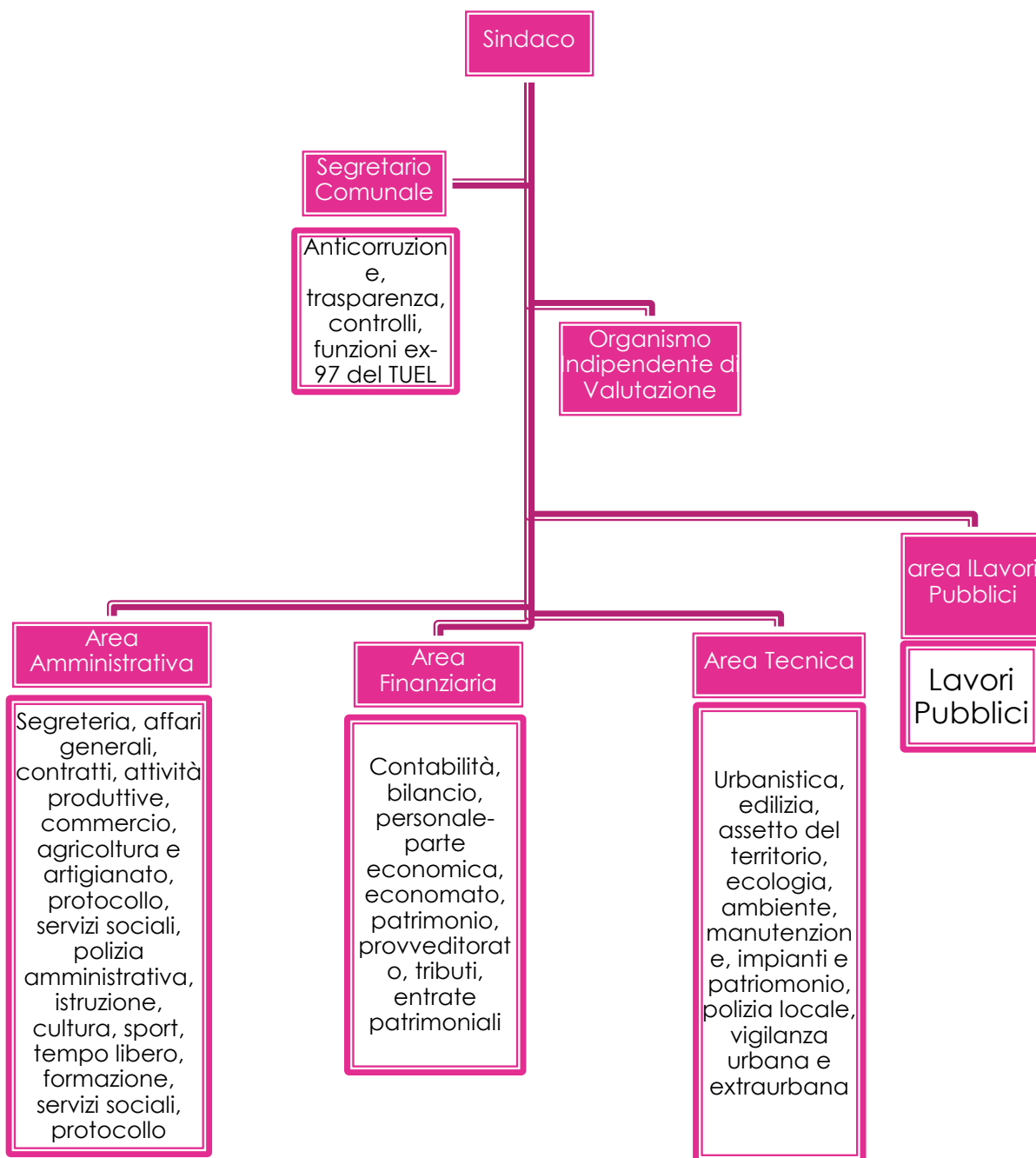
<i>Q.F.</i>	<i>Qualifica Professionale</i>	<i>2021</i>		<i>2020</i>		<i>2019</i>	
		<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2	1	2	1	2	1
C	ISTRUTTORE TECNICO/AMMINISTRATIVO	0	0	0	0	0	0
B	COLL. AMM.VO	1	1	1	1	1	1

Totale

<i>2021</i>			<i>2020</i>			<i>2019</i>		
<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Spese di personale</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Spese di personale</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Spese di personale</i>
11	6	6	11	6	6	11	6	6

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 10.01.1998



1.2.2 La mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno richiede la **mappatura dei processi**.

Il **PNA 2013** qualifica il processo come “... *un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo)*”. Il **processo**, in quanto sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente), sottende un **concetto organizzativo** e si distingue dal procedimento amministrativo di cui alla legge 241/1990 per la caratteristica di quest'ultimo di essere formalizzato. La corretta mappatura dei processi integrata con obiettivi di performance, risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

Il **PNA 2022**, in una logica di semplificazione ed efficacia, suggerisce di non limitare la mappatura dei processi ai processi che coinvolgono spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali (contratti pubblici, all'erogazione di contributi e all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati) quanto piuttosto raccomanda di presidiare tutti i processi caratterizzati da un ampio livello di discrezionalità. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione.

Individuati i processi, questi sono poi aggregati per omogeneità nelle cosiddette “**aree di rischio**”. Il **concetto di rischio** è comunemente definito come il grado di probabilità che un determinato evento si verifichi e il livello di idoneità di questo evento a compromettere la realizzazione degli obiettivi che un'organizzazione si è data. Attraverso l'individuazione delle aree di rischio l'intera attività svolta dall'amministrazione viene gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi e che necessitano pertanto l'attivazione di **misure di prevenzione adeguate**.

Le **aree di rischio** possono essere distinte in **generali** in quanto comuni a tutte le amministrazioni e **speciali**. L'art. 1, comma 16 della L. 190/2012 ha individuato quai aree comuni a tutte le amministrazioni:

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009;

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 50/2016;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque natura a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazioni o concessioni.

Le limitate dimensioni dell'ente hanno indotto a concentrare l'analisi della mappatura dei processi prendendo in considerazione i procedimenti, concepiti come unità dei processi; questo anche in ragione del fatto che i procedimenti coprono la quasi totalità dell'attività dell'ente e risultano già censiti per altre disposizioni normative, non ultima il D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza che destina ai procedimenti una specifica sottosezione, da pubblicarsi sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente".

I procedimenti sono stati ricondotti all'interno delle aree di rischio previste dal PNA 2013 (Allegato n. 2), successivamente integrate dal PNA 2019, come di seguito:

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente, è stata aggiunta l'ulteriore area di rischio definita "Altri servizi", che riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA:

- gestione del protocollo;
- organizzazione eventi culturali ricreativi;

- funzionamento degli organi collegiali;
- istruttoria delle deliberazioni;
- pubblicazione delle deliberazioni;
- accesso agli atti, accesso civico;
- gestione dell'archivio corrente e di deposito;
- gestione dell'archivio storico;
- formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi.

I processi svolti all'interno dell'Ente ed enucleati dalla mappatura, sono elencati **nell'Allegato A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi"** raggruppati in aree di rischio. All'interno di tale allegato i processi sono stati brevemente descritti mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso. La descrizione e l'analisi dei processi dell'ente è in continuo miglioramento, grazie all'apporto di tutti i responsabili; pertanto, non si esclude che nel prossimo esercizio ci possano essere mappature più complete o approfondite.

Con riferimento ai fattori abilitanti dei rischi si annoverano mancanza di controlli, mancanza di trasparenza, mancata attuazione del principio di separazione tra politica ed amministrazione, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di un soggetto, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le aree di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	AREA Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Area Amministrativa e finanziaria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Area Amministrativa e finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Area Amministrativa e finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Area Amministrativa e finanziaria	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte
9	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Tutte le Aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Tutte le Aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	Disciplinare d'incarico	Tutte le Aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
12	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutte le Aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
13	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Selezione "pilotata"
14	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Area Tecnica	selezione "pilotata" per interesse/utilità

							di uno o più commissari
15	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutte le Aree	violazione delle norme interesse/utilità di parte
16	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 d.lgs.50/2016	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
17	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 d.lgs.50/2016	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
18	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
19	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
20	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21 d.lgs.50/2016	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area Tecnica	violazione delle norme procedurali
21	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali
22	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali

23	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Area Finanziaria	omessa verifica per interesse di parte
24	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Area Finanziaria	omessa verifica per interesse di parte
25	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Area Tecnica	omessa verifica per interesse di parte
26	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Personal e Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
27	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Personale e Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
28	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Tecnica	omessa verifica per interesse di parte
29	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Tecnica - Personale e Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
30	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
31	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
32	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
33	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area tecnica e finanziaria	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
34	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Personale e vigilanza	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

35	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Finanziaria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Area Finanziaria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
37	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Finanziaria	violazione di norme
38	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Finanziaria	violazione di norme
39	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Area Finanziaria	violazione di norme
40	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi, strade e aree pubbliche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione servizio	Area Tecnica	violazione di norme anche interne, per interesse /utilità
41	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione servizio	Area Tecnica	Selezione "pilotata".
42	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata"
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica	violazione di norme anche interne per interesse/utilità
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione servizio	Area Tecnica	violazione di norme, anche interne, per interesse /utilità

45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata"
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
48	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
49	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
50	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Area Tecnica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
51	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Personale e vigilanza	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
52	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Area Tecnica	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
53	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende ed istituzioni	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Area Amministrativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina

54	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Area Tecnica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
55	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Area Tecnica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
56	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Tutte le Aree	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
57	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Area Amministrativa Personale e vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
58	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
59	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità

60	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
61	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
62	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Area Amministrativa e tecnica	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
63	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Area Amministrativa e tecnica	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
64	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Area Amministrativa e tecnica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
65	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

66	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
67	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Personale e vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
68	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
69	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
70	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
71	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento

	diretto e immediato						tardivo a concedere "utilità" al funzionario
72	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
73	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
74	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
75	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
76	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Area Amministrativa	Violazione di norme anche interne - Dilatazione dei tempi
77	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
78	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte

79	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali
80	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali
81	Altri servizi	Accesso agli atti	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le Aree	violazione di norme per interesse/utilità
82	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutte le Aree	violazione di norme procedurali, anche interne
83	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutte le Aree	violazione di norme procedurali, anche interne
84	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi di organi monocratici	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per valore pubblico s'intende il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. La creazione di valore comporta il raggiungimento di un duplice obiettivo: il miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini deve essere affiancato da un corretto utilizzo delle risorse in termini di efficienza, economicità ed efficacia; non presidia quindi solamente

il “benessere addizionale” che viene prodotto (il “*cosa*”, logica di breve periodo) ma anche il “*come*”, allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID-19 e nell’attualità da un eccessivo costo dell’energia e di esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale.

Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato. Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all’Amministrazione.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

1. **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO** (art. 46 TUEL), presentate al Consiglio comunale all’inizio del mandato amministrativo ([deliberazione consiliare n. 23 del 08.06.2019](#)), che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell’Ente.
2. **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO** (articolo 170 del TUEL), approvato per il triennio 2023-2025 con [deliberazione consiliare n. 28 del 30.07.2022](#), che permette l’attività di guida strategica e operativa dell’Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.
3. Si rinvia, dunque, alle deliberazioni sopra citate ed in particolare alle indicazioni contenute nella Sezione Strategica del DUP.

2.2 Performance

La performance **organizzativa** è una misurazione e valutazione dell’efficacia e dell’efficienza dell’organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell’organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali,

sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance **individuale** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il piano della performance 2023 prevede quale obiettivo strategico trasversale il rispetto del presente piano. L'obiettivo comune a tutte le aree sotto la diretta responsabilità del Segretario comunale, in qualità di RPCT consiste in:

- ***formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento;***
- ***adozione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste nel PTPCT 2023/2025;***
- ***attuazione delle misure di trasparenza;***
- ***partecipazione al monitoraggio dei procedimenti ed ai controlli interni.***

In fase di rendicontazione e valutazione dei risultati, il coordinamento con il ciclo della performance dovrà avvenire sotto il duplice aspetto dell'indicazione all'interno della Relazione della performance dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza in termini di valutazione della performance organizzativa ed individuale. I risultati rendicontati nella relazione della performance sono pubblicati nel sito, nell'apposita sezione.

Il piano degli obiettivi è allegato al presente piano.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) dà attuazione alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D.Lgs. 97/2016, la quale ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo recependo le convenzioni internazionali contro la corruzione.

Il concetto di corruzione sotteso a tale normativa deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione. La norma agisce in modo duplice: da un lato contrasta illegalità rafforzando il sistema penale di lotta alla corruzione, dall'altro rafforzando il sistema amministrativo volto alla prevenzione della corruzione cercando di combattere la c.d. "*mala*

administration”, ossia l’attività amministrativa non conforme ai principi del buon andamento e dell’imparzialità a causa dell’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato per il conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

Con il PNA 2019 l’Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la **gestione del rischio** che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT confluito nella sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO. Esso costituisce un riferimento metodologico da seguire per la gestione del rischio corruttivo; aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015.

Tale sottosezione è un atto organizzativo fondamentale, attraverso il quale si individuano le aree a rischio di corruzione all’interno dell’Ente, si valuta il grado di incidenza del rischio, si rilevano le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, si identificano i responsabili per l’applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione, tenendo conto di quanto previsti dai decreti attuativi della citata legge, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

Dal 2022, ai sensi dell’art. 6, comma 6, del DL 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO.

Ai sensi dell’art. 6, comma 2, del DM 132/2022, l’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune di Gradoli – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch’essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 22.04.2022 è stato approvato il PTPCT 2022-2024 successivamente recepito all’interno del PIAO 2022-2024 approvato con deliberazione giuntale n. 128 del 21.11.2022.

Si ritiene, per l’anno 2023, di non confermare il precedente PIAO, ma di procedere con un aggiornamento del Piano stesso alla luce della recente approvazione del PNA 2022, approvato dal Consiglio dell’ANAC con deliberazione del n. 7 del 17 gennaio 2023, finalizzato a rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare le procedure amministrative. L’Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme ed urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul PIAO, considerando le ricadute in termini di predisposizione degli

strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. **Nel PNA 2022, ANAC si è soffermata in particolare sulle misure aventi ad oggetto: il divieto di pantouflage, PNRR e contratti pubblici, il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, la trasparenza in materia di contratti pubblici.**

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nella persona del segretario comunale, dott.ssa Simona Magalotti, nominato con decreto sindacale n. 06 del 29.03.2023 in quanto l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT. L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

2.3.1. Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il **Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**. Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

A livello di Ente assume un ruolo Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione del PIAO (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPCP, sezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, L. 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”* (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge a campione un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013);
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5 del D.Lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

Il RPCT è affiancato dai responsabili dei servizi i quali devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare, devono partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure; promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità; creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma).

Di seguito si fornisce un quadro sintetico dei **soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:**

SOGGETTI	
GIUNTA COMUNALE	
COMPITI	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.
RESPONSABILITÀ	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma, ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
COMPITI	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il segretario comunale - Dott.ssa Simona Magalotti nominata con decreto del Sindaco n. 06 del 29.03.2023, la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p style="text-align: center;"><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del R.P.C.T. sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p style="text-align: center;"><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p style="text-align: center;"><u>In materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

	<p style="text-align: center;"><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <p>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p style="text-align: center;"><u>in materia di AUSA:</u></p> <p>sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e ad indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>
RESPONSABILITA'	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale".</p> <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "<i>in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</i></p> <p><i>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge. 190/2012;</i></p> <p><i>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</i></p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "<i>in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.</i>"</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE</p> <p>DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)</p>	
COMPITI	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>

RESPONSABILITA'	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (PO) ELEVATA QUALIFICAZIONE	
COMPITI	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolta dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio;</p> <p>danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;</p> <p>garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p>
I DIPENDENTI	

	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione, fornendo tempestivamente al RPCT dati utili e rilevanti ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>
COLLABORATORI ESTERNI	
COMPITI	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>
RESPONSABILITA'	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tali comportamenti siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

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

SOGGETTI	COMPITI
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio fornendo supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;</p> <p>fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;</p>

	<p>favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di area ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Collegio dei Revisori dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p>
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

L'analisi del rischio, secondo il PNA, persegue gli obiettivi di comprendere gli eventi rischiosi, attraverso l'esame dei cosiddetti **fattori abilitanti della corruzione** e stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività. La stima dell'esposizione ai rischi, può essere condotta utilizzando il metodo qualitativo (ovvero in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti

coinvolti nell'analisi, su specifici criteri), quantitativo (utilizzando analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici), oppure di tipo misto tra i due.

Il Comune di Gradoli, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA, ha provveduto ad elaborare una **metodologia qualitativa** per l'individuazione e la stima del rischio. Gli indicatori proposti da ANAC (PNA 2019, Allegato n. 1) concernono:

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

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

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitative ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Nella colonna I denominata "*Valutazione complessiva*" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'Allegato B "Analisi dei rischi".

B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse e "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i

	carriera del personale	uno o più commissari								vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.
11	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti in danno di altri.

12	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri.
13	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri.
14	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti attivi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni in danno di altri.
15	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
16	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 d.lgs. 50/2016	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri.
17	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 d.lgs. 50/2016	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri
18	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri.
19	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicament	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a

	e più vantaggiosa	interesse/utilità di uno o più commissari								favore di taluni operatori economici in danno di altri.
20	Programmazione e dei lavori art. 21 d.lgs. 50/2016	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi.
21	Programmazione e di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi.
22	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
23	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
24	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
25	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
26	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
27	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di

										altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
28	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
29	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
30	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto per i rifiuti devono essere oggetto di particolare attenzione.
31	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la pulizia delle strade, se attivati, devono essere oggetto di particolare attenzione
32	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la pulizia dei cimiteri, se attivati, devono essere oggetto di particolare attenzione
33	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto relativi alla pulizia degli immobili, se attivati, devono essere oggetto di particolare attenzione
34	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
36	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti

37	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
38	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
39	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
40	Manutenzione delle aree verdi, strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
41	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
42	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
43	Manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
44	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
45	Servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici

										che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
46	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
47	Servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
48	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
49	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
50	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
51	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
52	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
53	Incarichi e nomine		M	A	N	M	M	B	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

54	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	A	A (in altri enti)	B	A	B	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
55	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	A	A (in altri enti)	B	A	B	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
56	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
57	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
58	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
59	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
60	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
61	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
62	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici

										che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
63	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
64	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
65	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
66	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
67	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
68	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
69	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
70	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in

		destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario								favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
71	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
72	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
73	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
74	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
75	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
76	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
77	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.
78	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

79	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
80	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
81	Accesso agli atti	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.
82	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
83	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
84	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

2.3.3. Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle **misure di prevenzione** è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Tra le misure di prevenzione del rischio si annoverano:

- a. il codice di comportamento,
- b. la disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti, conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità,
- c. il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici,

- d. il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage),
- e. commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna,
- f. misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (c.d. Whistleblower),
- g. la clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione,
- h. patti di integrità e protocolli di legalità,
- i. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere,
- j. concorsi e selezione del personale.

ANALISI DELLE MISURE DI PREVENZIONE	
CODICE DI COMPORTAMENTO	<p>Il comma 3, dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV.</p> <p>I Codici di comportamento nella strategia delineata dalla L. 190/2012 hanno la funzione di regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/02/2020 recante le <i>"Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"</i>, Paragrafo 1).</p> <p>Il Comune di Gradoli ha approvato il Codice di comportamento del proprio personale con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 11.01.2023 recependo le modifiche apportate dal DL 36/2022, convertito nella L. 79/2022, all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 secondo il quale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nei codici di comportamento dei dipendenti viene aggiunta una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, anche con la finalità di tutelare l'immagine della PA; - si prevede lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale. Durata e intensità dei corsi sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico. <p>Inoltre, nel mese di dicembre 2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato uno schema di decreto del Presidente della Repubblica recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. n. 62/2013. Più nel dettaglio, tra le principali novità del DPR, compaiono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, nonché l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; - l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle

	<p>condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro. <p>Il Consiglio di Stato, con il parere n. 93 datato 12 gennaio 2023, ha ritenuto di non pronunciarsi sullo schema di decreto <i>“nelle more dell'approfondimento e dei chiarimenti richiesti (...)”</i>. Il Comune di Gradoli dovrà adeguare il Codice di Comportamento a questa ulteriore modifica.</p>
<p><i>Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti, conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità</i></p>	<p>Di seguito si riepilogano le principali norme in materia di conflitto di interessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>l'art. 6-bis della legge 241/1990</u> (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endo-procedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di “conflitto di interessi”, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. - <u>il d.P.R. 62/2013</u>, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse), 7 (Obbligo di astensione) e 14 (Contratti ed altri atti negoziali); - <u>il D.Lgs. 39/2013</u>: Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190. - <u>D.Lgs. 165/2001</u> – art. 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; - <u>D.P.R. n. 3/1957</u> “Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato” – art. 60 Casi di incompatibilità. <p>Le normative sopra citate descrivono il dovere del dipendente pubblico di astenersi in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.</p> <p>Ogni qual volta si configurino situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.</p> <p>All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Il dipendente deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.</p>

	<p>La suddetta comunicazione deve precisare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; - e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. <p>Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.</p> <p>Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.</p> <p>La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.</p>
Misura generale	<p>Applicazione della disciplina di cui agli artt. 53 del D.Lgs. 165/2001 e 60 del d.P.R. 3/1957 ed il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.</p> <p>Applicazione della disciplina di cui al D.Lgs. 39/2013, in particolare l'art. 20 sulla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità (all'atto del conferimento dell'incarico) e incompatibilità (annualmente)</p> <p>Dichiarazione circa la sussistenza di ipotesi di conflitto di interessi qualora ricorra la fattispecie</p>
Programmazione	Mantenimento
Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici	<p>Il PNA 2022 dedica un'apposita sezione ai conflitti di interesse in materia di contratti pubblici; in particolare il comma 2 dell'art. 42 del Codice dei contratti definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici; inoltre il Regolamento UE 241/2021, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore <i>“in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”</i>. Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, ANAC nel PNA 2022 ha fornito indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata. L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla</p>

	<p>tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. L'Autorità ha ritenuto opportuno fornire un elenco delle notizie e informazioni utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni Amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione, che deve essere compilato da tutti coloro che svolgono un ruolo nell'ambito di un appalto pubblico.</p> <p>Inoltre, quale misura di prevenzione della corruzione si richiede alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo dell'affidamento. In tema di fondi PNRR è stato predisposto un modello per l'individuazione del titolare effettivo che confluisce nella documentazione di gara e deve essere compilato dagli operatori economici che partecipano alle procedure ad evidenza pubblica.</p> <p>Per i controlli svolti sugli appalti, anche relativi alle opere finanziate dal PNRR, ci si avvarrà della check list indicata all'allegato 8 del PNA 2022.</p>
Misura generale	<p>Dichiarazione conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 da depositare agli atti degli affidamenti di contratti pubblici e relativa attestazione</p> <p>Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti PNRR</p>
Programmazione	Entro il 31.12.2023
Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage)	<p>La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma è considerata un'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva (ANAC, PNA 2022).</p> <p>La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p> <p>Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.</p>
Misura generale	<p>Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e inserimento di tale clausola nei relativi contratti</p> <p>Inserimento nei contratti di assunzione della clausola del divieto di <i>pantouflage</i></p>

Programmazione	Mantenimento
Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna	<p>L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.</p> <p>La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; - non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, - non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; - non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. <p>Pertanto, secondo l'ANAC, ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, le Amministrazioni verificano la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati; - all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001; - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013.
Misura generale	Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni commissario di gara/concorso
Programmazione	Mantenimento
Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (c.d. Whistleblower)	<p>L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, riscritto dalla L. 179/2017 stabilisce che il pubblico dipendente che, <i>“nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”</i>, segnali, <i>“condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”</i>.</p>

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive.

L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

la tutela dell'anonimato;
il divieto di discriminazione;
la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

La disciplina del Whistleblowing è stata recentemente oggetto di aggiornamento con il D.Lgs. 24/2023 (di attuazione alla direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019). Le principali novità riguardano:

Ampliamento della categoria dei “whistleblowers”: l'ambito di applicazione soggettivo comprende non solo i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, ma anche i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, delle società *in house*, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio; i lavoratori autonomi, gli azionisti, i membri degli organi di amministrazione e controllo, i collaboratori esterni, i tirocinanti, i volontari, tutti i soggetti che lavorano sotto la supervisione e direzione di appaltatori, sub-appaltatori e fornitori. Le tutele previste per questi soggetti si applicano anche quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali (si pensi al candidato alle procedure concorsuali), durante il periodo di prova e successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Inoltre, le misure di protezione si applicano non solo ai segnalanti, ma anche ai c.d. facilitatori (ossia coloro che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione), ai colleghi e ai parenti del segnalante (si pensi ai casi in cui i familiari intrattengono rapporti di lavoro con lo stesso ente presso il quale lavora il segnalante) e ai soggetti giuridici collegati al segnalante.

Tutela della riservatezza: l'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui essa può evincersi, direttamente o indirettamente, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del segnalante

	<p>stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati. Viene fatto espresso richiamo al rispetto della disciplina in tema di protezione dei dati personali (GDPR Reg. UE 2016/679), e viene limitato il periodo di conservazione della documentazione relativa alla segnalazione a non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.</p> <p>Divieto di ritorsione: viene ampliata l'esemplificazione delle fattispecie che, qualora riconducibili, costituiscono ritorsioni. Vi è un nesso di causalità presunto tra il danno subito dal segnalante e la ritorsione subita a causa della segnalazione; l'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia, è a carico di colui che li ha posti in essere.</p> <p>Nozione di violazione: rilevano comportamenti, atti od omissioni, a condizione che ledano l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.</p> <p>Canali di segnalazione: i canali di segnalazione sono tre: <u>Segnalazione interna:</u> il decreto disciplina le modalità di presentazione delle segnalazioni interne (che possono essere anche in forma orale), nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, indica i soggetti che necessariamente devono istituire i canali di segnalazione interna e disciplina l'iter procedurale successivo alla segnalazione interna (rilascio avviso di ricezione della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione; mantenimento delle interlocuzioni con la persona segnalante). È stato introdotto un "obbligo di riscontro" alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della stessa. <u>Segnalazione esterna:</u> la possibilità di segnalazione direttamente all'ANAC diventa una eccezione, ed è prevista esclusivamente in presenza di determinate condizioni previste dall'art. 6 del decreto. <u>Divulgazione pubblica:</u> è prevista tale possibilità di segnalazione (a titolo esemplificativo attraverso comunicati stampa, social network) ed anche in tal caso è possibile accedere alle misure di protezione accordate dal decreto per i segnalanti.</p>
Misura generale	Adeguamento della procedura per la segnalazione degli illeciti al nuovo D.Lgs. 24/2023
Programmazione	Entro il 31.12.2023
La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione	
Misura generale	Esclusione, tramite inserimento della relativa clausola contrattuale, del ricorso all'arbitrato in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture dell'Ente (ai sensi dell'art. 209, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)

Programmazione	Mantenimento
Patti di integrità e protocolli di legalità	<p>I Patti d'integrità e i Protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.</p> <p>Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare; permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.</p> <p>Il comma 17 dell’art. 1 della L. 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito <i>“che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”</i>.</p>
Misura generale	La sottoscrizione del Patto d’integrità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d’appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al contratto d’appalto
Programmazione	Mantenimento
Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	<p>Il comma 1 dell’art. 26 del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell’art. 12 della L. 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.</p> <p>Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell’anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3).</p> <p>La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.</p> <p>L’obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell’anno solare, sia superiore a 1.000 euro.</p> <p>Il comma 4 dell’art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell’interessato.</p> <p>L’art. 27, del D.Lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell’impresa o dell’ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l’importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell’attribuzione; l’ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la</p>

	<p>modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.</p> <p>Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici>Atti di concessione con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27, comma 2).</p>
Misura generale	Publicazione dei provvedimenti di concessione nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente
Programmazione	Mantenimento
Concorsi e selezione del personale	I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001, della L.R. e del regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
Misura generale	Publicazione dei provvedimenti relativi a concorsi e procedure selettive nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente
Programmazione	Mantenimento
Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.
Misura generale	Monitoraggio dei principali procedimenti nell'ambito dei controlli interni dell'Ente
Programmazione	Mantenimento
La vigilanza su Enti controllati e partecipati	<p>A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:</p> <p>adottino il modello di cui al D.Lgs. 231/2001;</p> <p>provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;</p> <p>integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.</p>
Misura generale	Verifica annuale degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza da parte degli Enti controllati e partecipati
Programmazione	Mantenimento
Gli incarichi	L'Ente applica la disciplina del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 53 del D.Lgs.

extraistituzionali	165/2001 e dell'art. 60 del d.P.R. 3/1957.
Misura generale	Comunicazione dei dati, relativi agli incarichi extraistituzionali autorizzati ai dipendenti, al Dipartimento per la Funzione Pubblica tramite l'applicativo PerlaPA e pubblicazione degli stessi nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente
Programmazione	Mantenimento
La formazione in tema di anticorruzione	<p>Il comma 8, art. 1, della L. 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.</p> <p>Il PNA 2019, confermato anche dal PNA 2022 ha proposto, fra l'altro, che la formazione finalizzata alla prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione sia strutturata su due livelli:</p> <p>livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;</p> <p>livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.</p>
Misura generale	Il RPCT ha il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare annualmente la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
Programmazione	Mantenimento
La rotazione del personale	<p>La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.</p> <p><u>Rotazione ordinaria:</u> l'art. 1, comma 10 lett. b), della L. 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.</p> <p>Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1, comma 221, della L. 208/2015). In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.</p> <p>Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di</p>

	<p>reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).</p> <p>L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).</p> <p>L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, <i>“specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni”</i>. In tali circostanze, è <i>“necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto”</i>.</p> <p>Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.</p> <p><u>Rotazione straordinaria</u>: è prevista dall'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.</p> <p>L'ANAC ha formulato le <i>“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria”</i> (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).</p> <p>È obbligatoria la valutazione della condotta <i>“corruttiva”</i> del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).</p> <p>L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.</p> <p>Secondo l'Autorità, <i>“non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento”</i> (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).</p>
<p>Misura generale</p>	<p>Rotazione ordinaria del personale. La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.</p>

	Rotazione straordinaria del personale. Si precisa che, negli anni precedenti, non si sono verificate situazioni che abbiano reso necessario applicare la rotazione straordinaria.
Programmazione	Mantenimento

Nella tabella seguente denominata **C- "Individuazione e programmazione delle misure"** sono riepilogate le **misure generali**, per ciascun procedimento. Le misure sono elencate e descritte nella colonna E. Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure che stabilisce tempi e modalità di attuazione delle medesime.

C - Individuazione e programmazione delle misure								
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato

				sono di valore, in genere, assai contenuto.				
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	ricorrendone i presupposti
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
11	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile della Trasparenza	Immediato

12	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
13	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune operatori economici in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
14	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti attivi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni in danno di altri.	- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
15	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
16	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 d.lgs. 50/2016	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune operatori economici in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
17	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 d.lgs. 50/2016	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
18	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato

		di uno o più commissari		economici in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	concomitanza con i controlli interni			
19	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'Offerta Economicamente più Vantaggiosa	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
20	Programmazione dei lavori art. 21 d.lgs. 50/2016	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
21	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
22	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
23	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I FORMAZ	Immediato
24	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
25	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato

26	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
27	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
28	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
29	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
30	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
31	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
31	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato

32	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
33	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
35	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
36	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
37	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
38	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
39	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
40	Manutenzione delle aree verdi, strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato

				sono, in genere, modesti.				
41	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
42	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
43	Manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
44	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
45	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
46	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
47	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato

				interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.				
48	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa disciplinante la materia. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
49	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa disciplinante la materia. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
50	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa disciplinante la materia. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
51	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
52	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
53	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende ed istituzioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata	Responsabile della Trasparenza	Immediato

				scorrette e conflitti di interesse.	somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
54	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa disciplinante la materia. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
55	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa disciplinante la materia. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
56	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
57	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
58	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato

59	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.		Responsabile della Trasparenza	Immediato
60	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.		Responsabile della Trasparenza	Immediato
61	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
62	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
63	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
64	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
65	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato

66	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
67	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
68	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
69	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
70	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
71	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
72	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
73	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato

76	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
77	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
78	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
79	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
80	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
81	Accesso agli atti	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
82	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
83	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato

84	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi di organi monocratici	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
74	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
75	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato

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

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al **monitoraggio annuale dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano** per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Il **monitoraggio** quale *l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio* prevede due sotto-fasi:

1. il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i TPO, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella **Relazione** predisposta dal RPCT **entro il 15 dicembre** di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC. I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Questa Amministrazione persegue la **trasparenza sostanziale** dell'azione amministrativa quale misura per contrastare i fenomeni corruttivi. Gli obiettivi da perseguire sono la reale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e il libero esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "**Amministrazione trasparente**".

Il comma 1, dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, prevede: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*" (c.d. **accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013*" (c.d. **accesso civico generalizzato**). L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni con il limite della "*tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina dell'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "*di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "*non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente*". Chiunque può esercitarlo, "*anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato*" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

L'accesso agli atti di cui alla L. 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione 1309/2016, pag. 7). Nel caso dell'accesso documentale della L. 241/1990 la tutela può consentire un

accesso più in profondità a dati pertinenti, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono *“consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”*.

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: *“la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”*. Quindi, prevede *“ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato”*. L'Autorità, *“considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”*, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, *“anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”*.

Questa Amministrazione dovrà procedere all'aggiornamento del regolamento per la disciplina dell'accesso documentale, civico e generalizzato e istituire il Registro delle richieste di accesso.

Si segnala l'importante Allegato 9 al PNA 2022 cui riferirsi per verificare la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. L'apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in Amministrazione trasparente, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione *“Bandi di gara e contratti”* dell'allegato 1) alle delibere ANAC n. 1310/2016 e 1134/2017.

L'Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare. Ciò al fine di renderli più chiari anche per lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto. **Si segnala pertanto ai Responsabili la verifica della corretta pubblicazione dei dati relativi ai Bandi di gara ed ai contratti.**

Si precisa che la fase esecutiva degli appalti può essere oggetto di accesso civico generalizzato come riconosciuto dall'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato nel 2020. Si raccomanda di pubblicare secondo l'Allegato 9 del PNA 2022 anche gli atti della fase esecutiva.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale e l’applicazione dell’accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC.

Sarebbe tuttavia opportuno individuare, all’interno del proprio sito web, una sezione, denominata “**Attuazione Misure PNRR**”, articolata secondo le misure di competenza dell’Amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento; l’Amministrazione si impegna a predisporre apposita sezione nel sito web dell’Ente. Ogni Responsabile deve conservare ed archiviare la documentazione di progetto finanziata con PNRR anche in formato elettronico.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Il Comune di Gradoli con deliberazione della [Giunta comunale n. 04 in data 05.01.2022](#) ha approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024 ex art. 48 d. lgs. n. 198/2006 “codice delle pari opportunità tra uomo e donna”. Il piano attua le finalità espresse dalla L. n. 125/1991 e s.m.i (D.lgs. n. 196/2000, n. 165/2001 e 198/2006) ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro anche mediante l'adozione di misure denominate azioni positive per le donne al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Nell'organizzazione del Comune di Gradoli è presente la componente femminile e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il Piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

SITUAZIONE ATTUALE:

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data odierna, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

LAVORATORI	CAT D	CAT C	CAT B	CAT A
DONNE		1		
UOMINI	1	2	1	1
TOTALE	1	3	1	1

OBIETTIVI:

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- ✓ garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
- ✓ promuovere al pari, opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- ✓ facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- ✓ promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

Obiettivo	Azioni concrete
Promuovere l'equilibrio tra vita professionale e vita familiare, con particolare riferimento alla genitorialità	mediante: l'accoglimento di richieste di part-time e dipendenti interessati da particolari situazioni familiari; il consolidamento della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita entro limiti concordati; il consolidamento dell'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri; azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari con specifico riferimento alle disposizioni in materia di assenza per ferie, permessi e malattia; il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sul tema della pari opportunità attraverso la pubblicazione e la diffusione del piano delle azioni positive.
Sviluppo carriera e professionalità	Promuovere opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni

	normative in materia di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
Commissioni di concorso e bandi di selezione	In tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile. Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

Il Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web dell'Ente nella *Amministrazione Trasparente – Personale – P.A.P. Piano di Azioni Positive* ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

[Con deliberazione n. 99 in data 19.09.2022 la Giunta comunale ha approvato il piano triennale per l'informatica e la transizione al digitale 2022 – 2024.](#)

Il piano è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente cui si rinvia.

3.1.3. Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

Si rinvia alla sezione dedicata di Amministrazione trasparente.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Gradoli, con il presente piano intende delineare i criteri per disciplinare il lavoro agile, dando atto sin d'ora che in sede di contrattazione decentrata integrativa le presenti regole potranno essere ulteriormente definite. Trovano in ogni caso applicazione le disposizioni normative in materia di lavoro agile più favorevoli al dipendente pro tempore vigenti.

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro e con l'obiettivo di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rientra il lavoro agile - modalità alternativa di svolgimento della prestazione lavorativa - caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante **accordo tra dipendente e datore di lavoro**.

Il lavoro agile – disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della L. 81/2017 – viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato da:

- stabilità mediante un accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Nella fase precedente all'emergenza epidemiologica da Covid-19 nessun dipendente dell'Ente aveva fatto ricorso al lavoro agile. Lo scoppio della pandemia ha portato molti enti a regolamentare lo smart working nel periodo di emergenza sanitaria prevedendone l'attivazione tramite un accordo individuale semplificato tra dipendente e responsabile di servizio. Le ridotte dimensioni dell'Ente che conta circa 6 dipendenti ha permesso di continuare a lavorare per lo più in presenza previa adozione delle misure di igiene e sicurezza (informazione al personale sulle procedure adottate per garantire salute e sicurezza sul luogo di lavoro, pulizia e sanificazione degli ambienti, applicazione protocolli di sicurezza) adottate con il coinvolgimento del RSPP ed in minima parte in smart working.

Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile.

Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Con riferimento ai lavoratori fragili del settore pubblico, il Dipartimento della Funzione pubblica ha precisato lo scorso 30 giugno 2022 che la flessibilità per l'utilizzo del lavoro agile per il pubblico impiego, evidenziata già nella circolare del 5 gennaio 2022, consente anche dopo il 30 giugno 2022 di garantire ai lavoratori fragili della PA la più ampia fruibilità di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per soddisfare prioritariamente le esigenze di tutela della salute dei lavoratori più esposti al rischio di contagio da Covid-19. Sarà quindi il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, anche derogando, ancorché temporaneamente, al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

La legge n. 197 del 29 dicembre 2022, articolo 1, comma 306 ha prorogato fino al 31 marzo 2023 il diritto per i lavoratori fragili di svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, termine successivamente slittato al 30 giugno 2023 dal D.L. 198/2022 (c.d. "Milleproroghe").

La normativa sopra citata prevede l'osservanza del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto, in quanto lo svolgimento del lavoro agile deve *"assicurare in ogni caso che la prestazione lavorativa di ciascun dipendente sia effettuata in ufficio almeno tre giorni alla settimana, in caso di orario articolato su 5 giorni settimanali, ovvero almeno quattro giorni alla settimana su un orario di sei giorni settimanali, con riproporzionamento nel caso di lavoratori in part-time verticale settimanale"* (Comunicazione n. 356654 del 08.10.2021 *"Emergenza epidemiologica da Covid-19 – Disposizioni in materia di Lavoro Agile"*).

È necessario, inoltre, garantire che non sia pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza e prevedere un'adeguata rotazione del personale che presta lavoro agile.

All'esito del periodo di emergenza, durante il quale i dipendenti hanno avuto modo di "sperimentare" la modalità lavorativa a distanza si può concludere che il livello di adottabilità è più basso per i settori che erogano servizi alla comunità e di front office, che per natura sono difficilmente svolti da remoto.

È emersa l'importanza dell'interscambio relazionale tra i colleghi in presenza come elemento necessario che solo in parte può essere surrogato dalle interazioni in remoto. Ovviamente i servizi al pubblico, front-office, accoglienza sono tutte attività che per loro natura devono essere svolte in

presenza come quelle che richiedono che l'operatore si rechi fisicamente nei locali aziendali (es. sopralluoghi, attività manuali, manutenzione, ecc.). Inoltre, sono emerse criticità anche in relazione alla necessità di consultazione dei documenti cartacei, fattore costituente ostacolo all'eseguibilità da remoto della prestazione.

Sono emersi, di contro, anche degli aspetti vantaggiosi dello smart working; in particolare, seppure il lavoro a distanza sia stato sperimentato in un momento particolare ed emergenziale, è risultato utile e maggiormente soddisfacente per i fruitori, consentendo un contemperamento dell'attività lavorativa con le esigenze personali e familiari (in particolare per i dipendenti con figli minorenni o familiari da accudire, o dipendenti con abitazione distante dalla sede lavorativa). Il lavoro a distanza si è dimostrato utile per implementare le competenze tecnologiche e digitali dei dipendenti e, per molte attività ha permesso di ottimizzare i tempi risultando più alta la possibilità di concentrazione sul lavoro rispetto al lavoro in ufficio, dove l'interscambio relazionale con i colleghi e gli amministratori risulta da un lato importante e necessario, dall'altro causa maggiori distrazioni nell'esecuzione delle attività.

Realizzazione del lavoro agile

1. Il lavoro agile si svolge mediante esecuzione della prestazione lavorativa - in parte - all'esterno della sede di lavoro e con i vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività stessa.

2. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando:

- è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- può utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- gode di autonomia operativa o esegue precisi compiti affidatigli dal Responsabile di Settore di riferimento ed ha la possibilità di organizzare in modo autonomo l'esecuzione della propria prestazione lavorativa;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.

3. Potranno essere espletate, di norma, in modalità agile, sempre che sussistano i requisiti sopra esposti, le attività di seguito riportate a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo:

- espletamento di attività già completamente dematerializzate;

- attività connesse alla partecipazione a riunioni da remoto e/o webinar;
- attività di studio, analisi e stesura di provvedimenti amministrativi, di decreti, di relazioni;
- attività di approfondimento normativo e/o di elaborazione dati;
- gestione di attività su portali Web esterni all'ente (Inps, Inail, eccetera);
- espletamento di attività istruttoria relativa ad istanze che pervengono via e-mail – pec o online per attività già dematerializzate.

Resta in ogni caso escluso dall'accesso al lavoro agile il personale inquadrato in profili che richiedano lo svolgimento dell'attività lavorativa nella sede comunale. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono esclusi dal lavoro agile i dipendenti che svolgono attività di sportello, nelle giornate di apertura al pubblico dell'ufficio di appartenenza.

4. Spetta ai Responsabili di Settore individuare le attività compatibili e quelle non compatibili con la prestazione lavorativa svolta in modalità di lavoro agile.

5. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, compresi i responsabili di settore, in servizio presso l'Ente, quando la stessa sia compatibile con la tipologia di attività svolta e con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ente.

6. L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, in quanto provvedimento di natura organizzativa, compete al responsabile di settore; nel caso dei responsabili deve essere acquisito il previo assenso da parte del Segretario comunale.

7. L'accesso al lavoro agile può avvenire:

- su richiesta individuale del dipendente;
- per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;
- d'ufficio, in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, anche legate a situazioni emergenziali o ad eventi calamitosi, e nel rispetto di eventuali specifiche disposizioni normative contingenti.

8. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate tra il dipendente interessato e il responsabile di settore di riferimento dello stesso, nel rispetto delle indicazioni di cui al presente regolamento e della normativa vigente tempo per tempo. In caso di lavoro agile su richiesta individuale, la domanda dovrà essere inviata al responsabile del settore di appartenenza per l'autorizzazione e, ove autorizzata, inviata all'ufficio segreteria /personale.

9. In caso di lavoro agile disposto d'ufficio, per specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, lo stesso avrà la durata necessaria in relazione al perdurare di tali condizioni.

10. Per l'accesso al lavoro agile, ciascun responsabile procede ad individuare i dipendenti cui assegnare il lavoro agile, tenuto anche conto dei seguenti aspetti:

- situazioni di disabilità psico-fisica del lavoratore, ovvero particolari condizioni di salute tali da rendere disagiata il raggiungimento della sede di lavoro;
- esigenze di cura nei confronti di figli minori;
- esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari conviventi, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia;
- maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;
- al dipendente con familiare anziano convivente anagraficamente che necessita di assistenza;
- assenza di ulteriori istituti di flessibilità già fruiti dal dipendente al fine di conciliare le esigenze lavorative con quelle personali o familiari.

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. L'adesione al lavoro agile (*smart working*) da parte del dipendente e/o del responsabile di settore è consentita previa valutazione della fattibilità organizzativa realizzata con particolare riferimento alla valutazione del mantenimento dei livelli del servizio al cittadino, da parte, del responsabile di settore e/o segretario comunale.

A tal fine, i responsabili di settore redigono una scheda contenente informazioni sulla strumentazione, messa a disposizione dall'Ente o dallo stesso dipendente, per lo svolgimento delle prestazioni da remoto, quali ad es. PC, connessione Internet (ADSL, fibra.), tablet, smartphone, etc. e delle attività individuate come compatibili per lo svolgimento in modalità agile, coerenti con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio cui il dipendente è assegnato.

L'accesso al lavoro agile è organizzato, dove possibile, attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco settimanale o mensile, garantendo alternanza nello svolgimento dell'attività in presenza e in modalità agile, nel rispetto - per ciascun lavoratore - del principio della prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. Il responsabile di settore, a garanzia della funzionalità dell'Ente, avrà cura di garantire la presenza in sede di almeno un dipendente, anche negli orari di lavoro in cui non è previsto l'apertura di sportelli al pubblico.

2. Nel rispetto del principio della prevalenza del lavoro in presenza, potranno essere ordinariamente prestate in *smart working* un numero di giornate lavorative pari ad un giorno la settimana.

I dipendenti ammessi allo svolgimento del lavoro agile stipulano con il proprio responsabile di Settore un “accordo individuale integrativo”, che disciplina le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile, l’individuazione delle giornate di lavoro agile, la durata, le modalità di recesso d’iniziativa del dipendente e di revoca da parte del Responsabile di Settore competente, obblighi connessi all’espletamento dell’attività in modalità agile, la fascia di contattabilità. L’accordo di cui al presente capo deve essere trasmesso al Servizio Segreteria e al Servizio Risorse Umane per i seguiti di competenza.

3. Il dipendente in lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura di assegnazione nel rispetto del numero massimo di giorni previsto dal presente regolamento, sulla base della programmazione definita dal responsabile di settore, da comunicarsi al servizio Segreteria e al Servizio Risorse Umane per i controlli di competenza.

4. La prestazione in lavoro agile avviene con i vincoli di orario massimo lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

5. Al fine di garantire un’efficace interazione con l’ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell’arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità ed operatività durante l’orario giornaliero dovuto, in fasce orarie, anche discontinue, individuate nell’accordo individuale e/o nel progetto di lavoro.

6. Il responsabile di settore di appartenenza del dipendente, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente la date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze di servizio.

7. Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche.

8. Nelle giornate lavorative di *smart working* non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie né protrazioni dell’orario di lavoro aggiuntive.

Trattamento giuridico e economico

1. L'Ente garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
2. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio, esclusi gli istituti collegati alla presenza in servizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'indennità maneggio valori).
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive.
4. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto, ove previsto.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET	TARGET	TARGET
		1°ANNO	2°ANNO	3°ANNO
Approvazione Piano Operativo del lavoro agile	NO	SI	SI	SI
Unità in lavoro agile	0	1	2	2
Totale unità di lavoro in lavoro agile /totale dipendenti	0/10	1/10	2/10	2/10
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	50%	60%	80%	100%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile - indagine sul benessere organizzativo	ASSENZA DI DATI			

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado d'progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	6	6	7	7
Cessazioni a tempo indeterminato	0	1	1	1
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	2	0	0
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2022 rispetto ai giornidi ferie arretrate all'01/01/2021_inferiore al/.....	RIDUZIONE DELLA PERCENTUALE		
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2022 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2021 inferiore a 1				

Per il dettaglio si rimanda al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale approvato con deliberazione giunta nr. 108 del 29.09.2022.

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

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

La formazione è un diritto soggettivo del dipendente e un investimento organizzativo necessario, in ossequio alle indicazioni desunte da documenti nazionali, linee guida ministeriali, linee di indirizzo regionale, in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e professionale.

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere. Nell'ambito di ciascun servizio amministrativo, finanziario e tecnico, sarà organizzato un percorso formativo individuale per ciascun dipendente dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione. I responsabili, nell'individuazione dei partecipanti alle iniziative formative, dovranno favorire, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti. L'iniziativa formativa potrà anche essere proposta dal dipendente al proprio responsabile. Sarà data preferenza alla partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line (webinar) che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al servizio di appartenenza. Ciascun responsabile dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione tra quelli previsti per tutto il personale.

I Responsabili concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale. Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminari, in attività d'aula, in attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza (webinar).

Nel corso del triennio di riferimento, il Comune intende agevolare il ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia.

Il Comune ricorre prevalentemente a formatori esterni (soggetti specializzati, professionisti, etc.), appositamente convenzionati, mediante utilizzo di fondi propri stanziati sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio di previsione 2023/2025.

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende altresì promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati dalla ANCI-IFEL per il segretario comunale, posizioni organizzative e personale dei livelli e dall'Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali per il segretario comunale.

Di seguito si elencano in via esemplificativa ma non esaustiva le tematiche che potranno essere approfondite nel triennio 2023/2025:

AREA TEMATICA	Categorie interessate
Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy	B, C e D
Trasparenza, accesso documentale e civico, riservatezza dei dati personali	B, C e D
Personale (procedure concorsuali, capacità assunzionali e vincoli, fondo risorse decentrate)	C e D
Trasformazione digitale della PA	B, C e D
Sicurezza informatica nella PA	B, C e D
Responsabilità dei dipendenti pubblici	B, C e D
ANPR, CIE, Censimento Continuo, Privacy – Anagrafe	C e D
Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi sotto soglia, procedure MEPA), RUP nei lavori pubblici,	C e D
Aggiornamento in ambito ambientale e territorio (risparmio energetico, protezione civile, VIA, AUA, SCIA, procedimento sanzionatorio, presidio territorio, etc.)	C e D
Contabilità armonizzata e tributi: aggiornamento	B, C e D
Affidamento servizi sociali (convenzioni, accordi, protocolli, collaborazioni tra P.A. e soggetti del terzo settore)	C e D

PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	C e D
Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti	B, C e D
Messi notificatori	B e C

Lo standard minimo di formazione da erogare nell'anno 2023 riguarda i seguenti ambiti:

- formazione suppletiva rivolta al Segretario comunale di cui all'art. 16 ter c.1 del dl 162/2019;
- formazione obbligatoria in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. n. 81/2008, attraverso la programmazione di corsi di aggiornamento del personale, corsi specifici di primo soccorso e addetti alla prevenzione antincendi;
- formazione continua per anticorruzione (l. n. 190/2012), trasparenza (d.lgs. n.33/2013) privacy (d.lgs. 196/2003 e regolamento europeo n. 679/2016) e digitalizzazione (d.lgs. 82/2005 e s.m.i.);
- corsi di aggiornamento del personale, attivati sulla base delle necessità e criticità riscontrate dai singoli responsabili di settore;
- formazione Ministero dell'Interno – corsi di abilitazione per ufficiali di stato civile, art. 1 comma 3 e 4 del DPR 396/2000.

La formazione in tema di digitalizzazione sarà erogata in via prioritaria attraverso il **portale Syllabus** raggiungibile al seguente [link https://www.syllabus.gov.it/syllabus/](https://www.syllabus.gov.it/syllabus/)



COMUNE DI GRADOLI

(Provincia di Viterbo)

Verbale di deliberazione

CONSIGLIO COMUNALE

Delibera n. 21 del 29/04/2023

Oggetto: APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL D.U.P. - DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2023/2025

L'anno duemilaventitre e questo di ventinove del mese di Aprile alle ore 11.00 in modalità mista - collegamento telematico tramite videoconferenza ed in presenza presso la Sala delle Adunanze, posta nella sede comunale, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta Ordinaria per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor Mancini Attilio - Sindaco

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
Mancini Attilio	Sindaco	s	
Benedettucci Carlo	Consigliere	s	
Antonuzzi Paolo	Consigliere	s	
Polidori Giuseppe	Consigliere	s	
Tognarini Marta	Consigliere	s	
Volpini Ilaria	Consigliere	s in collegamento	
Renzi Maria	Consigliere	s in collegamento	
Antonuzzi Roberta	Consigliere		s
Giorgi Donatella	Consigliere		s
Tramontana Luciano	Consigliere		s
Nucci Nazzareno	Consigliere		s

Presenti 7 Assenti 4

Partecipa il sottoscritto Dr.ssa Simona Magalotti Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

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

Viene illustrato il provvedimento iscritto al punto quattordici dell'ordine del giorno, riguardante l'approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione delle annualità 2023/2025.

Non ci sono osservazioni, quindi

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

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

Visti:

- l'articolo 151 comma 1 del decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL), così come novellato, che recita: "Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale";
- l'articolo 170, comma 4, del TUEL che reca inoltre:
"Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio contabile applicato alla programmazione di bilancio di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni";

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

"Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni [...]".

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

- il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative;
- il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il Sistema di Bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO);
- la Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo regionale e

tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea;

- la Sezione Strategica individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato;

Nella Sezione Strategica sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente locale 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.

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

"Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni" ed ulteriormente semplificato per i Comuni sotto i 2000 abitanti dal Decreto Interministeriale 18 maggio 2018 emanato in attuazione all'art.1 comma 887 della legge 27/12/2017 n.205;

Dato atto che, alla data del 31/12/2022 la popolazione del Comune di Gradoli risulta essere pari a 1.263 abitanti e che pertanto l'Ente ha facoltà di avvalersi della predisposizione di un DUP semplificato;

Viste:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 14/07/2022 con la quale è stato adottato il D.U.P. per il 2023/2025, per la successiva presentazione al consiglio;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 30/07/2022 con il quale è stato approvato il D.U.P. anno 2023/2025;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 20/02/2023, con la quale sono stati approvati il programma triennale delle opere pubbliche per il periodo 2023-2025 e il relativo elenco annuale per l'esercizio 2023; integrata con delibera G.M. 43 del 03/04/2023
- la deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 03/04/2023, con la quale è stato approvato il programma triennale per il fabbisogno di personale, per il periodo 2023-2025;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 03/04/2023, con la quale è stata approvata Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il periodo 2023 – 2025 per la successiva presentazione al Consiglio Comunale;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 03/04/2023, con la quale si approva il Bilancio di Previsione Pluriennale 2023-2025 e annualità 2023, per la successiva presentazione al Consiglio Comunale;

Rilevato che, in concomitanza con l'approvazione dello schema del bilancio di previsione 2023-2025, si rende necessario approvare una nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023-2025, al fine di:

- renderlo coerente con le previsioni inserite nello schema di bilancio 2023-2025;
- inserire una serie di informazioni che necessitano di essere aggiornate e completate;

Vista l'allegata nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023-2025 (allegato "A") alla cui predisposizione, per quanto di loro competenza, hanno contribuito tutti i Responsabili di Settore ed i Responsabili di servizio;

Visto l'art. 125 del TUEL n. 267/2000;

Visto l'art. 134, 4° comma, del TUEL 18.08.2000, n. 267, in relazione alla particolare urgenza di provvedere ai successivi adempimenti, considerato che la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) è un documento fondamentale e propedeutico all'approvazione del bilancio di previsione;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Acquisito il parere favorevole dell'Organo di Revisione, Verbale n. 36 del 22/04/2023, protocollo comunale n. 2360 del 24/04/2023;

Acquisito il parere favorevole del Responsabile del Settore Finanziario ex artt. 49 e 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000;

Acquisiti altresì il visto del Responsabile del Procedimento che ha proposto il presente provvedimento, nonché il parere di legittimità del Segretario generale, ex art. 97, comma 4, lett. d) del D. Lgs. n. 267/2000;

Con la seguente votazione:

- Presenti e votanti n. 7;
- Voti favorevoli n. 7;
- Voti contrari n. 0;
- Astenuti n. 0;

DELIBERA

- 1) di approvare la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il periodo 2023 - 2025, che, depositato in atti, fa parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;
- 2) di pubblicare la Nota di Aggiornamento al DUP 2023-2025 sul sito internet del Comune - amministrazione trasparente, sezione bilanci.

Successivamente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

stante l'urgenza, con separata votazione resa nei modi di legge, con voti favorevoli unanimi, su n. 7 consiglieri presenti

DELIBERA

L'immediata eseguibilità della delibera, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del DLgs n. 267/2000.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2023 / 27**

Ufficio Proponente: **Ufficio Economico-Finanziario**

Oggetto: **APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL D.U.P. - DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2023/2025**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Economico-Finanziario)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 29/04/2023

Il Responsabile di Settore

Attilio Mancini

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 29/04/2023

Responsabile del Servizio Finanziario

Attilio Mancini

Delibera di C.C. n. 21 del 29/04/2023

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
Mancini Attilio

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Simona Magalotti

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede dell'Amministrazione Comunale di Gradoli. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato emanato da:

MAGALOTTI SIMONA in data 06/05/2023
MANCINI ATTILIO in data 15/05/2023

La presente deliberazione viene:

- ❑ Pubblicata all'Albo Pretorio di questa Città per quindici giorni consecutivi dal 15/05/2023 al 30/05/2023 ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs 18.8.2000, n. 267.

Addì, **15/05/2023**

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Simona Magalotti

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione:

- ❑ è stata dichiarata immediatamente eseguibile - art. 134 - comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Addì, **15/05/2023**

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Simona Magalotti

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede dell'Amministrazione Comunale di Gradoli. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato emanato da:

MAGALOTTI SIMONA in data 22/05/2023
MAGALOTTI SIMONA in data 22/05/2023



1.

**Documento Unico di Programmazione
Semplificato
2023-2025**

nota di aggiornamento

(D.M. del 18 maggio 2018)

Principio contabile applicato alla programmazione

Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011

SOMMARIO

2	I SEZIONE - ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE	Pag. 5
2.1	Risultanze relative alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente	Pag. 6
2.1.1	Risultanze relative alla popolazione	Pag. 6
2.1.2	Risultanze relative al territorio	Pag. 7
2.1.3	Risultanze della situazione socio economica dell'Ente	Pag. 8
2.2	MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI	Pag. 9
2.2.1	Servizi gestiti in forma diretta e in forma associata	Pag. 9
2.2.2	Servizi affidati a organismi partecipati	Pag. 10
2.2.3	Servizi affidati ad altri soggetti	Pag. 12
2.2.4	Altre modalità di gestione di servizi pubblici	Pag. 13
2.3	SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Pag. 14
2.3.1	Situazione di Cassa e utilizzo anticipazione	Pag. 14
2.3.2	Debiti fuori bilancio riconosciuti	Pag. 15
2.3.3	Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui	Pag. 16
2.3.4	Ripiano ulteriori disavanzi	Pag. 17
3	II SEZIONE - INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO	Pag. 18
3.1	Entrate	Pag. 19
3.1.1	Tributi e tariffe dei servizi pubblici	Pag. 20
3.1.2	Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale	Pag. 21
3.1.3	Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità	Pag. 22
3.2	Spesa	Pag. 23
3.2.1	Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali	Pag. 24
3.2.2	Programmazione triennale del fabbisogno di personale	Pag. 25
3.2.3	Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi	Pag. 30
3.2.4	Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche	Pag. 33
3.2.5	Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi	Pag. 38
3.3	Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa	Pag. 39
3.4	Principali obiettivi delle missioni attivate	Pag. 40
3.4.1	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Pag. 41
3.4.2	Missione 02 - Giustizia	Pag. 42
3.4.3	Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza	Pag. 43
3.4.4	Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio	Pag. 44
3.4.5	Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Pag. 45
3.4.6	Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	Pag. 46
3.4.7	Missione 07 - Turismo	Pag. 47
3.4.8	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Pag. 48
3.4.9	Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Pag. 49
3.4.10	Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Pag. 50
3.4.11	Missione 11 - Soccorso civile	Pag. 51
3.4.12	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Pag. 52
3.4.13	Missione 13 - Tutela della salute	Pag. 53
3.4.14	Missione 14 - Sviluppo economico e competitività	Pag. 54
3.4.15	Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Pag. 55
3.4.16	Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Pag. 56
3.4.17	Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Pag. 57
3.4.18	Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Pag. 58

3.4.19	Missione 19 - Relazioni internazionali	Pag. 59
3.4.20	Missione 20 - Fondi e accantonamenti	Pag. 60
3.4.21	Missione 50 - Debito pubblico	Pag. 61
3.4.22	Missione 60 - Anticipazioni finanziarie	Pag. 62
3.4.23	Missione 99 - Servizi per conto terzi	Pag. 63
3.5	Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali	Pag. 64
3.6	Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica	Pag. 65
3.7	Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)	Pag. 66
3.8	Altri eventuali strumenti di programmazione	Pag. 68

D.U.P SEMPLIFICATO

I SEZIONE

**ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA
DELL'ENTE**

2.1 Risultanze relative alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

2.1.1 Risultanze relative alla popolazione

Un aspetto interessante da considerare, da parte degli amministratori, affinché realizzino politiche atte a soddisfare le esigenze della popolazione è costituita dall'analisi demografica. Tali dati forniscono un indirizzo sulle scelte amministrative, affinché, al proprio territorio sia dato un impulso alla crescita occupazionale, sociale ed economica.

Di seguito indicati alcuni parametri che ci permettono di effettuare un'analisi.

POPOLAZIONE	
Popolazione legale al censimento	1494
	1263
di cui:	
- in età prescolare (0/6 anni)	35
- in età scuola dell'obbligo (7/16 anni)	75
- in forza lavoro 1 ^a occupazione (17/29 anni)	148
- in età adulta (30/65 anni)	615
- in età senile (oltre i 65 anni)	390
- nati nell'anno	4
- deceduti nell'anno	32
saldo naturale	-28
- immigrati nell'anno	40
- emigrati nell'anno	46
saldo migratorio	-6
saldo complessivo (naturale+migratorio)	-35

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 3000

2.1.2 Risultanze relative al territorio

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce uno degli aspetti più importanti per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Territorio	
Superficie	kmq 37,00
Risorse Idriche	
Laghi	n. 1
Fiumi e torrenti	n. 0
Strade	
Autostrade	km. 0
Strade Extraurbane	km. 0
Strade Urbane	km. 7
Strade locali	km. 28
Itinerari ciclopedonali	km. 0

Territorio (Urbanistica)			
Piani e strumenti urbanistici vigenti			
	SI	NO	Delibera di approvazione
Piano regolatore - PRGC - adottato	X		
Piano regolatore - PRGC - approvato	X		
Piano di edilizia economico-popolare - PEEP	X		
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	X		

Altri strumenti urbanistici (da specificare):

2.1.3 Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Così come prescritto dal punto 8 del Principio contabile n.1, l'analisi strategica dell'ente deve necessariamente prendere le mosse dall'analisi della situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente. In particolare, partendo dall'analisi delle strutture esistenti, vengono di seguito brevemente analizzate le modalità di gestione dei servizi pubblici locali.

Sono quindi definiti gli indirizzi generali ed il ruolo degli organismi ed enti strumentali e delle società controllate e partecipate, con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente

Le tabelle che seguono propongono le principali informazioni riguardanti le infrastrutture della nostra comunità, nell'attuale consistenza, distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

Strutture scolastiche

Strutture scolastiche di proprietà	Numero Posti
ASILO NIDO	0
SCUOLE DELL'INFANZIA	1
SCUOLE PRIMARIE	1
SCUOLE SECONDARIE	0

Altre Strutture

Altre Strutture	Numero Posti
STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI	1
FARMACIE COMUNALI	0
ALTRE STRUTTURE (da specificare)	0

Reti e Automezzi

Reti	
DEPURATORE ACQUE REFLUE	N. 1
RETE ACQUEDOTTO	KM. 50
AREE VERDI, PARCHI E GIARDINI	KMQ. 2,50
PUNTI LUCE PUBBLICA ILLUMINAZIONE	N. 550
RETE GAS	KM. 6
DISCARICHE RIFIUTI	N. 1
MEZZI OPERATIVI PER GESTIONE TERRITORIO	N. 3
VEICOLI A DISPOSIZIONE	N. 3

Accordi di Programma n. 0 (da descrivere)

Convenzioni n. 0 (da descrivere)

2.2 MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

2.2.1 Servizi gestiti in forma diretta e in forma associata

Servizi gestiti in forma diretta

- LUCI VOTIVE
- MENSA SCOLASTICA

Servizi gestiti in forma associata

- RACCOLTA RIFIUTI (APPALTO COMUNITA' MONTANA ALTA TUSCIALIZIALE)
- SCUOLABUS (GESTITO IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI LATERA AL 50%)

2.2.2 Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi affidati a organismi partecipati

NESSUNO

L'ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati:

NESSUNO

Enti strumentali partecipati:

NESSUNO

Società controllate:

NESSUNA

A) Elenco degli organismi edenti strumentali e società controllate e partecipate

Organismi gestionali

	Programmazione pluriennale			
	ESERCIZIO PRECEDENTE		2024	2025
	2022	2023		
Consorzi	n. 0	0	0	0
Aziende	n. 0	0	0	0
Istituzioni	n. 0	0	0	0
Società dicapitali	n. 4	2	2	2
Concessioni				
Altro				

Società partecipate:

Ragione sociale		Sito web della società %	Attività svolta
TALETE SPA	0,01	GESTIONE ACQUA	
COBALB	6,05	DEPURAZIONEACQUE	
ECO TUSCIA	0,11	SETT.ELETTRICO	
S.I.I.T	0,479	GESTIONEACQUA	

il Tribunale di Viterbo, con sentenza n. 37/2019 pubblicata il 16/12/2019,

ha dichiarato il fallimento della società COBALB Spa in liquidazione, la procedura tutt'ora aperta

2.2.3 Servizi affidati ad altri soggetti

Servizi affidati ad altri soggetti

- MENSA
- BIBLIOTECA MUSEO
- PULIZIE

2.2.4 Altre modalità di gestione di servizi pubblici



Servizi pubblici di gestione in altre modalità

NESSUNO

2.3 SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA

2.3.1 Situazione di Cassa e utilizzo anticipazione

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2022 € 875.111,72

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2022 € 875.112,72

Fondo cassa al 31/12/2021 € 1.003.321,85

Fondo cassa al 31/12/2020 € 718.629,97

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
2022	n.	€.
2021	n.	€.
2020	n.	€.

2.3.2 Debiti fuori bilancio riconosciuti

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento (a)	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (b)
2021	
2020	
2019	

2.3.3 Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

NON VI SONO STATI DISAVANZI ACCERTATI

2.3.4 Ripiano ulteriori disavanzi

NON VI SONO STATI DISAVANZI ACCERTATI

D.U.P SEMPLIFICATO

II SEZIONE

PROSPETTI RIEPILOGATIVI DI BILANCIO

3.1 Entrate

L'analisi delle entrate e delle spese è ben rappresentata dal quadro generale riassuntivo per titoli degli equilibri in termini di competenza e di cassa. Alla fine del riepilogo delle entrate e delle spese è esposto il quadro riassuntivo che espone la verifica di tali equilibri.

3.1.1 Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Relativamente alla gestione corrente il Comune di Gradoli dovrà definire la stessa in funzione dell'obiettivo di risparmio così come definito dal decreto sulla "spending review" n.66/2014 es.m.i.ei successivi comunicati ministeriali, nonché in base alle misure individuate dalla Giunta Comunale con deliberazione. In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali, il Comune di Gradoli, dovrà continuare nell'attuale politica di convenzionamento con altri enti, che permetta l'espletamento dei servizi con costi compatibili con le risorse correnti a disposizione.

Indicare brevemente le tariffe delle imposte e delle tasse dell'ente 2023

Oggetto	Provvedimento				Note
	Aliquota	Organo	Numero	Data	
Aliquote IMU	10,6	CONSIGLIO	16	11/06/2022	RICONFERMA
Tariffe Imposta Pubblicità	VARIE	GIUNTA	45	03/04/2023	RIICONFERMA
Tariffe C.U.P (ex TOSAP/COSAP)	VARIE	GIUNTA	45	03/04/2023	RICONFERMA
Tariffe TARI	VARIE	CONSIGLIO	11	21/06/2022	RICONFERMA
Addizionale IRPEF	0,7	CONSIGLIO	17	11/06/2022	RICONFERMA
Imposta di soggiorno		NON APPLICATA			
Imposta di scopo OO.PP.		NON APPLICATA			
Servizi a domanda individuale	VARIE	GIUNTA	41	03/04/2023	RICONFERMA

3.1.2 Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Non si prevede il ricorso al reperimento di risorse straordinarie e in conto capitale, oltre alle entrate derivanti dalla disciplina urbanistica che si prevedono costanti in ragione dell'esame dei dati storici ed in coerenza con gli strumenti della programmazione ed urbanistici vigenti. Per eventuali altre spese si potrà far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme, anche in materia di rispetto delle regole di finanza pubblica.

3.1.3 Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilit 

Le scelte dell'Amministrazione in termini di investimenti ad esempio possono essere subordinate alla verifica della capacit  di indebitamento.

Non si prevede il ricorso al reperimento di risorse straordinarie e in conto capitale, oltre alle entrate derivanti dalla disciplina urbanistica che si prevedono costanti in ragione dell'esame dei dati storici ed in coerenza con gli strumenti della programmazione ed urbanistici vigenti. Per eventuali altre spese si potr  far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme, anche in materia di rispetto delle regole di finanza pubblica.

Di seguito il prospetto della capacit  di indebitamento dell'ente:

VINCOLI DI INDEBITAMENTO				
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	928.986,00	928.986,00	928.986,00
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	(+)	228.811,41	228.811,41	228.811,41
3) Entrate extratributarie (titolo III)	(+)	306.049,90	306.049,90	306.049,90
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		1.463.847,31	1.463.847,31	1.463.847,31
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale	(+)	146.384,73	146.384,73	146.384,73
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2022	(-)	46.000,00	44.000,00	38.500,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi 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		100.384,73	102.384,73	107.884,73
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/2022	(+)	1.196.252,65	1.131.429,42	1.074.705,42
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		1.196.252,65	1.131.429,42	1.074.705,42
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 � stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

3.2 Spesa

3.2.1 Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente il Comune di Gradoli dovrà definire la stessa in funzione dell'obiettivo di risparmio così come definito dal decreto sulla "spending review" n.66/2014 e s.m.i. e i successivi comunicati ministeriali, nonché in base alle misure individuate dalla Giunta Comunale con deliberazione.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali, il Comune di Gradoli, dovrà continuare nell'attuale politica di convenzionamento con altri enti, che permette l'espletamento dei servizi con costi compatibili con le risorse correnti a disposizione.

3.2.2 Programmazione triennale del fabbisogno di personale

delibera G.M. 44 del 03/04/2023

LA GIUNTA COMUNALE

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

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

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima (...).»;

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

Visti:

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;
- il comma 6, del citato articolo 6 (...), che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
- Il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

Visto inoltre il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figura il Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs 165/2001;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 128 del 21/11/2022 avente ad oggetto "**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**", in particolare la sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" – sotto-sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale";

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

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

Vista in questo senso la circolare attuativa del 13 maggio 2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n.226 del 11-9-2020, con la quale vengono fornite indicazioni per l'applicazione concreta del nuovo sistema di calcolo;

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 17,38%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;

Rilevato che secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

Rilevato pertanto che il Comune di Gradoli dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 96.531,25, fino al raggiungimento del primo

valore soglia (vedi conteggi come da schema allegato 1);

Dato atto che il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il "valore soglia" sopra citato;

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

Vista la propria precedente deliberazione n. 108 del 28/09/2022 recante "**APPROVAZIONE VARIAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022-2024**";

Considerato che la vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

- 1) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
- 2) abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) che, per gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3bis, del Decreto Legislativo 28 agosto 2000, n. 267, è unificato nel Piano Esecutivo di Gestione;
- 3) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 4) abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 5) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- 6) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dal termine previsto e la loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art.9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113), il rispetto di tale vincolo oltre i termini fissati dal legislatore consente a partire da quel momento, l'effettuazione delle assunzioni;

7) si trovino in assenza dello stato di deficiarietà strutturale e di dissesto;

Preso atto che, in relazione ai suddetti vincoli:

- 1) il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 è stato approvato con la deliberazione G.C. n. 108 del 28/09/2022;
- 2) con propria e precedente deliberazione n. 06 del 09/01/2023 è stata verificata l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 4) il Piano Triennale delle Azioni Positive anni 2022/2024 è stato adottato con propria deliberazione G.C. n. 4 del 05/01/2022;
- 5), l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296) risulta rispettato, sia sulla base delle risultanze del rendiconto 2019 e sul bilancio di previsione 2021/2023, come certificato dal Collegio dei Revisori e meglio indicato nel prospetto allegato alla presente deliberazione;

6) l'Ente:

ha approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2022/2024 con Delibera di C.C. n. 25 del 11/06/2022, entro il termine previsto, e ha effettuato la dovuta trasmissione al sistema BDAP entro i termini normativamente definiti e risulta regolarmente acquisito dal Sistema come da documentazione in atti;

ha approvato il rendiconto 2021 con Delibera di C.C. n. 7 del 06/05/2022 e sono stati rispettati i termini normativamente definiti per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche e regolarmente acquisiti, come da documentazione in atti;

7) in base ai parametri definienti lo stato di deficiarietà strutturale l'Ente non risulta ente deficitario;

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

Ritenuto pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, approvando il nuovo schema di dotazione organica del Comune di Gradoli secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 (Allegato B);

Rilevato che il costo della dotazione organica così come delineata nel presente provvedimento, rientra nella programmazione finanziaria già esistente, e si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006, con le deroghe previste dall'art. 7 del DPCM 17 marzo 2020;

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

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

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

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

Con voti favorevoli e unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

Per le motivazioni riportate in premessa;

- di prendere atto;
- che il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 17,38%;
- che di conseguenza il margine potenziale di spesa fino al raggiungimento del limite massimo di spesa previsto dall'art. 5 del DPCM citato, per l'anno 2021 è pari a € 96.531,25;
- di approvare la dotazione organica dell'Ente, secondo le linee di indirizzo del DPCM 8 maggio 2018 (allegato B);
- di dare atto che il programma assunzionale mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e che determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 e 5 del citato DPCM 17 marzo 2020;
- di dare atto che le assunzioni previste con il presente atto e la dotazione organica risultante rispettano il limite massimo di spesa potenziale, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006.
- di autorizzare per il triennio 2023/2025 le eventuali assunzioni a tempo determinato (ovvero forme di reclutamento temporaneo quali il ricorso a "scavalchi di eccedenza" ex art. 1 comma 557 L. 311/2004) che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;
- di precisare che la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;
- Di trasmettere il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;
- di dichiarare, con successiva e separata votazione unanime, espressa nei modi e nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere in merito per l'avvio delle procedure di reclutamento previste nel presente atto.

Allegato A) alla delibera di G.M. n. 44 del 03/04/2023

COMUNE DI GRADOLI

DOTAZIONE ORGANICA DISTINTA PER PROFILO PROFESSIONALE E CATEGORIA

STRUTTURA				NUOVA CLASSIFICAZIONE CCNL 2019/2021 DEL 16/11/2022	NUMERO. POSTI
SETTORE	UFFICIO	PROFILO PROF.LE	CATEGORIA		
Tecnico e Tecnico Manutentivo	Tecnico	Istruttore Direttivo Tecnico	D3	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
	Tecnico manutentivo	Operaio Specializzato	B3	Area degli OPERATORI ESPERTI	1 (*)
	Tecnico manutentivo	Operaio Specializzato	B3	Area degli OPERATORI ESPERTI	1 (*)
	Tecnico manutentivo	Operaio generico	A1	Area degli OPERATORI	1
TOTALE SETTORE					4

SETTORE: TECNICO E TECNICO-MANUTENTIVO

(*) posto vacante

SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E CONTABILE

STRUTTURA		PROFILO PROF.LE	CATEGORIA	NUOVA CLASSIFICAZIONE CCNL 2019/2021 DEL 16/11/2022	NUM. POSTI
SETTORE	UFFICIO				
Economico Finanziario	Ragioneria	Istruttore Direttivo Contabile	D3	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1 (*)
TOTALE SETTORE					1

(*) posto vacante

SETTORE: AMMINISTRATIVO

STRUTTURA		PROFILO PROF.LE	CATEGORIA	NUOVA CLASSIFICAZIONE CCNL 2019/2021 DEL 16/11/2022	NUM. POSTI
SETTORE	UFFICIO				
Amm.vo	Segreteria	Istruttore Amm.vo Attività culturali	C	Area degli ISTRUTTORI	1 (*)
Amm.vo	Segreteria	Collaboratore Amm.vo	B3	Area degli OPERATORI ESPERTI	1
Amm.vo	Demografico	Istruttore Amm.vo Servizi Demografici	C	Area degli ISTRUTTORI	1
Amm.vo	Segreteria	Istruttore amm.vo	C	Area degli ISTRUTTORI	1
TOTALE SETTORE					4

(*) posto vacante

SETTORE: VIGILANZA

STRUTTURA		PROFILO PROF.LE	CATEGORIA	NUOVA CLASSIFICAZIONE CCNL 2019/2021 DEL 16/11/2022	NUM. POSTI
SETTORE	UFFICIO				
Vigilanza	Polizia Municipale	Operatore di Polizia Municipale	C	Area degli ISTRUTTORI	2 (*)
TOTALE SETTORE					2

(*) un posto vacante

Allegato B) alla delibera di G.M. n. 44 del 03/04/2023

COMUNE DI GRADOLI

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025

ANNUALITÀ 2023 – NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

PREVISTA L'ASSUNZIONE DI DUE OPERAI – AREA OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B3) A TEMPO INDETERMINATO IN SOSTITUZIONE UNO DELL'OPERAIO DIMESSOSI NEL 2018 E L'ALTRO CHE ANDRÀ IN PENSIONE NEL 2022 (GIÀ DIMESSOSI)

ANNUALITÀ 2024 – NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

PREVISTA LA SOSTITUZIONE, NEI LIMITI CONSENTITI DALLA LEGGE, DI DIPENDENTI CHE CESSERANNO L'ATTIVITÀ NELL'ANNO PRECEDENTE

ANNUALITÀ 2025 – NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

PREVISTA LA SOSTITUZIONE, NEI LIMITI CONSENTITI DALLA LEGGE, DI DIPENDENTI CHE CESSERANNO L'ATTIVITÀ NELL'ANNO PRECEDENTE

3.2.3 Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

gm 22 20/02/2023

LA GIUNTA MUNICIPALE

Premesso che

l'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 "Programma delle acquisizioni delle stazioni appaltanti" prevede che le amministrazioni aggiudicatrici adottino il programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 €, nonché i relativi aggiornamenti annuali, nel rispetto dei documenti programmatici ed in coerenza con il bilancio e le norme inerenti la programmazione economico-finanziaria; l'art. 1, comma 1, della Legge n. 232/2016 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019" ha previsto l'obbligo di approvazione del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi a decorrere dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018, in deroga alla vigente normativa sugli allegati al bilancio degli enti locali, stabilita dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 118/2011; Visto che, ai sensi del comma 8, dell'art. 21, del D.Lgs. n. 50/2016 il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha adottato il decreto n. 14/2018 "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali";

Posto che l'art. 6 del Decreto citato prevede per le amministrazioni la consultazione, ove possibile, della pianificazione delle attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza, ai fini della predisposizione del programma in argomento e dei relativi elenchi nonché del contenimento della spesa pubblica;

Dato che sono stati predisposti lo schema del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2023 – 2024 e l'elenco annuale 2023 da parte del Referente responsabile del programma ed in particolare i seguenti atti:

l'art. 1, comma 424, della Legge n. 232/2016 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019" ha previsto l'obbligo di approvazione del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi a decorrere dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018, in deroga alla vigente normativa sugli allegati al bilancio degli enti locali, stabilita dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 118/2011; Visto che, ai sensi del comma 8, dell'art. 21, del D.Lgs. n. 50/2016 il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha adottato il decreto n. 14/2018 "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali";

l'art. 1, comma 424, della Legge n. 232/2016 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019" ha previsto l'obbligo di approvazione del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi a decorrere dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018, in deroga alla vigente normativa sugli allegati al bilancio degli enti locali, stabilita dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 118/2011; Visto che, ai sensi del comma 8, dell'art. 21, del D.Lgs. n. 50/2016 il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha adottato il decreto n. 14/2018 "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali";

l'art. 1, comma 424, della Legge n. 232/2016 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019" ha previsto l'obbligo di approvazione del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi a decorrere dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018, in deroga alla vigente normativa sugli allegati al bilancio degli enti locali, stabilita dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 118/2011; Visto che, ai sensi del comma 8, dell'art. 21, del D.Lgs. n. 50/2016 il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha adottato il decreto n. 14/2018 "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali";

Preso atto che l'articolo 6 del DM sopra citato dispone, al comma 12, la trasmissione dell'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi di importo stimato superiore a 1 milione di euro, che le amministrazioni prevedono di inserire nel programma biennale, al Tavolo tecnico dei soggetti aggregatori di cui all'art. 9 comma 2, del D.L. n. 66/2014;

Considerato che occorre provvedere all'approvazione di tali atti in ottemperanza alle disposizioni normative precedentemente citate e a quanto prescritto dall'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii;

Ritenuti gli atti in argomento meritevoli di approvazione;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Settore Tecnico LL.PP. in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, dal Responsabile dei servizi finanziari;

Accertata la regolarità e la correttezza amministrativa dell'intero procedimento;

Visti:

- il D.Lgs. n. 50/2016;

- il D.M. del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;

- il D.Lgs. n. 267/2000;

- lo Statuto comunale;

- il Regolamento comunale di contratti pubblici;

- il Regolamento comunale di contabilità;

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1) di adottare lo schema Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi 2023 – 2024, Schema del Quadro delle risorse necessarie alla realizzazione previste dal programma (Schema A), Schema dell'Elenco degli acquisti del programma (Schema B), Schema dell'Elenco degli interventi presenti nella prima annualità del precedente programma biennale e non riproposti e non attivati (Schema C), che si allegano al presente atto per costituire parte integrante e sostanziale;

2) di dare mandato al responsabile del servizio finanziario, una volta concluso l'iter di

approvazione del presente piano, di predisporre i documenti di bilancio in linea con il presente documento e di fornire l'ideale copertura finanziaria;

3) di disporre che il presente documento programmatico, come disciplinato al paragrafo 8.2 del principio contabile applicato concernente la programmazione, venga approvato autonomamente dal DUP ed una volta concluso l'iter di approvazione venga inserito nella nota di aggiornamento al DUP;

4) di disporre altresì la pubblicazione della presente deliberazione sull'Albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi, sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" nonché la trasmissione della stessa al Consiglio comunale per la sua approvazione ai sensi degli artt. 172 e 174 del D.Lgs. n. 267/2000;

5) di dare atto che, successivamente, dopo l'approvazione, il programma biennale e i relativi aggiornamenti saranno pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui all'art. 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni e delle province autonome di cui all'art. 29, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016;

6) di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile con separata ed unanime votazione ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Gradoli (VT)

ALLEGATO II - SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Gradoli (VT)

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		Importo Totale
	Disponibilità finanziaria (1)		
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	0,00	0,00	0,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00	0,00	0,00
altro	0,00	0,00	0,00
totale	0,00	0,00	0,00

Note

Il referente del programma Agostini Massimo

- La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun acquisto di cui alla scheda

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma biennale è calcolato come somma delle due annualità

ALLEGATO II - SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE Gradoli (VT)

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annullità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi (3)	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto Settore (5)	Descrizione di CPV dell'acquisto (5)	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto (8)	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO				Apporto di capitale privato (10)	codice AUSA	denominazione	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)	Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)	
												Primo anno (13)	Secondo anno (13)	Costi su annualità successive (13)	Totale (13)						Importo (13)
												0,00 (13)	0,00 (13)	0,00 (13)	0,00 (13)						

Il referente del programma Agostini Massimo

Note

- Codice CUI = sigla settore (F=forniture; S=servizi) + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- Indica il CUP (cf. articolo 6 comma 4)
- Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente
- Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del Lgs.50/2016
- Relativa a CPV Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
- Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- Servizi o forniture che presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo
- Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
- Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- Dati obbligatori per i soli acquirenti ricompresi nella prima annualità (Cf. articolo 8)
- Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
- La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Tabella B.1

- priorità massima
- priorità media
- priorità minima

Tabella B.1bis

- finanza di progetto
- concessione di forniture e servizi
- sponsorizzazione
- società partecipate o di scopo
- locazione finanziaria
- contratto di disponibilità

9 altro

Tabella B.2

- modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
- modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
- modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
- modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
- modifica ex art.7 comma 9

Tabella B.2bis

- no
- si
- si, CUI non ancora attribuito
- si, interventi o acquisti diversi

ALLEGATO II - SCHEDE C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE Gradoli (VT)

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'

DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

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

(1) Breve descrizione dei motivi

3.2.4 Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Ai sensi della vigente normativa disciplinante la programmazione delle opere pubbliche, la realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali; lavori da realizzare nel primo anno del triennio, inoltre, sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici ed il loro finanziamento.

In riferimento a tali prescrizioni, il nostro ente ha predisposto ed adottato il Programma triennale e dell'Elenco annuale dei lavori pubblici secondo le modalità ed i termini fissati dal D.M. 24 ottobre 2014 e nel rispetto delle previsioni del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163 e del regolamento attuativo (D.P.R. n. 207/2010). Gli estremi dell'atto di adozione sono i seguenti.

	Numero	Data
delibera di Giunta	43	03/04/2023

ALLEGATO I - SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Gradoli (VT)

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale (2)
	Disponibilità finanziaria (1)			
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	1.355.224,00	185.000,00	0,00	1.540.224,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	7.651,60	0,00	0,00	7.651,60
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	2.997.448,40	1.850.000,00	1.576.700,00	6.424.148,40
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00	0,00	0,00	0,00
altra tipologia	0,00	0,00	0,00	0,00
totale	4.360.324,00	2.035.000,00	1.576.700,00	7.972.024,00

Note

Il referente del programma Agostini Massimo

- La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda
- L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

ALLEGATO I - SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Gradoli (VT)

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

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

Il referente del programma Agostini Massimo

Note

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

Tabella B.1

- è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
- si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi e si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi

d si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2

a nazionale b regionale

Tabella B.3

a mancanza di fondi

b1 cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale b2 cause tecniche: presenza di contenzioso

- sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge
- fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia e mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4

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

Tabella B.5

- prevista in progetto
- diversa da quella prevista in progetto

ALLEGATO I - SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Gradoli (VT)

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione - CODICE NUTS	Cessione o trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex art. 21 e art. 191 comma 1	Concessi in diritto di godimento, a titolo di contributo ex articolo 21 comma 5	Alienati per il finanziamento e la realizzazione di opere pubbliche ex art.3 DL 310/1990 s.m.i	Già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L. 214/2011	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore Stimato (4)			Annualità successive	Totale
				Reg	Prov	Com							Primo anno	Secondo anno	Terzo anno		
													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Il referente del programma Agostini Massimo

Note

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

Tabella C.1

- no
- parziale
- totale

Tabella C.2

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

Tabella C.3

- no
- sì, come valorizzazione
- sì, come alienazione

Tabella C.4

- cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
- cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
- vendita al mercato privato
- disponibilità come fonte di finanziamento per la realizzazione di un intervento ai sensi del comma 5 21

ALLEGATO I - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Gradoli (VT)

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento (4)	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	CODICE ISTAT		localizzazione - codice NUTS	Settore e sottosettore Tipologia intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO			
							Reg	Prov Com					Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
0021214056020180003	A0205030003		2023	Agostini Massimo	no	no	12	056	028	03	02-05		Messa in sicurezza rupe loc. Ficonacce	835.524,00	0,00	0,00
00212140560201800005	A0101040005	G831800000005	2023	Agostini Massimo	no	no	12	056	028	04	01-01		Messa in sicurezza impianti e viabilità Largo Baronessa	225.000,00	0,00	0,00
00212140560201800000			2023	Agostini Massimo	no	no	12	056	028	03	05-10		RECUPERO FABBRICATO VICOLO BOLOGNA	815.000,00		0,00
00212140560201800000			2023	Agostini Massimo	no	no	12	056	028	54	01-05		RECUPERO FABBRICATO VICOLO BOLOGNA	199.990,00	0,00	0,00
00212140560201800000		G43H9000530005	2023	Agostini Massimo	no	no	12	056	028	04	05-08	2	Adeguamento sismico edificio scolastico - Via Indipendenza RIGENERAZIONE	0,00	1.350.000,00	0,00
00212140560202000000		G48H2000140009	2023	Agostini Massimo	no	no	12	056	028	04	05-12	2	CAMPI PLURIUSO	695.600,00	0,00	0,00
00212140560202000000		G44E2100116002	2023	Agostini Massimo	no	no	12	056	028	05	05-11	2	NUOVO ALLESTIMENTO PALAZZO FARNESE E MUSEO DEL COSTUME FARNESIAN	299.510,00	0,00	0,00
00212140560201800000	A0101040007	G43H2000006001	2023	Agostini Massimo	no	no	12	056	028	99	02-05	1	Completamento intervento dissesto idrogeologico Via Solferino	445.000,00	0,00	0,00
00212140560202100000		G47H2200311005	2023	Agostini Massimo	no	si	12	056	028	07	01-01	2	SISTEMAZIONE VIABILITA RURALE	500.000,00	500.000,00	1.576.700,00
002121405602021000		G42E22000250001	2023	Agostini Massimo	no	no	12	056	028	07	03-16	1	EFFICIENTAM. ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE II- III STRALCIO	50.000,00	0,00	0,00
001214056020220000		G47h23000230002	2023	Agostini Massimo	no	no	12	056	028	57	01-01	1	Messa in sicurezza strada croce	294.700,00	0,00	0,00
00212140560202200000		G2119000033006	2024	Agostini Massimo	no	no	12	056	028	04	05-09	1	Luoghi della cultura palazzo farnese		185.000,00	0,00

ALLEGATO I - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Gradoli (VT)

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento (4)	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	CODICE ISTAT		localizzazione - codice NUTS	Settore e sottosettore Tipologia intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)			Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)		
							Reg	Prov Com					Primo anno	Secondo anno	Terzo anno			
													Costi su annualità successive (9)	Importo complessivo				
													4.360.324,00	2.035.000,00	1.576.700,00	0,00	7.972.024,00	0,00

Il referente del programma Agostini Massimo

Note

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

Tabella D.1

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

Tabella D.2

1 Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

Tabella D.3

- priorità massima
- priorità media
- priorità minima

Tabella D.4

- finanza di progetto
- concessione di costruzione e gestione
- sponsorizzazione
- società partecipate o di scopo
- locazione finanziaria
- contratto di disponibilità

9 altro

Tabella D.5

- modifica ex art.5 comma 9 lettera b)
- modifica ex art.5 comma 9 lettera c)
- modifica ex art.5 comma 9 lettera d)
- modifica ex art.5 comma 9 lettera e)
- modifica ex art.5 comma 11

ALLEGATO I - SCHEDE E PROGRAMMI TRIENNALI DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Gradoli (VT)

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile del procedimento	Importo annualità	Importo intervento	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI	Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	
0021214056020180003		Messa in sicurezza rupe loc. Ficonacce	Agostini Massimo	835.524,00	835.524,00			no	no			
0021214056020180006	G47H20000070001	Viabilità rurale	Agostini Massimo	500.000,00	2.576.700,00			no	no			
0021214056020180005	G8318000000005	Messa in sicurezza impianti e viabilità Largo Baronesca	Agostini Massimo	225.000,00	225.000,00			no	no			
00212140560201800000		Riqualificazione urbana del Centro Storico - Via Solferino	Agostini Massimo	199.990,00	199.990,00	URB	2	no	no	4		
00212140560202000000	G48H2000140009	RIGENERAZIONE CAMPI PLURIUSO	Agostini Massimo	695.600,00	695.600,00	MIS	2	si	no	4		
00212140560201800000	G43H20000060001	Completamento intervento dissesto idrogeologico Via Solferino	Agostini Massimo	445.000,00	445.000,00	CPA	1	si	si	3		2
00212140560202000000	G44E21001160002	NUOVO ALLESTIMENTO PALAZZO FARNESE E MUSEO DEL COSTUME FARNESIAN	Agostini Massimo	299.510,00	299.510,00	VAB	2	si	si	2		

00212140560202100000	G42F20000160001	EFFICIENTAM. ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE II-III	Agostini Massimo	50.000,00	50.000,00	ADN	1	si	si	4
002121405602018000		STRALCIO Recupero fabbricato vicolo Bologna	Agostini Massimo	815.000,00	815.000,00	CPA	2	SI	NO	2

Il referente del programma Agostini Massimo

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

Tabella E.1

ADN Adeguamento normativo AMB Qualità ambientale

COP Completamento Opera Incompiuta CPA Conservazione del patrimonio

MIS Miglioramento e incremento di servizio URB Qualità urbana

VAB Valorizzazione beni vincolati DEM Demolizione Opera Incompiuta

DEOP Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2

- progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento di fattibilità delle alternative progettuali"
- progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento finale"
- progetto definitivo
- progetto esecutivo

ALLEGATO I - SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Gradoli (VT)

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

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

(1) Breve descrizione dei motivi

3.2.5 Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

PROGRAMMI / INVESTIMENTI PREVENTIVATI

Codesta Amministrazione al fine di creare servizi per la costruenda pista ciclabile lacuale, intende prevedere la realizzazione di 3 parcheggi da individuare sulla fascia lacuale e precisamente

- inizio pista localita Borghetto
- zona centrale loc. Montesenano
- zona fine strada comunale loc. La Cetosa

a tal fine è intenzione di affidare in incarico all'ufficio tecnico che individui i terreni e quantifichi gli eventuali espropri

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DECRETO FRACCARO 2022

MESSA IN SICUREZZA RUPE LOC. FICUNACCE

COMPLETAMENTO VIA SOLFERINO

NOVO ALLESTIMENTO MUSEO PALAZZO FARNESE

RIQUALIFICAZIONE VIA SOLFERINO

COPERTURA CAMPETTI POLIVALENTI (Sport e Periferie)

STRADA CROCE

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa in materia. Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa, la gestione sarà indirizzata al mantenimento degli equilibri. Si ritiene che gli incassi previsti consentano di far fronte ai pagamenti delle obbligazioni contratte nei termini previsti dal decreto legislativo n. 31/2002, garantendo altresì un fondo cassa finale positivo

ENTRATE	CASSA 2023	COMPETENZA 2023	SPESE	CASSA 2023	COMPETENZA 2023
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	875.111,72				
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00			
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria	1.260.217,72	1.000.000,00	Titolo 1 - Spese correnti	2.007.053,32	1.414.831,17
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	506.588,42	136.154,40	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	623.406,98	343.500,00			
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	6.520.157,71	4.455.938,19	Titolo 2 - Spese in conto capitale	6.925.532,10	4.455.938,19
			- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
Totale entrate finali	8.910.370,83	5.935.592,59	Totale spese finali	8.932.585,42	5.870.769,36
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	70.498,67	64.823,23
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	300.000,00	300.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	300.000,00	300.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	544.254,90	505.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	554.458,12	505.000,00
Totale Titoli	9.754.625,73	6.740.592,59	Totale Titoli	9.857.542,21	6.740.592,59
Fondo di cassa finale presunto alla fine dell'esercizio	772.195,24				
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	10.629.737,45	6.740.592,59	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	9.857.542,21	6.740.592,59

3.4 Principali obiettivi delle missioni attivate

3.4.1 Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

Quello di Gradoli è un territorio straordinario, dal punto di vista ambientale, paesaggistico, culturale, con enormi potenzialità. Ai nostri giovani affidiamo il compito di lavorare su queste potenzialità. Di credere nello sviluppo turistico, in un'agricoltura diversa, di lavorare allo scopo di rendere il paese e il territorio accogliente e curato. Di favorire scambi culturali e gemellaggi con altri Comuni dell'Unione Europea, come già si è iniziato a fare.

Siamo convinti che impegno e buona volontà non possano bastare, ma occorrono anche creatività, immaginazione, lavoro di squadra e preparazione. Servono pertanto giovani abituati a viaggiare e a muoversi per il mondo con una buona padronanza delle lingue straniere e dei mezzi informatici.

Auspichiamo pertanto un più attivo coinvolgimento dei giovani, anche quelli non presenti nell'attuale lista, affinché Gradoli possa avere un futuro che offra maggiori opportunità.

Questa è la nostra sfida, la nostra proposta per il futuro di Gradoli. Per questo proponiamo, qualora i cittadini ci dessero fiducia, anche l'elezione di un Consiglio Comunale dei Giovani, da affiancare a quello ufficiale, come consentito dal regolamento della Regione Lazio, e come è già realtà da anni in diverse regioni d'Italia.

L'Amministrazione si impegnerà per offrire ai cittadini una serie di servizi:

- istituzione del Consiglio comunale dei giovani (di età compresa tra i 15 e i 25 anni) per coinvolgerli maggiormente nella vita del paese e cogliere nuove opportunità;
- digitalizzazione dei servizi amministrativi al cittadino, per agevolare alcune operazioni ottenendo vari benefici: dal semplice risparmio di tempo per la persona, alla riduzione dell'impatto ambientale grazie a un uso ridotto del cartaceo;
- creazione di un gruppo di lavoro che si occupi dello studio delle modalità di accesso ai bandi per l'ottenimento di fondi pubblici europei e regionali.

MISSIONE 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	459.100,00	402.350,00	410.850,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	786.815,81		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	47.094,19	10.000,00	10.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	151.818,75		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 1	previsione di competenza	506.194,19	412.350,00	420.850,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	938.634,56		

3.4.2 Missione 02 - Giustizia

Descrizione:

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

MISSIONE 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		

3.4.3 Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Descrizione: Rientrano in questa missione le attività di Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.e:

MISSIONE 3				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	90.954,40	51.100,00	51.100,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	94.716,96		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 3	previsione di competenza	90.954,40	51.100,00	51.100,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	94.716,96		

3.4.4 Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

MISSIONE 4				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1	previsione di competenza	70.200,00	70.200,00	70.200,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	86.881,03		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	1.350.000,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	876,57		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 4	previsione di competenza	70.200,00	1.420.200,00	70.200,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	87.757,60		

3.4.5 Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Descrizione: Rientrano in questa missione le attività di Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

Palazzo Farnese ci permette di avere uno spazio prestigioso al cui interno si possono allestire mostre ed iniziative culturali di alto livello; ma anche il paese può essere una location appropriata per festival, aperti a tutti, di arte, musica, street-art, enogastronomici etc.

Si potranno organizzare incontri su realtà sociali ed umane diverse dalla nostra.

Intendiamo intraprendere occasioni di confronto su temi culturali rilevanti: discriminazioni razziali, sessualità, religione, tossicodipendenza, politiche ecologiche, etc.

Intendiamo proseguire la ricerca storica sul nostro paese, includendovi i suoi aspetti tradizionali; importante sarà la riscoperta di cittadini Gradolesi che hanno avuto rilievo storico nazionale con l'organizzazione di mostre e giornate di studio.

MISSIONE 5				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	33.500,00	33.500,00	33.500,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	59.111,55		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	299.510,00	185.000,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	545.083,50		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 5	previsione di competenza	333.010,00	218.500,00	33.500,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	604.195,05		

3.4.6 Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Descrizione:

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

Porre attenzione alla valorizzazione dell'associazionismo sportivo che, se non adeguatamente sostenuto, rischia di estinguersi.

Lo sport ha una forte valenza sociale soprattutto per i giovani, per questo l'attività sportiva dovrà essere incentivata, agendo sulle strutture già presenti, sia rivalorizzandole sia mantenendole adeguatamente. Sosterremo le società già esistenti (calcio, ciclismo, podismo, MTB), con il nostro contributo e con l'aiuto a cercare possibili sponsor. V

MISSIONE 6				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	2.000,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	1.510.600,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.511.440,02		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 6	previsione di competenza	1.512.100,00	1.500,00	1.500,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.513.440,02		

3.4.7 Missione 07 - Turismo

Descrizione:

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

La nostra proposta di sviluppo turistico segue due linee guida:

1. la tutela e la conservazione delle risorse storiche, culturali e paesaggistiche;
2. il potenziamento e l'ampliamento della capacità ricettiva turistica attraverso la promozione
3. gemellaggio con altri paesi europei
4. realizzazione pista ciclabile

5. di Bad and Breakfast, agriturismi, campeggi, aree di sosta, case vacanza, che sono ormai una realtà. Proponiamo inoltre iniziative per l'incremento dell'attrattività del paese verso il turista e riguarderanno i seguenti punti:

- realizzazione della pista ciclabile intorno al lago, in via di approvazione dalla Regione Lazio;
- promozione della realizzazione di opere d'arte contemporanea, magari con bandi internazionali, per abbellire e ingentilire i percorsi programmati;
- installazione di segnaletica per percorsi di trekking, running e mountaing bike e inserimento degli stessi sulle app e portali online di settore, così da incentivarne la promozione;
- piano di ricerca e recupero dei siti archeologici già conosciuti, per esempio il Ninfeo Romano. Siamo comunque consapevoli che soltanto la collaborazione con i comuni intorno al lago può permettere uno sviluppo turistico del territorio.

MISSIONE 7				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	6.079,66		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 7	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	6.079,66		

3.4.8 Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

Il fenomeno della urbanizzazione e della industrializzazione, che in altre zone d'Italia ha determinato profonde trasformazioni, sia di carattere fisico che sociale, ha coinvolto in modo marginale il nostro paese, le cui caratteristiche ambientali sono sostanzialmente rimaste integre.

Di conseguenza la nostra comunità è rimasta in possesso di un patrimonio storico, culturale e paesaggistico di notevole pregio; la lista "Insieme per il futuro", pertanto, intende promuovere un modello di sviluppo compatibile con tali risorse.

In merito, i punti salienti del nostro programma sono i seguenti:

- revisione condivisa di un piano di sviluppo turistico in zone vincolate;
- ulteriore recupero del centro storico con relativo piano particolareggiato;
- rinnovamento e efficientamento dell'illuminazione pubblica; • proseguimento nel recupero e nel consolidamento del masso tufaceo su cui sorge l'abitato storico e delle zone ad esso limitrofe;
- realizzazione di percorsi turistici e passeggiate panoramiche, da integrarsi con i programmi sul Territorio e sull'Ambiente;
- piano di miglioramento, recupero e mantenimento della viabilità urbana e rurale;
- piano specifico di abbattimento delle barriere architettoniche per gli edifici e le aree pubbliche e private. In questo ultimo caso potranno essere previsti opportuni sgravi fiscali a coloro che si adegueranno al suddetto piano in forma privata;
- facilitazioni per i recuperi dei caseggiati rurali, soprattutto in relazione alle attività agricole già esposte nei precedenti capitoli.

MISSIONE 8				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 2	previsione di competenza	1.500.514,00	20.000,00	20.000,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	3.123.415,30		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 8	previsione di competenza	1.500.514,00	20.000,00	20.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	3.123.415,30		

3.4.9 Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Descrizione:

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

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Siamo consapevoli dell'importanza del sistema ambiente e del fatto che nessun programma possa essere intrapreso senza una particolare attenzione al tema della "ECOLOGIA".

Il rispetto dell'ambiente e la conservazione degli ecosistemi rappresentano un dovere nei confronti dei nostri figli e delle generazioni future.

Per noi quindi il binomio miglioramento della qualità della vita e sviluppo occupazionale e produttivo, non solo è possibile, ma auspicabile e necessario.

Pertanto, noi proponiamo:

- un piano di studi e ricerche sul nostro territorio, allo scopo di rilevare e sviluppare le caratteristiche e lo stato del nostro ambiente, in collaborazione con l'Università della Tuscia;
- l'istituzione di un servizio di consulenza e coordinamento per le attività produttive con lo scopo di attuare iniziative educative ed informative;
- iniziative per il risanamento, la salvaguardia e lo sviluppo del lago (maggiore attenzione e condivisione dei problemi delle acque);
- istituzione di un sistema di sentieri naturalistici e di zone verdi attrezzate, integrato con i tracciati storico-artistici;
- promozione della installazione di impianti per l'energia rinnovabile;
- proseguimento degli interventi di riqualificazione del litorale;
- ulteriore potenziamento dei servizi di raccolta dei rifiuti differenziati.

MISSIONE 9				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	437.450,00	417.550,00	420.550,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	572.354,60		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	50.000,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	130.011,72		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 9	previsione di competenza	487.450,00	417.550,00	420.550,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	702.366,32		

3.4.10 Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Descrizione: Rientrano in questa missione le attività di Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

MISSIONE 10				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1	previsione di competenza	56.000,00	49.000,00	49.000,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	96.304,40		
Titolo 2	previsione di competenza	1.024.700,00	500.000,00	1.576.700,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	1.347.738,56		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 10	previsione di competenza	1.080.700,00	549.000,00	1.625.700,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	1.444.042,96		

3.4.11 Missione 11 - Soccorso civile

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

MISSIONE 11				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.053,33		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	23.520,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	24.178,23		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 11	previsione di competenza	24.520,00	1.000,00	1.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	25.231,56		

3.4.12 Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Descrizione:

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

La nostra amministrazione ritiene necessario rafforzare e qualificare l'azione a difesa del diritto alla salute di tutti i cittadini.

Siamo convinti che le risorse economiche impiegate in questo settore costituiscano un investimento economico e sociale in termini di salute e qualità della vita.

Particolare attenzione sarà posta ai problemi dei cittadini diversamente abili.

Pertanto proponiamo:

- ristrutturazione e riorganizzazione del poliambulatorio;
- la garanzia di un'adeguata assistenza socio-sanitaria con l'abbattimento delle barriere architettoniche e il potenziamento dei servizi di assistenza a domicilio;
- sostegno alle attività del Centro Anziani;
- supporto per il miglioramento all'accesso alle prestazioni sanitarie, soprattutto agli anziani, disabili e invalidi civili.

MISSIONE 12				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1	previsione di competenza	166.000,00	155.000,00	154.000,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	222.515,75		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	90.969,45		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 12	previsione di competenza	166.000,00	155.000,00	154.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	313.485,20		

3.4.13 Missione 13 - Tutela della salute

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

MISSIONE 13				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 13	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		

3.4.14 Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

MISSIONE 14				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1	previsione di competenza	4.152,00	4.152,00	4.152,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	28.991,94		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 14	previsione di competenza	4.152,00	4.152,00	4.152,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	28.991,94		

3.4.15 Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

MISSIONE 15				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 15	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		

3.4.16 Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.

L'Agricoltura Gradolese sta ormai, da troppi anni, attraversando una profonda difficoltà, dovuta a molteplici cause, come lo spopolamento delle campagne, la mancanza di forze giovani e dinamiche, e la persistenza del forte frazionamento delle terre, cause che hanno impedito costantemente la formazione di moderne imprese agricole.

Nella logica di questo quadro, sintetizziamo in alcuni punti essenziali le azioni che a nostro avviso riteniamo più significative al fine di affrontare e favorire in modo organico l'intervento in questo settore:

- piani di lavoro che valorizzino ulteriormente la produzione di olio di qualità, esaltandone il carattere di "Tipicità" (il nostro olio negli ultimi anni ha avuto importanti riconoscimenti a carattere nazionale);
- reimpianti e riqualificazione della produzione viti-vinicola tipica (Aleatico di Gradoli, Greghetto, Procanico), dove già stanno lavorando con fatica, ma con risultati positivi, degli imprenditori privati;
- prosecuzione della valorizzazione del Fagiolo del Purgatorio;
- favorire l'accorpamento dei terreni e meccanizzazione;
- recupero dei vecchi uliveti e impianto dei nuovi;
- offerta di assistenza tecnica agli agricoltori, ottimizzazione dell'impiego delle sostanze concimanti e degli antiparassitari;
- incremento dell'istituzione di marchi di qualità e organizzazione di iniziative specifiche per incrementare la notorietà dei nostri prodotti tipici, con mostre, fiere, convegni, ma anche sfruttando i nuovi canali di comunicazione pubblicitaria (offerti da internet), allo scopo di favorire la commercializzazione. Attività agricole alternative

Possiamo considerare come tali, tutte quelle attività suscettibili di un significativo sviluppo, per la creazione di nuovi posti di lavoro:

- incentivazione dell'agriturismo;
- apicoltura e zootecnia minore;
- impegno nel miglioramento dell'impatto ambientale e delle tecniche di lotta biologica allo scopo di garantire la qualità dei prodotti.

MISSIONE 16				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	2.000,00		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 16	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	2.000,00		

3.4.17 Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale.

Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche

MISSIONE 17				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 17	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		

3.4.18 Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali

MISSIONE 18				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 18	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		

3.4.19 Missione 19 - Relazioni internazionali

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.

MISSIONE 19				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 19	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		

3.4.20 Missione 20 - Fondi e accantonamenti

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, fondo rischi e contenzioso, fondo passività potenziali e fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato

MISSIONE 20				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1	previsione di competenza	45.974,77	31.224,00	31.047,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 4	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 20	previsione di competenza	45.974,77	31.224,00	31.047,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		

3.4.21 Missione 50 - Debito pubblico

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie.

Comprende le anticipazioni straordinarie.

MISSIONE 50				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1	previsione di competenza	46.000,00	44.000,00	38.500,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	48.228,29		
Titolo 4	previsione di competenza	64.823,23	56.724,00	52.901,00
Rimborso di prestiti	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	70.498,67		
TOTALE MISSIONE 50	previsione di competenza	110.823,23	100.724,00	91.401,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	118.726,96		

3.4.22 Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

MISSIONE 60				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 1	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 5	previsione di competenza	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	300.000,00		
TOTALE MISSIONE 60	previsione di competenza	300.000,00	300.000,00	300.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	300.000,00		

3.4.23 Missione 99 - Servizi per conto terzi

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro.

Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.

MISSIONE 99				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 7	previsione di competenza	505.000,00	505.000,00	505.000,00
Spese per conto terzi e partite di giro	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	554.458,12		
TOTALE MISSIONE 99	previsione di competenza	505.000,00	505.000,00	505.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	554.458,12		

3.5 Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio

Attivo Patrimoniale 2022	
Denominazione	Importo
Immobilizzazioni immateriali	4.924,50
Immobilizzazioni materiali	10.191.097,44
Immobilizzazioni finanziarie	25.399,91
Rimanenze	0,00
Crediti	2.901.896,08
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	920.347,50
Ratei e risconti attivi	0,00
TOTALE	14.043.665,43

Esporre il piano delle alienazione dei beni approvato con delibera.

Allegato A)
Delibera di Consiglio n.
COMUNE DI GRADOLI
Provincia di Viterbo

Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari triennio 2023/2025

ELENCO IMMOBILI DA ALIENARE E/O AFFITTARE DESCRIZIONE IDENTIFICAZIONE CATASTALE SUPERFICIE DESTINAZIONE IMMOBILE INTERVENTO PREVISTO

Fabbricato (garage per rimessa scuolabus sito in Via Roma)
Fg. 4 particella 849 sub 1 - Cat. C/6 Mq. 53 garage/rimessa scuolabus Alienazione o affitto Terreno

(lotto A – loc. Piaggia delle Grotte/Poggio Florido) Fg. 2 particella 516 (parte) Mq. 550 zona di rispetto stradale e/o verde Alienazione o affitto Terreno

(lotto B – loc. Piaggia delle Grotte/Poggio)
Fg.2 particella 516 (parte) Mq. 490 zona di rispetto stradale e/o verde Alienazione o affitto Terreno

(lotto C – loc. Piaggia delle Grotte/Poggio Florido)
Fg. 2 particella 516 (parte) Mq. 300 zona di rispetto stradale e/o verde Alienazione o affitto Terreno

(lotto D – loc. Piaggia delle Grotte/Poggio Florido)
Fg. 2 particella 516 (parte) Mq. 630 zona di rispetto stradale e/o verde Alienazione o affitto Terreno

(lotto E – loc. Piaggia delle Grotte/Poggio Florido)
Fg. 2 particella 516 (parte) Mq. 230 zona di rispetto stradale e/o verde Alienazione o affitto

Fabbricato Vicolo Bologna 1
Fg 4 particella 297 sub 2-3-4-5-6-7-8 Mq. 520 residenziale /sociale Affitto o alienazione

Fabbricato Loc. Scopia - Lago
Fg. 7 part. 69 mq. 40 attivita' turistico recittiva affitto

Chiesa San Magno
Fg. 17 particella A Mq. 40 Cerimonie Affitto

3.6 Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

Enti strumentali controllati

__NON RICORRE LA FATTISPECIE_____

Società controllate

__NON RICORRE LA FATTISPECIE_____

Enti strumentali partecipati

NON RICORRE LA FATTISPECIE_____

Società partecipate

Vendita delle quote della Esco Tuscia messa in liquidazione della Cobalb spa.

Per quanto riguarda il Cobalb spa è stato dichiarato il fallimento pertanto non si ritiene necessario indicare la relativa posta negativa. L'ultimo bilancio approvato è del 2017 la perdita è stata coperta con riduzione del Patrimonio Netto

Per quanto riguarda le altre società sono tutte partecipazioni relative ad obblighi di legge.

TALETE SPA	0,01	GESTIONE ACQUA
COBALB	6,05	DEPURAZIONE ACQUE
S.I.I.T	0,479	GESTIONE ACQUA

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

ALLEGATO A

Alla Delibera di G.M. n. 56 del 28/05/2022

COMUNE DI GRADOLI

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DI BENI MOBILI ED IMMOBILI

1. Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

La dotazione informatica complessiva del Comune è la seguente:

- n. 10 P.C.
- n. 10 stampanti
- n. 1 server
- n. 1 fotocopiatrice/stampante multifunzione
- n. 5 scanner

La dotazione non informatica alla medesima data è la seguente:

- n. 1 fax
- n. 2 calcolatrici elettroniche

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici, considerando che gli stessi sono in due differenti stabili e su piani diversi, essendo distribuita con le seguenti modalità:

- n.1 P.C. per ogni funzionario e/o servizio;
- n.10 stampanti nelle varie postazioni di lavoro (vengono usate solamente per piccole stampe locali);
- n.1 server per la gestione della rete informatica comunale;
- n.5 scanner in alcune postazioni di lavoro;
- n.1 fotocopiatrice/stampante centralizzata in rete ad utilizzo dei diversi uffici;
- n.1 fax ad utilizzo dei diversi uffici;
- n.2 calcolatrici elettroniche e n.3 calcolatrici portatili per tutti gli uffici;

Non si rilevano sprechi nell'utilizzo della dotazione strumentale in oggetto, essendo evidente che essa consente il mantenimento di standard minimi di funzionalità degli uffici.

È stata già razionalizzata la dotazione delle stampanti che con l'affitto pluriennale della fotocopiatrice multifunzione centralizzata in rete, ad uso dei diversi uffici, quindi le stampanti e gli scanner delle varie postazioni sono sempre meno utilizzate e verranno progressivamente dismesse.

2. Telefonia

Per quanto concerne le dotazioni di telefonia mobile è attivo n.1 apparecchio in dotazione al Sindaco, n.1 per un assessore, n.1 per l'Ufficio Tecnico comunale e n.1 per la Polizia Locale. Per quanto concerne la telefonia fissa attualmente viene gestita con convenzione CONSIP. Si introdurrà gradualmente la tecnologia VOIP come previsto dalle vigenti disposizioni.

3. Autovetture di servizio

Le autovetture di servizio in dotazione del Comune al 31 dicembre 2020 sono le seguenti:

- FIAT Palio ad uso indistinto degli uffici comunali;
- FIAT Punto ad uso del Servizio di Polizia Locale;
- FIAT Panda ad uso dei Servizi Sociali.

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici, essendo necessaria per l'espletamento dei compiti istituzionali.

È da ritenersi non fattibile l'utilizzo di mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo, in considerazione della specificità delle funzioni svolte dai funzionari

per le quali vengono utilizzati i mezzi sopra indicati.

Non si ritiene quindi comprimibile la dotazione di autovetture di servizio sopra indicata, da considerarsi strettamente indispensabile all'espletamento delle funzioni istituzionali degli uffici.

Ogni utilizzo delle autovetture (con eccezione di quella della Polizia Locale) è preceduta da un'annotazione di presa in carico, su un apposito registro, da parte del funzionario o amministratore autorizzato, con indicazione della motivazione dell'utilizzo stesso; nel registro il funzionario deve anche indicare data e ora di presa in carico, destinazione, chilometraggio effettuato, data e ora di restituzione.

Le modalità di utilizzo e il relativo sistema di rilevazione sono quindi già da ritenersi funzionali ad un utilizzo razionale degli automezzi di servizio.

4. Beni Immobili

Per quanto riguarda i beni immobili, si rileva che quelli a destinazione pubblica sono:

- Palazzo Farnese, Sede Municipale, Biblioteca e Museo del Costume Farnesiano – sito in Piazza Luigi Palombini, 2;
- Ambulatorio in P.zza G. Marconi, dove vengono espletati i servizi socio-sanitari;
- Capannone in loc. Cavarella snc, utilizzato dal Comune come magazzino;
- Edificio scolastico per Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, sito in Via Indipendenza n. 96;
- Locale magazzino-garage in Via Roma, destinato alla rimessa di automezzi comunali;
- Immobile sito in Gradoli, Via Margherita, oggetto di una donazione di privati, da ristrutturare ed al momento inutilizzabile;
- Immobile sito in Gradoli, Via Roma snc, oggetto di una donazione di privati, da ristrutturare ed al momento inutilizzabile.

Il Comune è proprietario altresì dei seguenti immobili in cui vengono espletate attività a favore della popolazione concessi in comodato d'uso alle seguenti Associazioni o in affitto alle seguenti ditte:

- Immobile Via Indipendenza nei pressi del campo sportivo comunale, assegnato alla locale Associazione di Protezione Civile;
- Immobile in Piazza Vittorio Emanuele, assegnato in convenzione a titolo gratuito al Centro Sociale Anziani di Gradoli;
- Immobile sito in Gradoli loc. San Magno, in affitto alla soc. La Cetosa Srl ad uso ristorante con canone annuo di affitto di € 9.300,00;
- Parte Immobile Loc. Cavarella snc ad uso magazzino in affitto Coop Servizi Antico Rovere € 4.200,00 annui.

3.8 Altri eventuali strumenti di programmazione

IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - PNRR

Il Recovery Plan italiano, Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR - utilizza le risorse messe a disposizione dell'Unione europea con il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). L'Italia è destinataria della maggior parte dei finanziamenti, 191,5 miliardi con il RRF, di cui 68,9 sono a fondo perduto.

Il Governo intende promuovere la crescita e renderla duratura attraverso la rimozione degli ostacoli che lo hanno da sempre impedito.

L'Unione europea ha richiesto all'Italia la presentazione di piano di riforme e di investimenti e il documento programmatico presentato dal Governo prevede interventi riformatori nella pubblica amministrazione, nella giustizia, nella concorrenza e nelle semplificazioni, a cui si aggiunge la riforma fiscale.

La riforma della pubblica amministrazione è l'asse portante del PNRR: senza una PA che funziona, il piano è destinato al fallimento, per tale motivo 9,75 miliardi sono destinati a investimenti e riforme interamente riservati alla PA. Le stesse assunzioni sono considerate strategiche per l'attuazione del piano, dopo anni di divieti che hanno impoverito le dotazioni organiche del settore pubblico ed una spesa per formazione che, soggetta a vincoli di finanza pubblica, ha di fatto impedito l'aggiornamento professionale.

Le riforme considerate abilitanti per l'attuazione del PNRR riguardano la semplificazione normativa e burocratica e la promozione della concorrenza: si tratta di interventi che consentono e facilitano l'attuazione degli investimenti pubblici e privati.

Il PNRR si articola in 6 missioni - digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura, rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute e prevede progetti di riforma nel campo della pubblica amministrazione, della giustizia, della semplificazione della legislazione e promozione della concorrenza.

Il PNRR si svolge lungo un orizzonte temporale che dal 2021 arriva al 2026 e gli investimenti previsti avranno impatti significativi nelle principali variabili macroeconomiche.

Il comune di Gradoli Ha partecipato solo ai bandi della PA Digitale nel 2022 tutti finanziati:

ABILITAZIONE CLOUD

ESPERIENZA DEL

CITTADINO

ADOZIONE PAGO PA

SPEED CIE

APP IO

tutti i progetti risultano finanziati e affidati nel 2022 in corso di realizzazione

LA GIUNTA COMUNALE

Visto che, in ossequio alla normativa di cui al Decreto Legislativo n. 198 del 2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n.246" le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare ed attuare i Piani Azioni Positive, mirati a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro;

Visto l'art.48 del suddetto D.lgs. n.198/2006 avente ad oggetto "azioni positive nelle Pubbliche Amministrazioni (Decreto Legislativo 23 maggio 2000 n.196 articolo 7 comma 5) che così recita: *"ai sensi degli articoli 1, comma 1, lett. c, 7, comma 1 e 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165, ovvero in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la consigliera o il consigliere nazionale di parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.*

Detti Piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art.42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nella attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale."

Richiamata la direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme ed 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 direttive 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;

Richiamata la Direttiva 2/2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche"), approvata dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità –, sottolinea il ruolo propositivo e propulsivo delle Amministrazioni pubbliche per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, per promuovere e attuare i principi di parità e di pari opportunità e rafforza il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia prevedendo, da un lato, un aggiornamento degli indirizzi contenuti nelle linee guida 4/3/2011, con specifico riferimento a criteri di composizione del CUG, procedure di nomina, compiti e collaborazione con altri organismi e, dall'altro, disegnando una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio;

Considerato che in caso di mancato adempimento, il sopra citato Decreto Legislativo n.198/2006, prevede la sanzione di cui all'art. 6 comma 6 del D.Lgs.30 marzo 2001 n.165 e pertanto l'impossibilità di procedere ad assunzioni di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;

Precisato che l'adozione del Piano delle Azioni Positive (cd. P.A.P.) non deve essere solo un formale adempimento, bensì uno strumento concreto creato su misura per l'Ente che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi;

Richiamata la delibera di G.M. n. 6 del 07/01/2021, con la quale si approvava il Piano delle Azioni Positive (cd. P.A.P.) per il triennio 2021-2023, redatto ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo n.198 del 2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n.246";

Considerato che, in continuità con il precedente P.A.P., è stato definito un nuovo "Piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024", strutturato sulla base dei principali ambiti di azione (Pari Opportunità, Benessere organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica);

Presa visione del documento Piano azioni positive per il triennio 2022/2024, e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

Considerato che la presente deliberazione di per sé non comporta alcun onere di spesa a carico dell'Ente;

Visto il parere favorevole espresso, ai sensi degli artt. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 da parte del responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ed ii.;

Visto il D.lgs. n. 198/2006 e ss. mm. ed ii.;

Con votazione unanime e favorevole, resa ed accertata nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) di dare atto che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e che ne costituisce motivazione, ai sensi dell'art. 3, Legge 07.08.1990, n. 241 e ss mm.ii.;
- 2) di approvare il Piano delle Azioni Positive (cd. P.A.P.) per il triennio 2022-2024, redatto ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo n.198 del 2006, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n.246*" che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso (All. A);
- 3) di dare atto che il presente provvedimento non comporta di per sé alcun onere di spesa a carico dell'Ente;
- 4) di dare mandato al Responsabile del Settore Amministrativo, di dare informazione in merito all'adozione della presente deliberazione, alle organizzazioni sindacali;
- 5) di dare atto che il presente Piano sarà pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente";
- 6) di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi art. 134 comma 4 del T.U.E.L.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2022 / 4**

Ufficio Proponente: **Ufficio Amministrativo**

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2022-2024 AZIONI POSITIVE. ART.48 D.LGS. 198/2006.**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Amministrativo)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 05/01/2022

Il Responsabile di Settore

Carlo Benedettucci

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 05/01/2022

Responsabile del Servizio Finanziario

Mariosante Tramontana

Delibera di G.C. n. 4 del 05/01/2022

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
Mancini Attilio

Il Segretario Comunale
Dr. Mariosante Tramontana

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede dell'Amministrazione Comunale di Gradoli. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato emanato da:

MANCINI ATTILIO in data 03/02/2022
TRAMONTANA MARIOSANTE in data 03/02/2022

La presente deliberazione viene:

- ❑ Pubblicata all'Albo Pretorio di questa Città per quindici giorni consecutivi dal 04/02/2022 al 19/02/2022 ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs 18.8.2000, n. 267.
- ❑ Trasmessa, in elenco, in data odierna, ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125, del D.Lgs 18.8.2000 , n. 267.
- ❑ Comunicata al Prefetto, ai sensi dell' art 135, comma 2, del D.Lgs 18.8.2000, n. 267.

Addì, **04/02/2022**

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Mariosante Tramontana

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione:

- ❑ è stata dichiarata immediatamente eseguibile - art. 134 - comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Addì, **04/02/2022**

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Mariosante Tramontana



**Comune di Gradoli
Provincia di Viterbo**

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022-2024

(Approvato con Delibera di G.M. n. 4 del 05/01/2022, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del DLgs 198/2006)

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L.125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia *“favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”*, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2022-2024.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

DOTAZIONE ORGANICA:

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2021, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA DELL'ENTE

<i>Categoria</i>	<i>Personale di ruolo a tempo pieno indeterminato</i>	<i>Personale di ruolo a tempo indeterminato part time</i>	<i>TOTALE</i>	<i>DONNE</i>	<i>UOMO</i>
D6	1		1		1

C6	1		1		1
C6	1		1		1
C2		1	1	1	
B8	1		1		1
A6	1		1		1
TOTALE	5	1	6	1	5

Totale donne presenti nell'Ente: 1

Totale uomini presenti nell'Ente: 5

Si da atto quindi della situazione esistente della presenza femminile in questo Ente, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n.198 dell'11.4.2006.

OBIETTIVI:

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- attivare forme di conciliazione vita personale/lavoro, quali flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori. (part-time – aspettative), attivazione del lavoro agile, ai sensi della L. 81/2007, attraverso un apposito Regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile/smart working, approvato con delibera di G.M. n. 112 del 08/10/2020;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE:

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di sesso femminile;
- in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla

famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali;

- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune;
- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web del Comune di Gradoli sezione "Amministrazione Trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.



COMUNE DI GRADOLI **(Provincia di Viterbo)**

Verbale di deliberazione **GIUNTA COMUNALE**

Delibera n. 44 del 03/04/2023

Oggetto: DELIBERA DI G.M. N. 40 DEL 03/04/2023 APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 QUALE SEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

L'anno duemilaventitre e questo dì tre del mese di Aprile alle ore 12.45 in Gradoli nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor Benedettucci Carlo - Vice Sindaco

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
Mancini Attilio	Sindaco		s
Benedettucci Carlo	Vice-Sindaco	s	
Polidori Giuseppe	Assessore	s	

Presenti 2

Assenti 1

Partecipa il sottoscritto Dr.ssa Simona Magalotti Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale che accerta la presenza dei partecipanti.

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

LA GIUNTA COMUNALE

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

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

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima (...).»;

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

Visti:

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;
- il comma 6, del citato articolo 6 (...), che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
- Il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

Visto inoltre il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figura il Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs 165/2001;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 128 del 21/11/2022 avente ad oggetto "**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**", in particolare la sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" – sotto-sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale";

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

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

Vista in questo senso la circolare attuativa del 13 maggio 2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n.226 del 11-9-2020, con la quale vengono fornite indicazioni per l'applicazione concreta del nuovo sistema di calcolo;

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 17,38%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;

Rilevato che secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto *“i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”*.

Rilevato pertanto che il Comune di Gradoli dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 96.531,25, fino al raggiungimento del primo valore soglia (vedi conteggi come da schema allegato 1);

Dato atto che il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il “valore soglia” sopra citato;

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

Vista la propria precedente deliberazione n. 108 del 28/09/2022 recante **“APPROVAZIONE VARIAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022-2024”**;

Considerato che la vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

1) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);

2) abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) che, per gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3bis, del Decreto Legislativo 28 agosto 2000, n. 267, è unificato nel Piano Esecutivo di Gestione;

3) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

4) abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165);

5) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);

6) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dal termine previsto e la loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art.9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113), il rispetto di tale vincolo oltre i termini fissati dal legislatore consente a partire da quel momento, l'effettuazione delle assunzioni;

7) si trovino in assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto;

Preso atto che, in relazione ai suddetti vincoli:

1) il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 è stato approvato con la deliberazione G.C. n. 108 del 28/09/2022;

2) con propria e precedente deliberazione n. 06 del 09/01/2023 è stata verificata l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

3) il Piano Triennale delle Azioni Positive anni 2022/2024 è stato adottato con propria deliberazione G.C. n. 4 del 05/01/2022;

4) l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296) risulta rispettato, sia sulla base delle risultanze del rendiconto 2019 e sul bilancio di previsione 2021/2023, come certificato dal Collegio dei Revisori e meglio indicato nel prospetto allegato alla presente deliberazione;

5) l'Ente:

✓ ha approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2022/2024 con Delibera di C.C. n. 25 del 11/06/2022, entro il termine previsto, e ha effettuato la dovuta trasmissione al sistema BDAP entro i termini normativamente definiti e risulta regolarmente acquisito dal Sistema come da documentazione in atti;

✓ ha approvato il rendiconto 2021 con Delibera di C.C. n. 7 del 06/05/2022 e sono stati rispettati i termini normativamente definiti per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche e regolarmente acquisiti, come da documentazione in atti;

6) in base ai parametri definenti lo stato di deficitarietà strutturale l'Ente non risulta ente deficitario;

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

Ritenuto pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, approvando il nuovo schema di dotazione organica del Comune di Gradoli secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 (Allegato B);

Rilevato che il costo della dotazione organica così come delineata nel presente provvedimento, rientra nella programmazione finanziaria già esistente, e si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006, con le deroghe previste dall'art. 7 del DPCM 17 marzo 2020;

Acquisito il parere del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 239 D.Lgs 267/2000 in data 03/04/2023 (verbale n. 35);

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

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

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

Con voti favorevoli e unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

Per le motivazioni riportate in premessa;

- 1) di prendere atto:
 - che il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 17,38%;
 - che di conseguenza il margine potenziale di spesa fino al raggiungimento del limite massimo di spesa previsto dall'art. 5 del DPCM citato, per l'anno 2021 è pari a € 96.531,25;
- 2) di approvare la dotazione organica dell'Ente, secondo le linee di indirizzo del DPCM 8 maggio 2018 (allegato B);
- 3) di dare atto che il programma assunzionale mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e che determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 e 5 del citato DPCM 17 marzo 2020;
- 4) di dare atto che le assunzioni previste con il presente atto e la dotazione organica risultante rispettano il limite massimo di spesa potenziale, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006.
- 5) di autorizzare per il triennio 2023/2025 le eventuali assunzioni a tempo determinato (ovvero forme di reclutamento temporaneo quali il ricorso a "scavalchi di eccedenza" ex art. 1 comma 557 L. 311/2004) che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;
- 6) di precisare che la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;
- 7) Di trasmettere il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;
- 8) di dichiarare, con successiva e separata votazione unanime, espressa nei modi e nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere in merito, ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del Dlgs n. 267/2000.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2023 / 65**

Ufficio Proponente: **Ufficio Personale e Vigilanza**

Oggetto: **DELIBERA DI G.M. N. 40 DEL 03/04/2023 APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 QUALE SEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Personale e Vigilanza)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 03/04/2023

Il Responsabile di Settore

Carlo Benedettucci

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 03/04/2023

Responsabile del Servizio Finanziario

Attilio Mancini

Delibera di G.C. n. 44 del 03/04/2023

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

Il Consigliere
Benedettucci Carlo

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Simona Magalotti

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede dell'Amministrazione Comunale di Gradoli. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato emanato da:

MAGALOTTI SIMONA in data 29/04/2023
BENEDETTUCCI CARLO in data 03/05/2023

La presente deliberazione viene:

- ❑ Pubblicata all'Albo Pretorio di questa Città per quindici giorni consecutivi dal 04/05/2023 al 19/05/2023 ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs 18.8.2000, n. 267.
- ❑ Trasmessa, in elenco, in data odierna, ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125, del D.Lgs 18.8.2000 , n. 267.
- ❑ Comunicata al Prefetto, ai sensi dell' art 135, comma 2, del D.Lgs 18.8.2000, n. 267.

Addì, **04/05/2023**

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Simona Magalotti

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione:

- ❑ è stata dichiarata immediatamente eseguibile - art. 134 - comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Addì, **04/05/2023**

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Simona Magalotti

COMUNE DI GRADOLI

DOTAZIONE ORGANICA DISTINTA PER PROFILO PROFESSIONALE E CATEGORIA

SETTORE: TECNICO E TECNICO-MANUTENTIVO

STRUTTURA		PROFILO PROF.LE	CATEGORIA	NUOVA CLASSIFICAZIONE CCNL 2019/2021 DEL 16/11/2022	NUMERO. POSTI
SETTORE	UFFICIO				
Tecnico e Tecnico Manutentivo	Tecnico	Istruttore Direttivo Tecnico	D3	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
	Tecnico manutentivo	Operaio Specializzato	B3	Area degli OPERATORI ESPERTI	1 (*)
	Tecnico manutentivo	Operaio Specializzato	B3	Area degli OPERATORI ESPERTI	1 (*)
	Tecnico manutentivo	Operaio generico	A1	Area degli OPERATORI	1
TOTALE SETTORE					4

(*) posto vacante

SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E CONTABILE

STRUTTURA		PROFILO PROF.LE	CATEGORIA	NUOVA CLASSIFICAZIONE CCNL 2019/2021 DEL 16/11/2022	NUM. POSTI
SETTORE	UFFICIO				
Economico Finanziario	Ragioneria	Istruttore Direttivo Contabile	D3	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1 (*)
TOTALE SETTORE					1

(*) posto vacante

SETTORE: AMMINISTRATIVO

STRUTTURA		PROFILO PROF.LE	CATEGORIA	NUOVA CLASSIFICAZIO NE CCNL 2019/2021 DEL 16/11/2022	NUM. POSTI
SETTORE	UFFICIO				
Amm.vo	Segreteria	Istruttore Amm.vo Attività culturali	C	Area degli ISTRUTTORI	1 (*)
Amm.vo	Segreteria	Collaboratore Amm.vo	B3	Area degli OPERATORI ESPERTI	1
Amm.vo	Demografico	Istruttore Amm.vo Servizi Demografici	C	Area degli ISTRUTTORI	1
Amm.vo	Segreteria	Istruttore amm.vo	C	Area degli ISTRUTTORI	1
TOTALE SETTORE					4

(*) posto vacante

SETTORE: VIGILANZA

STRUTTURA		PROFILO PROF.LE	CATEGORIA	NUOVA CLASSIFICAZIO NE CCNL 2019/2021 DEL 16/11/2022	NUM. POSTI
SETTORE	UFFICIO				
Vigilanza	Polizia Municipale	Operatore di Polizia Municipale	C	Area degli ISTRUTTORI	2 (*)
TOTALE SETTORE					2

(*) un posto vacante

COMUNE DI GRADOLI
PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025

ANNUALITÀ 2023 – NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

**PREVISTA L'ASSUNZIONE DI DUE OPERAI – AREA OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B3)
A TEMPO INDETERMINATO IN SOSTITUZIONE UNO DELL'OPERAIO DIMESSOSI NEL
2018 E L'ALTRO CHE ANDRÀ IN PENSIONE NEL 2022 (GIÀ DIMESSOSI)**

ANNUALITÀ 2024 – NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

**PREVISTA LA SOSTITUZIONE, NEI LIMITI CONSENTITI DALLA LEGGE, DI
DIPENDENTI CHE CESSERANNO L'ATTIVITÀ NELL'ANNO PRECEDENTE**

ANNUALITÀ 2025 – NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

**PREVISTA LA SOSTITUZIONE, NEI LIMITI CONSENTITI DALLA LEGGE, DI
DIPENDENTI CHE CESSERANNO L'ATTIVITÀ NELL'ANNO PRECEDENTE**