



## COMUNE DI ZIGNAGO

PROVINCIA DI LA SPEZIA

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE Triennio 2023/2025

## SOMMARIO

<b>PREMESSA</b> .....	2
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	2
<b>SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	4
<b>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	9
SEZIONE 2.2 – PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE .....	13
SEZIONE 2.3 – PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	59
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	60
SEZIONE 3.1 – PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	60
SEZIONE 3.2 – PIANO ORGANIZZATIVO PER IL LAVORO AGILE (POLA) .....	65
SEZIONE 3.3 – PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....	78
3.3.1 <i>CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE A QUELLO DI ADOZIONE DEL PIANO</i> .....	78
3.3.2 <i>LA CAPACITÀ ASSUNZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE</i> .....	79
3.3.3. <i>LA PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI DAL SERVIZIO</i> .....	83
3.3.4 <i>STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO</i> .....	83
3.3.5 <i>STRATEGIE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE</i> .....	84
3.3.6 <i>LE SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O LE ECCEDENZE DI PERSONALE</i> .....	88
SEZIONE 3.4 – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP).....	89
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b> .....	98

## PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- coordinare risorse umane e risorse finanziarie allo scopo di armonizzarle agli obiettivi dell'amministrazione, in particolare a quelli a carattere strategico, e alle azioni annuali finalizzate al loro raggiungimento.

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.

Il PIAO è stato adottato in questo Ente per la prima volta nel dicembre del 2022 con un carattere sperimentale; pertanto, nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione del PIAO con gli altri strumenti programmatici.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- la disciplina del lavoro agile;
- il Piano delle Azioni Positive (PAP);
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- il piano di Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;

L'intento del legislatore è di introdurre delle misure di semplificazione e di armonizzazione della programmazione pubblica e del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, in maniera funzionale anche all'attuazione del P.N.R.R.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale

anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale in data 7 settembre 2022 ed entrato in vigore il 22 settembre 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In merito al contenuto, e con particolare riferimento alla sezione "Valori", si è reso necessario disporre delle "Linee di Mandato" di cui all'art. 46 del D.Lgs. 267/2000, che sono state approvate in sede consiliare in data 30/11/2021, con deliberazione del Consiglio n. 38.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Si precisa che il Comune di Zignago al 31/12/2022 aveva meno di 50 dipendenti e, quindi, è tenuto alla redazione del PIAO semplificato, così come prevede il comma 6, dell'articolo 6, del DL 9 giugno 2021, n. 80, secondo lo schema predisposto in allegato al DM 132 del 30 giugno 2022.

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Comune</b>	<b>Zignago</b>
<b>Indirizzo</b>	P.zza IV Novembre, 1
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	80007970116/00286200118
<b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente</b>	3 + 1 scavalco in eccedenza
<b>Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente</b>	463
<b>Sindaco</b>	Simone Sivori
<b>Segretario Comunale</b>	D.ssa Rosa Priore (gennaio 2023) D.ssa Silvia Brunetti (dal 15.02.2023)
<b>Telefono</b>	<u>0187/865075</u>
<b>Sito internet</b>	<a href="http://www.comunezignago.sp.it">www.comunezignago.sp.it</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:info@comunezignago.it">info@comunezignago.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.zignago@legalmail.it">comune.zignago@legalmail.it</a>
<b>Santo Patrono</b>	San Pietro Apostolo
<b>Sede Comunale</b>	Pieve
<b>Altre Frazioni</b>	Debbio, Imara, Sasseta, Serò, Torpiana, Valgiuncata, Vezzola

## Codici univoci fatturazione elettronica

L'individuazione dell'ufficio destinatario della fattura elettronica avviene tramite l'utilizzo di un Codice Identificativo Univoco rilasciato dall'iPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Nella tabella seguente sono riportati i dati essenziali da utilizzare nelle fatture elettroniche per gli uffici del Comune di Zignago:

<b>Denominazione Ente</b>	<b>Comune di Zignago</b>
<b>Codice IPA</b>	<b>c_m177</b>
<b>PEC</b>	<b>comune.zignago@legalmail.it</b>

<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Codice Univoco ufficio per l'invio della fatturazione:</b>
<b>Ragioneria e Tributi</b> <i>(Uff_eFatturaPA)</i>	<b>Sara Cereghino</b>	<b>UF52Q</b>
<b>Amministrativo e Vigilanza</b> <i>(Uffamm_01)</i>	<b>Graziano Pasquetti</b>	<b>4CV8ZY</b>
<b>Tecnico e Lavori Pubblici</b> <i>(UFFtec_01)</i>	<b>Sonia Parodi</b>	<b>DTKA9Y</b>

La FatturaPA è un documento elettronico in formato XML la cui autenticità è garantita tramite l'apposizione della firma elettronica qualificata di chi emette fattura. Le fatture elettroniche emesse verso la PA, dovranno riportare obbligatoriamente:

- Il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- Il codice unico di progetto (CUP), in caso di fatture relative a opere pubbliche.

Le Amministrazioni non potranno procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici CIG e CUP, quest'ultimo ove previsto. Informazioni dettagliate sulla fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione possono essere trovate sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it).

## Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente

Zignago è un [comune italiano](#) della [provincia della Spezia](#) in [Liguria](#) la cui geolocalizzazione è visibile al seguente link: [https://satellites.pro/Italy\\_map#44.278373,9.746470,14](https://satellites.pro/Italy_map#44.278373,9.746470,14)

## Territorio

Il territorio del comune di Zignago è costituito da diversi nuclei abitativi nell'alta val di Vara; la sede comunale Pieve è situata a 632 m sul livello del mare. Nei pressi della frazione di Valgiungata si sale fino al valico del Rastrello (1047 m s.l.m.) sullo spartiacque tra le valli Vara e Magra e già confine amministrativo tra la Repubblica di Genova e il Granducato di Toscana. Sono comprese nel territorio zignaghese le vette del monte Dragnone (1.016 m) e del monte Fiorito (1.091 m); i principali corsi d'acqua sono i torrenti Casseruola, Mangia e Scannabecco.

Il comune è parte integrante della filiera agroalimentare del "biologico" con produzioni pregiate di carni bovine ed ovine.

## Storia

Secondo alcune fonti il toponimo Zignago deriverebbe molto probabilmente dal termine dialettale Zignègu, cioè abitante vicino all'acqua.

Il sito di Zignago era già abitato in epoca preistorica, come testimonia la statua stele qui ritrovata, nel 1827, nella frazione Novà.

Il territorio, chiamato originariamente con il toponimo Cornia, fu zona di confine tra i Longobardi e i Bizantini.

Divenuto possesso feudale dei Signori di Vezzano, che vi edificarono un castello, Zignago venne in seguito ceduto al comune di Pontremoli; fu quindi proprietà della famiglia nobile dei Fieschi di Lavagna.

Nel 1273 entrò a far parte dei territori della Repubblica di Genova, in netto anticipo rispetto ad altri territori della val di Vara, sottraendolo al dominio della famiglia Malaspina, già signori della Lunigiana e di altri borghi dello spezzino.



A metà del XVI secolo la repubblica genovese la elevò al titolo di Podesteria con un apposito magistrato nominato dal governo genovese.

Così come gli altri paesi sotto il dominio genovese seguì le sorti e le vicende storiche di Genova quali l'invasione austriaca nel 1747 e quella francese di Napoleone Bonaparte nel 1797.

Con la dominazione francese rientrò dal 2 dicembre nel Dipartimento del Vara, con capoluogo Levanto, all'interno della Repubblica Ligure.

Dal 28 aprile del 1798 con i nuovi ordinamenti francesi, il territorio di Zignago rientrò nel III cantone, come capoluogo (Pieve di Zignago), della Giurisdizione di Mesco e dal 1803 centro principale del IV cantone di Godano nella Giurisdizione del Golfo di Venere. Annesso al Primo Impero francese, dal 13 giugno 1805 al 1814 venne inserito nel Dipartimento degli Appennini.

Nel 1815 fu inglobato nella provincia di Levante del Regno di Sardegna, così come stabilì il Congresso di Vienna del 1814, e successivamente nel Regno d'Italia dal 1861. Dal 1859 al 1927 il territorio fu compreso nel IV mandamento di Godano del circondario di Levante facente parte della provincia di Genova prima e, con l'istituzione nel 1923, della provincia della Spezia poi.

Al 1956 risalgono gli ultimi aggiustamenti al territorio comunale con il distacco della frazione di Bozzolo e il suo accorpamento nel territorio di Brugnato.

Dal 1973 al 31 dicembre 2008 ha fatto parte della Comunità montana dell'Alta Val di Vara e, con le nuove disposizioni della Legge Regionale n° 24 del 4 luglio 2008, fino al 2011 della Comunità montana Val di Vara. Dal 6 dicembre 2014 al 31 dicembre 2020 ha fatto parte dell'Unione dei comuni della Val di Vara.

Zignago è tra le città decorate al valor militare per la guerra di Liberazione, insignito della Croce di guerra al valor militare, concessa con decreto del Presidente della Repubblica del 13 ottobre 1984, per i sacrifici delle sue popolazioni e per l'attività nella lotta partigiana durante la seconda guerra mondiale:

### **Croce di guerra al valor militare**

per la seguente motivazione:

«La popolazione del Comune di Zignago durante venti mesi di dura occupazione nazifascista reagiva con

fiera dignità ed enormi sacrifici alla barbara tracotanza nemica e, senza mai piegarsi, sosteneva coraggiosamente le forze partigiane della Resistenza offrendo alla causa della libertà un valido contributo di combattenti, di sofferenze e di valore.

Zignago, 8 settembre 1943 - 30 aprile 1945» — 13 ottobre 1984

## Luoghi e monumenti d'interesse

### *Architetture religiose*

- [Santuario della Madonna del Dragnone](#) fu eretto sul monte del Dragnone (1.011 metri), presso Pieve di Zignago e da cui trae il nome, secondo alcuni documenti risalenti al XVIII secolo e conservati nell'archivio parrocchiale del paese, per sostituire una precedente struttura religiosa. L'opera di edificazione si concluse nel 1856.
- [Chiesa parrocchiale di San Pietro Apostolo](#) nella frazione di Pieve di Zignago. La sua comunità parrocchiale, denominata anticamente pieve di Cornia fu possesso della [diocesi di Luni](#) dal 1148 al 1470.

L'attuale edificio è risalente al 1856 con l'antico campanile in pietra che conserva tracce del primitivo impianto medievale.

- [Chiesa parrocchiale di San Martino Vescovo](#) nella frazione di Serò. Nel 2008, dopo circa tre anni di lavori, la chiesa viene restituita al culto arricchita dal restauro delle opere pittoriche e lignee e dal ripristino di particolari architettonici originali rinvenuti durante i lavori di consolidamento dell'edificio.
- [Chiesa parrocchiale della Presentazione di Maria](#) nella frazione di Sassetta. All'interno della chiesa è conservato un quadro raffigurante [San Giovanni Nepomuceno](#), patrono del paese.
- [Chiesa parrocchiale di San Martino Vescovo](#) nella frazione di Torpiana.

### *Siti archeologici*

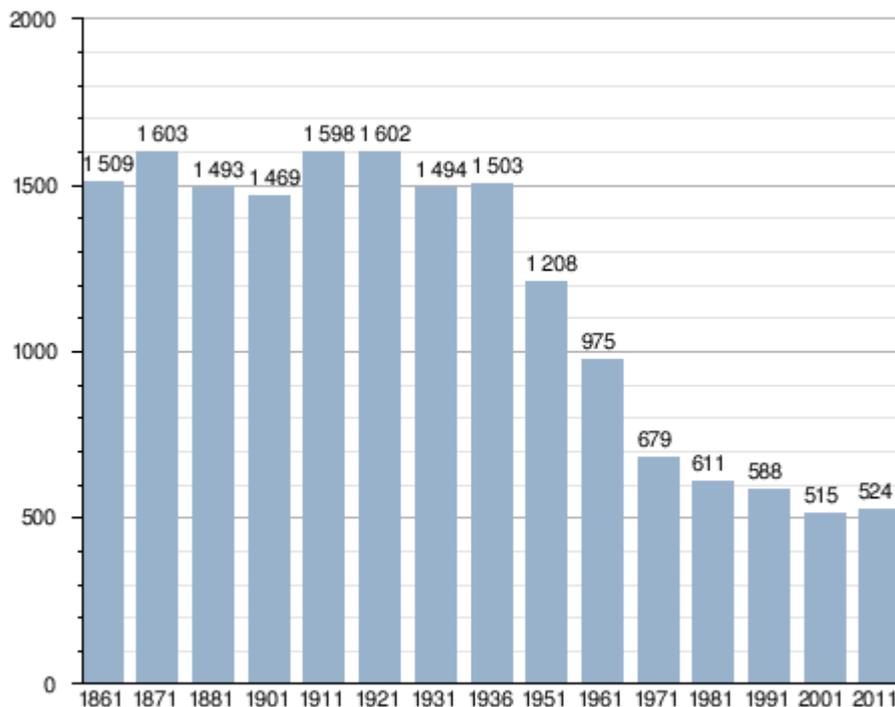
La stele di Zignago fu trovata il 29 dicembre del 1827 nei pressi del greto del torrente Gravegnola dopo essere stata custodita per secoli sotto lo strato del terreno. A differenza dei più noti ritrovamenti archeologici della vicina Lunigiana, la statua stele di Zignago si presenta squadrata e la figura umana è stata scolpita in un grande ceppo di arenaria di colore grigio cenere. L'altezza massima è di 1 metro e 8 centimetri, larga trentasette centimetri e raggiunge una profondità massima di 24 cm.

Dopo la sua scoperta la stele è stata oggetto di numerosi studi, soprattutto per la presenza di un'antica iscrizione portante la dicitura MEZVNEMVSVS; alcuni storici hanno valutato l'ipotesi che tale dicitura derivi dall'antica lingua ligure, scritta con caratteri etruschi, e riporterebbe il nome di un certo "Mezio Menisco" alla quale è stata dedicata la stele sepolcrale.

La sua eccezionale scoperta ha permesso agli storici un nuovo approfondimento e studio della protostoria nella regione ligure e nel levante. Oggi la stele è conservata presso il museo di archeologia ligure di Genova Pegli.

Nella frazione Pieve è allestita una Mostra Archeologica permanente dove sono conservati reperti di età preistorica e medioevale rinvenuti nei siti del Castellaro, Serra Maggiore e Monte Zignago.

## Evoluzione demografica



Secondo i dati [Istat](#) al 31 dicembre 2019, i cittadini stranieri residenti a Zignago sono 22.

### 1.6 Economia

Zignago è un Comune della val di Vara facente parte della cosiddetta "valle del biologico". Fiorente è la zootecnica con allevamenti di bestiame da carne nelle località il Castellaro, la Casetta, Casa Panigale, Vigà, Costacavallara.

Altra fonte di discreto reddito è la silvicoltura praticata nei boschi limitrofi con tagli colturali di essenze quali pino, ontano, castagno e cerro.

Di particolare pregio è l'olio extravergine di oliva che viene prodotto in quantità non elevate, ma di indiscussa qualità considerato che il territorio comunale presenta alcune zone con clima tipicamente mediterraneo (località Sasseta, Pignola di Serò, Valgiuncata e Cravarezzo).

Discreta anche la produzione di vino con prevalenza di rossi ricavate prevalentemente da vitigni quali il Sangiovese, Arbarola, etc.

Produzione artigianale di pasta nella frazione di Vezzola.

### SEZIONE 2.1 - PROGRAMMAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

Il VALORE PUBBLICO per il Comune di Zignago è prioritariamente espresso e rappresentato nell'ambito delle Linee di Mandato dell'Amministrazione eletta a seguito della consultazione del 3 e del 4 ottobre 2021.

Il documento politico, presentato al Consiglio Comunale con la deliberazione n.32 in data 16.10.2021 è stato definitivamente approvato dal Consiglio Comunale nel corso della seduta del giorno 30.11.2021 con deliberazione n. 38, risulta suddiviso in "META-OBIETTIVI", identificabili come obiettivi strategici di mandato di seguito riportati:

1. *RECUPERO CENTRI STORICI;*
2. *RACCOLTA DIFFERENZIATA AMBIENTE;*
3. *TRANSIZIONE ECOLOGICA E FONDI PNRR*
4. *PROGETTO INSTALLAZIONE LAMPADE UV PER POTABILIZZAZIONE ACQUA;*
5. *TUTELA E VALORIZZAZIONE ATTIVITA' AGRICOLE;*
6. *IMPLEMENTAZIONE RETE INTERNET;*
7. *VALORIZZAZIONE SCUOLA PRIMARIA E RELATIVI SERVIZI CONNESSI;*
8. *SOCIALE: AMPLIAMENTO RETE DI ASSISTENZA E TUTELA SOGGETTI FRAGILI CULTURA;*
9. *MANTENIMENTO E RECUPERO VIABILITA' SECONDARIA;*
10. *RAPPORTI CON ALTRI ENTI PER MANUTENZIONE VIABILITA' PROVINCIALE E TPL;*
11. *VALORIZZAZIONE PATRIMONIO STORICO – NATURALISTICO;*
12. *COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONE LOCALI.*

I singoli Meta-obiettivi sono stati articolati in azioni specifiche di seguito sinteticamente riportate.

AZIONI DEL METAOBIETTIVO: "*RECUPERO CENTRI STORICI*";

Obiettivo dell'Amministrazione è continuare nel percorso di valorizzazione dei borghi e relativi centri storici per conservarne al meglio la tipicità ma anche per renderli più comodi e vivibili per le famiglie che vi risiedono. Si intende quindi proseguire con le opere di miglioramento per rendere ogni paesino sempre più bello ed accogliente. Grazie al finanziamento ministeriale di cui al D.M. 14/01/2022 di € 5.000,00 si provvederà, nel corrente esercizio 2023, alla risistemazione dei marciapiedi nel centro storico di Torpiana.

AZIONI DEL METAOBIETTIVO: "*RACCOLTA DIFFERENZIATA AMBIENTE*"

E' volontà dell'Amministrazione incentivare ulteriormente la raccolta differenziata dei rifiuti (anche se già si sono raggiunte percentuali eccellenti), ma il tema, di particolare sensibilità in questo momento storico, ci fa sentire in dovere di migliorare ancora, trasmettendo ai nostri giovani la cultura del rispetto dell'ambiente in cui viviamo, partendo ognuno da casa propria. Nel corrente anno 2023 verrà messo in funzione presso la frazione di Pieve un eco-compattatore per la plastica, "cd. MANGIAPLASTICA" per compattare e ridurre le bottiglie di plastica conferite dai cittadini.

La legge regionale 29.12.2021 n.21 vieta a questo Ente di continuare a gestire in economia il servizio rifiuti, pertanto dal 1°luglio 2023 il servizio sarà gestito dal gestore unico individuato dall'ATO RIFIUTI

“Provincia della Spezia”, ovvero IREN SPA. Tuttavia l’Amministrazione si sta impegnando nelle sedi istituzionali per mantenere l’attuale sistema di “raccolta di prossimità” con cassonetti chiusi a chiave e l’uso di sacchetti rintracciabili con codici a barre.

#### AZIONI DEL METAOBIETTIVO: *“TRANSIONE ECOLOGICA E FONDI PNRR”*

Con i fondi messi a disposizione dal PNRR, l’Amministrazione intende concretizzare la propria idea di “green”, considerato che i tentativi già attuati nello scorso mandato hanno sempre trovato porte chiuse a causa della restrittiva normativa vigente in materia. Con le nuove norme, l’auspicio è che si riescano a superare gli ostacoli burocratici per rendere il nostro Comune sempre più ecologico: punteremo sull’idroelettrico e sull’eolico, perché crediamo fortemente nella necessità di stare al passo con le politiche nazionali ed internazionali in tema ambientale, coerentemente allo sviluppo sostenibile, intrapreso ormai da decenni nella nostra Valle del Biologico.

Nel 2023 devono essere avviati i seguenti progetti finanziati con i fondi PNRR ovvero:

- Efficientamento energetico complesso polifunzionale di € 50.000,00 finanziato con contributo art.1 comma 29 Legge 27.12.2019 n°160 (DM 30.01.2020);
- Digitalizzazione servizi comunali per complessivi € 142.807,00 coperti con i fondi dell’Agenda digitale 2026;

#### AZIONI DEL METAOBIETTIVO: *“PROGETTO INSTALLAZIONE LAMPADE UV PER POTABILIZZAZIONE ACQUA”*

Porteremo a compimento il processo già avviato con IREN per completare la potabilizzazione di tutti gli acquedotti presenti sul territorio attraverso lampade a raggi ultravioletti, così da eliminare definitivamente la potabilizzazione chimica a base di cloro.

#### AZIONI DEL METAOBIETTIVO: *“TUTELA E VALORIZZAZIONE ATTIVITA’ AGRICOLE”*

E’ volontà dell’Amministrazione sostenere le aziende agricole, realtà che rappresentano la prima risorsa economica del nostro Comune oltre ad avere un ruolo fondamentale nella manutenzione del territorio, facendosi portatrice nelle sedi istituzionali dei loro bisogni e delle loro difficoltà quotidiane. Si vuole favorire la promozione del prodotto locale “bio”, in collaborazione con la Proloco, anche attraverso la Festa della Cultura Contadina e la partecipazione ad altre manifestazioni.

#### AZIONI DEL METAOBIETTIVO: *“IMPLEMENTAZIONE RETE INTERNET”*

Onde garantire una maggiore integrazione tra i territori, l’Amministrazione Comunale intende mettere in campo tutte le iniziative necessarie al potenziamento del collegamento con la Riviera e le Cinque Terre, anche attraverso nuovi sistemi di comunicazione.

#### AZIONI DEL METAOBIETTIVO: *“VALORIZZAZIONE SCUOLA PRIMARIA E RELATIVI SERVIZI CONNESSI”*

La scuola costituisce per questa Amministrazione una priorità, per questo c’è l’intenzione di supportare i nostri bimbi e le loro famiglie con tutti i servizi necessari (servizio scuolabus, manutenzione dell’edificio scolastico, implementazione delle dotazioni interne, digitalizzazione, prosecuzione del centro estivo). A tal fine verrà avviato un confronto costante con i ragazzi al fine di comprenderne le esigenze e far sentire loro la vicinanza delle istituzioni, perché possano sviluppare il giusto senso di comunità, che riteniamo indispensabile nella nostra piccola realtà.

**AZIONI DEL METAOBIETTIVO: “SOCIALE: AMPLIAMENTO RETE DI ASSISTENZA E TUTELA SOGGETTI FRAGILI CULTURA”**

In campo sociale molti sono stati i lavori che hanno permesso l’abbattimento delle barriere architettoniche, continueremo su questa linea e saremo presenti laddove ci siano situazioni di bisogno, anche a livello psicologico oltre che fisico, perché tutti possano avere un’esistenza dignitosa e nessuno sia lasciato solo. Faremo tutto il possibile perché le famiglie che abitano i nostri luoghi, già di per sé svantaggiati, abbiano la certezza di avere un’adeguata assistenza sanitaria, la quale sarà coadiuvata a breve dalla telemedicina che verrà introdotta grazie al fondo del PNNR. Saremo, così, ancora più vicini ai nostri cittadini con interventi più rapidi e risposte ad ogni esigenza, servizio che riteniamo di grande importanza in una comunità come la nostra, dove le persone anziane rappresentano la maggioranza. Nella seduta del Consiglio Comunale del 22 febbraio 2022, con deliberazione n°5, è stata approvata una nuova Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi sociali nell’ambito territoriale sociale n.60 fra i Comuni di Beverino, Borghetto di Vara, Brugnato, Carrodano, Pignone, Sesta Godano e Zignago con decorrenza fino al 31.12.2024. Come capofila è stato confermato il Comune di Borghetto di Vara, già capofila nella precedente convenzione.

**AZIONI DEL METAOBIETTIVO: “MANTENIMENTO E RECUPERO VIABILITA’ SECONDARIA”**

Anche attraverso il Consorzio Giovani Allevatori, l’Amministrazione intende realizzare opere agrosilvocolturali e destinate al mantenimento della viabilità secondaria al fine di garantire una presenza capillare sul territorio, fondamentale per il controllo del dissesto idrogeologico, rappresentando quest’ultimo un problema di grandi proporzioni nella nostra Regione.

Nel corrente esercizio 2023 dovrà essere avviato, grazie ad un contributo di Regione Liguria, il lavoro di realizzazione di una fascia taglia fuoco Vigà – Costacavallara di complessivi € 126.000,00.

**AZIONI DEL METAOBIETTIVO: “RAPPORTI CON ALTRI ENTI PER MANUTENZIONE VIABILITA’ PROVINCIALE E TPL”**

L’Amministrazione intende ulteriormente attivarsi presso la Provincia per completare il percorso, già avviato in questi anni, di sistemazione e asfaltatura delle strade provinciali che insistono sul nostro territorio, e per assicurare la manutenzione delle stesse, anche grazie alla stipulazione di specifica convenzione per lo sfalcio e la pulizia delle cunette delle strade provinciali, attiva fino al 31.12.2023.

In tale attività il Comune risulterà, nel corrente esercizio 2023, agevolato rispetto agli anni scorsi perché, grazie ad un finanziamento regionale di complessivi € 252.261,44, ha provveduto all’acquisto, tra gli altri mezzi, di un trattore dotato di trincia che verrà all’uopo impiegato.

E’ inoltre volontà di impegnarsi nelle dovute sedi istituzionali per ottenere un adeguato sistema di trasporto pubblico, affinché chi si sposta ogni giorno per studio o lavoro, possa farlo agevolmente e, parimenti, chi voglia visitare le nostre località abbia la possibilità di muoversi su strade scorrevoli e con servizi comodi.

**AZIONI DEL METAOBIETTIVO: “VALORIZZAZIONE PATRIMONIO STORICO – NATURALISTICO”**

E’ volontà dell’Amministrazione lavorare perché il territorio dello Zignago, così bello e ricco di peculiarità, sia sempre più conosciuto ed apprezzato dal turista, mantenendo curate le strade e i sentieri, valorizzando la Mostra e siti archeologici, fornendo servizi ed incentivando le attività ricettive a fare rete in un’ottica di promozione a 360°, che includa anche l’utilizzo delle aree sportive. In un Comune come il nostro, situato ai piedi dell’Alta Via dei Monti Liguri e così importante dal punto di vista storico oltre che naturalistico, occorre sviluppare questa parte di economia che è destinata a crescere

vista la tendenza ad un turismo non di massa ma sostenibile e addirittura di nicchia per costruire proposte turistiche ed itinerari esclusivi da offrire al turista per rendere lo Zignago unico e competitivo. In tale prospettiva si colloca il lavoro di "Sistemazione percorso ciclo-pedonale tra le frazioni di Sassetta e Valgiuncata e l'Alta Via dei Monti Liguri "Antica via di Serra Maggiore ...tra ponti e mulini in un percorso suggestivo verso l'Alta Via dei Monti Liguri" che verrà realizzato nel corrente esercizio 2023 grazie al Fondo nazionale integrativo per i Comuni montani di complessivi € 455.000,00.

**AZIONI DEL METAObiettivo: "COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI LOCALI"**

E' intenzione dell'Amministrazione Comunale mantenere seria e fattiva la collaborazione con le Associazioni presenti sul territorio, che sono il vero tessuto della nostra piccola società locale (Proloco, Croce verde, Società Sportive), ritenendo imprescindibile una sinergia tra le forze in campo. Sarà sempre garantito il nostro sostegno alle varie iniziative da loro intraprese.

La nota di aggiornamento al DUP 2023/2025 è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n.8 del 30.03.2023, la stessa è stata redatta tenuto conto delle Linee di Mandato approvate dalla Amministrazione comunale ed è consultabile al seguente link

<https://www.comune.zignago.sp.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/119>

In coerenza con gli obiettivi programmatici, e gli obiettivi del PNRR, al fine di creare dei servizi pubblici digitali sempre più a misura di cittadino, dovranno essere reingegnerizzate:

le procedure relative ai servizi anagrafici, con l'obiettivo della totale automatizzazione dell'ottenimento dei certificati in tempo reale tramite portale web ed utilizzo della SPID;

L'accesso e la gestione dei servizi a domanda individuale;

L'archiviazione e l'accessibilità dei dati e dei progetti presentati o da presentare all'Ufficio Urbanistica e di altri settori dell'Amministrazione;

Migrare i propri servizi in cloud, rendendoli digitali, affidabili e sicuri, attraverso i finanziamenti del PNRR.

## **SEZIONE 2.2 – PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE**

L'obiettivo del Piano è quello di coordinare le Posizioni Organizzative del Comune, facenti funzioni dirigenziali, ai sensi del combinato disposto degli articoli 107 e 109 del D.Lgs 267/2000. Con il coordinamento del Segretario Generale, in coerenza con le funzioni a quest'ultimo attribuite dal vigente contratto di lavoro, essi sono chiamati a raggiungere degli obiettivi di settore ed altri di natura intersettoriale, a testimonianza pratica di un percorso operativo finalizzato ad un lavoro coordinato tra i singoli settori, attraverso una attività di insieme e di gruppo, che deve favorire la percezione dell'Ente come un "unicum" e promuovere la collaborazione tra i singoli settori.

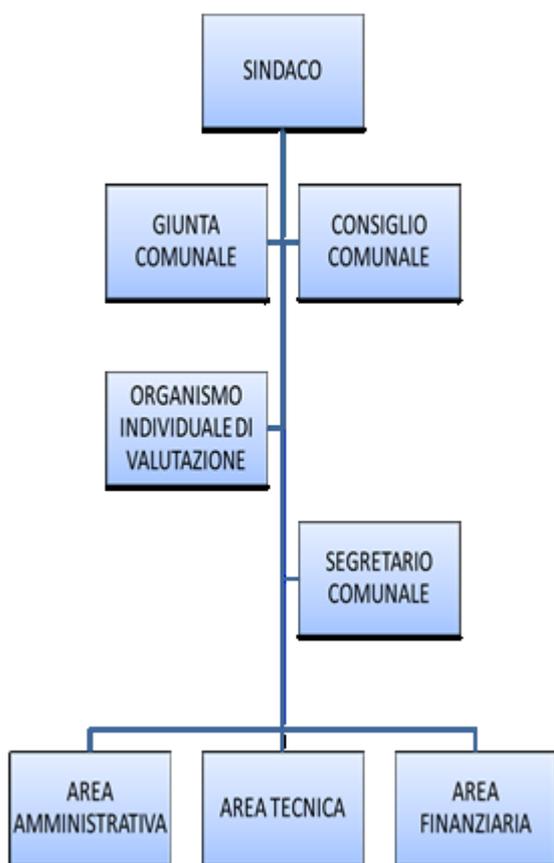
Gli obiettivi fissati nell'ambito della performance individuano degli indicatori quantitativi o temporali e i termini entro i quali devono essere raggiunti. L'Ente, attraverso il lavoro degli ultimi anni, ha raggiunto già dei risultati che ovviamente costituiscono la base di partenza per la performance 2023/2025.

Il rispetto dei tempi di pagamento fatture commerciali di propria spettanza costituisce parametro di valutazione della performance dei Responsabili di Area ai sensi dell' art. 4-bis del D.L. n. 13/2023.

Tuttavia tale valutazione va effettuata alla luce della disponibilità di cassa dell'Ente avuto riguardo alle indicazioni del Responsabile del Servizio Finanziario.

Si è ritenuto di integrare la previsione degli obiettivi di performance con la previsione delle dotazioni finanziarie necessarie al raggiungimento dei suddetti obiettivi. Tali dotazioni finanziarie risultano aggiornate all'ultima variazione di bilancio.

Nel Comune di Zignago il ciclo della performance è così strutturato:



**Programma n. 1**  
**AREA AMMINISTRATIVA**  
**Responsabile: SIG. GRAZIANO PASQUETTI**

Il programma include i seguenti servizi:

**Servizi al Cittadino**

Stato civile/anagrafe/leva/elettorale-statistica/numerazione civica;  
Servizi cimiteriali: contratti concessione loculi, gestione operazioni cimiteriali e di polizia mortuaria;  
Protocollo e centralino;  
Notifiche;  
Rilascio copie atti;  
Coordinamento dei servizi relativi all'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona (c.d. servizi sociali), svolti in forma associata attraverso l'Ambito Territoriale Sociale n°60, in particolare assistenza domiciliare anziani e minori, assistenza scolastica minori e portatori handicap;  
Sportello di cittadinanza, Cooperazione internazionale;  
Scolastici e culturali;  
Scuola, refezione e trasporto scolastico;  
Biblioteca;  
Sport e tempo libero;  
Trasporto pubblico;  
Turismo;  
Commercio;  
Sportello Unico Attività Produttive, per quanto di competenza;  
Protezione Civile, per quanto di competenza, con particolare riguardo alla formazione degli addetti, all'informazione della cittadinanza e alle esercitazioni operative con Enti e strutture complesse del territorio.

**Servizi di Staff;**

Segreteria Sindaco e Amministratori;  
Segreteria generale (pubblicazione, conservazione atti);  
Statistica, toponomastica;  
Servizi amministrativi;  
Acquisti;  
Economato, in qualità di economo comunale.

L'unità di personale assegnata all'Area di cui in oggetto riveste la qualifica di vigile e, dal 01.01.2021 a seguito dello scioglimento dello svolgimento della funzione associata di polizia locale con l'Unione dei Comuni della Val di Vara, è Responsabile dei servizi relativi alla polizia locale con particolare riguardo al controllo e monitoraggio del territorio, traffico e segnaletica stradale, rilascio contrassegni invalidi agli aventi diritto, sopraluoghi e verbali di interrimento carcasse animali.

**Risorse umane da impiegare:** Il Responsabile Area Amministrativa, Graziano Pasquetti, cat.D3

**Risorse strumentali da utilizzare:** Terminali informatici, stampanti, softwares: - anagrafe/elettorale/stato civile, protocollo informatico, messi notificatori, gestione atti amministrativi, e albo pretorio on line -, mezzo Terios adibito ai servizi generali e Land Rover adibita ai servizi di protezione civile

**Obiettivi generali 2023:**

**Trasparenza e anticorruzione:** alimentazione informazioni di propria competenza sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale

**Obiettivi specifici 2023:**

- 1) Attuazione processo di transizione digitale;
- 2) Informatizzazione dati elettorali;

## 1. OBIETTIVO

RESPONSABILE AREA	DIPENDENTI DESTINATARIO	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Graziano Pasquetti	Graziano Pasquetti	Amministrativo/Finanziario	SI
<b>FINALITA'</b>	Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione in attuazione del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. – Obiettivo collegato alla finalità indicata nel DUP 2022 – 2024 di riorganizzazione dei servizi comunali di cui alla missione 1 (Servizio istituzionali, generali e di gestione)		
Titolo Obiettivo:	Attuazione processo di transizione digitale		
Descrizione obiettivo:	Gestione fasi post/finanziamento dei bandi PNRR sul Portale “PA digitale 2026” in qualità “persona autorizzata” per conto del Comune di Zignago, Responsabile per la Transizione Digitale		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
<b>1</b>	Aggiunta soggetti realizzatori	<b>4</b>	Completamento attività
<b>2</b>	Assegnazione attività	<b>5</b>	Richiesta finanziamento
<b>3</b>	Caricamento contratti		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero progetti da gestire	4		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto termini contrattualizzazione	APP IO (01.06.23) ABILITAZIONE AL CLOUD (03.09.23) ESPERIENZA DEL CITTADINO (03.09.23) SPID CIE (25.11.23)		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<i>Nessun costo (attività finalizzata all'ottenimento di contributi)</i>	/		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Livello condizioni contrattualizzazione	Adeguate		
TOTALE			
<b>Analisi degli scostamenti</b>		<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Cause		Intrapresi	
Effetti		Da attivare	

FIRMA

## 2. OBIETTIVO

RESPONSABILE AREA	DIPENDENTI DESTINATARIO	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Graziano Pasquetti	Graziano Pasquetti	Elettorale	SI	
<b>FINALITA'</b>	Garantire il regolare svolgimento delle opere operazioni elettorali nell'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato. Obiettivo collegato alla finalità indicata nel DUP 2022 – 2024 di riorganizzazione dei servizi comunali di cui alla missione 1 (Servizio istituzionali, generali e di gestione)			
Titolo Obiettivo:	Informatizzazione dati elettorali			
Descrizione obiettivo:	Subentro in ANPR dei dati elettorali – Decreto Ministero Interno del 17.10.2022 attraverso l'integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al DPR n.223/1967			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Bonifiche elettorali		Verifica allineamento ANPR	
2	Bonifica doppia iscrizione ANPR		Creazione file subentro	
3	Bonifica ID ANPR		Invio comunicazione VS test	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. fasi gestite		6		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Termine di legge conclusione attività		30/11/2023		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<i>(nessun costo diretto, gestione interna uffici tramite programmi in dotazione )</i>		/		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
TOTALE				
Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi		
Cause		Intrapresi		
Effetti		Da attivare		

FIRMA

---

# DOTAZIONI FINANZIARIE ASSEGNATE PROGRAMMA N.1

## ENTRATE

### Responsabile 1 RESP. AMMINISTRATIVO

<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>82 0</b> CONTRIBUTO MINISTERO TRANSIZIONE DIGITALE	47.427,00	0,00	0,00	47.427,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>120 0</b> CONTR. REGIONE DIRITTO ALLO STUDIO	1.302,57	1.100,00	1.100,00	1.302,57
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>3.02.01.01.999</b> Proventi da altre multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle amministrazioni pubbliche (dal 2019)	<b>252 0</b> PROVENTI DA SANZIONI	100,00	102,00	103,00	100,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 200</b> Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		<b>Categoria 1</b> Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
<b>3.01.02.01.000</b>	<b>260 0</b> DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ISTRUTTORIA	4.000,00	4.060,00	4.121,00	4.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.033</b> Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	<b>270 0</b> DIRITTI RILASCIO C.I.E. - QUOTA COMUNE	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.033</b> Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	<b>270 1</b> DIRITTI RILASCIO C.I.E. - QUOTA STATO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.016</b> Proventi da trasporto scolastico	<b>311 0</b> PROVENTI TRASPORTO SCOLASTICO	2.500,00	2.538,00	2.576,00	3.090,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.03.01.002</b> Canone occupazione spazi e aree pubbliche	<b>379 1</b> CANONE UNICO PATRIMONIALE (EX IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI)	500,00	508,00	515,00	503,00

<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
<b>3.01.03.01.003</b> Proventi da concessioni su beni	<b>379 2</b> CANONE UNICO PATRIMONIALE (DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE)		6.000,00	6.090,00	6.181,00	6.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
<b>3.01.03.02.001</b> Fitti di terreni e diritti di sfruttamento di giacimenti e risorse naturali	<b>380 0</b> AFFITTI DI TERRENI		23.500,00	23.853,00	24.210,00	23.731,89
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
<b>3.01.03.02.002</b> Locazioni di altri beni immobili	<b>381 0</b> CORRISPETTIVO UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI (COMPL.POLIFUNZIONALE, AMBULATORIO)		3.000,00	2.741,00	2.782,00	4.040,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
<b>3.01.03.01.003</b> Proventi da concessioni su beni	<b>416 0</b> CANONE CONCESSIONI CIMITERIALI		42.000,00	40.600,00	41.209,00	42.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
<b>3.01.02.01.029</b> Proventi da servizi di copia e stampa	<b>454 0</b> RIMBORSO FOTOCOPIE E FAX		50,00	51,00	52,00	50,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>455 5</b> RIMBORSO SPESE ELETTORALI		6.245,00	6.245,00	6.245,00	6.245,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti	<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.			
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>529 0</b> CONTRIBUTI DA MINISTERI PER TRANSIZIONE DIGITALE		95.380,00	0,00	0,00	95.380,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti	<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
<b>TOTALE RESPONSABILE 1 RESP. AMMINISTRATIVO</b>			<b>233.504,57</b>	<b>89.388,00</b>	<b>90.594,00</b>	<b>235.369,46</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>233.504,57</b>	<b>89.388,00</b>	<b>90.594,00</b>	<b>235.369,46</b>

**Responsabile 1 RESP. AMMINISTRATIVO**

<b>01.01-1.03.01.02.009</b> Beni per attività di rappresentanza	<b>35 0</b> ACQUISTO DI BENI PER RAPPRESENTANZA	400,00	406,00	412,00	400,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.11-1.03.01.02.000</b>	<b>82 0</b> SPESE GENERALI - ACQUISTO DI BENI	1.600,00	1.624,00	1.648,00	1.908,49
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>82 4</b> SPESE GENERALI - MATERIALE PER PULIZIA E SANIFICAZIONE	600,00	609,00	618,00	600,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.08-1.03.02.19.000</b>	<b>83 2</b> SPESE PER TRANSIZIONE DIGITALE	47.427,00	1.000,00	1.000,00	47.427,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.11-1.02.01.14.001</b> Tributi sulle successioni e donazioni	<b>83 6</b> TRIBUTI SULLE SUCCESSIONI E DONAZIONI	800,00	0,00	0,00	800,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.11-1.03.02.99.005</b> Spese per commissioni e comitati dell'Ente	<b>83 8</b> SPESE PER COMMISSIONI CONCORSO	217,92	305,00	309,00	217,92
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.11-1.02.01.02.001</b> Imposta di registro e di bollo	<b>83 9</b> IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	500,00	305,00	309,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.11-1.03.02.19.000</b>	<b>83 10</b> SPESE SERVIZI INFORMATICI	6.000,00	6.090,00	6.181,00	6.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.11-1.03.02.13.002</b> Servizi di pulizia e lavanderia	<b>83 11</b> SERVIZI SANIFICAZIONE UFFICI E AMBIENTI	1.000,00	300,00	305,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.11-1.03.02.05.000</b>	<b>83 12</b> SPESE RISCALDAMENTO IMMOBILI COMUNALI CON UTILIZZO PELLETT	0,00	0,00	0,00	3.431,99
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.11-1.03.01.02.000</b>	<b>84 1</b> MEZZO SERVIZI GENERALI - ACQUISTO BENI	850,00	863,00	876,00	960,40

<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 11</b> Altri servizi generali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.11-1.10.04.01.000</b>	<b>84 2</b> MEZZO SERVIZI GENERALI - SPESE ASSICURATIVE			220,00	223,00	227,00	220,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 11</b> Altri servizi generali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti			
<b>01.11-1.02.01.09.001</b> Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	<b>84 3</b> MEZZO SERVIZI GENERALI - BOLLO			240,00	244,00	247,00	240,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 11</b> Altri servizi generali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente			
<b>01.11-1.03.02.09.000</b>	<b>84 4</b> SPESE SERVIZI GENERALI - MANUTENZIONI E RIPARAZIONI			800,00	812,00	824,00	800,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 11</b> Altri servizi generali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.11-1.03.02.11.000</b>	<b>85 0</b> SERVIZI GENERALI - PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE			1.300,00	1.320,00	1.339,00	2.581,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 11</b> Altri servizi generali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.11-1.03.02.99.003</b> Quote di associazioni	<b>86 0</b> RIMBORSO SPESE AUSER			6.500,00	6.598,00	6.696,00	6.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 11</b> Altri servizi generali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.07-1.03.02.13.004</b> Stampa e rilegatura	<b>109 0</b> SPESE UFFICIO ANAGRAFE - STAMPA E RILEGATURA REGISTRI			300,00	305,00	309,00	300,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.07-1.03.02.09.000</b>	<b>109 2</b> SPESE UFFICIO ANAGRAFE - MANUTENZIONI E RIPARAZIONI			200,00	203,00	206,00	200,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.07-1.03.01.02.000</b>	<b>110 0</b> SPESE UFFICIO ANAGRAFE - ACQUISTO BENI			1.000,00	1.015,00	1.030,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.07-1.03.01.02.010</b> Beni per consultazioni elettorali	<b>110 1</b> MATERIALE VARIO PER ELEZIONI			300,00	300,00	300,00	300,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.07-1.03.02.99.004</b> Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente	<b>110 2</b> COMPENSO UFFICIO ELETTORALE DI SEZIONE			2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.07-1.03.02.01.007</b> Commissioni elettorali	<b>113 0</b> SPESE C.E.C.			50,00	51,00	52,00	50,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			

<b>01.07-1.04.01.01.001</b> Trasferimenti correnti a Ministeri	<b>116 1</b> DIRITTI CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA C.I.E. - TRASFERIMENTO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>01.02-1.03.02.11.006</b> Patrocinio legale	<b>138 1</b> SPESE PER PATROCINIO LEGALE ENTE	2.500,00	1.015,00	1.030,00	2.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 2</b> Segreteria generale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.06-1.03.02.04.000</b>	<b>185 4</b> SPESE FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO TECNICO	500,00	508,00	515,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.07-1.01.01.01.003</b> Straordinario per il personale a tempo indeterminato	<b>220 2</b> STRAORDINARIO ELETTORALE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.07-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>226 2</b> ONERI RIFLESSI STRAORDINARIO ELETTORALE	690,00	690,00	690,00	690,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.07-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>227 2</b> IRAP STRAORDINARIO ELETTORALE	255,00	255,00	255,00	255,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente	
<b>01.08-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>228 0</b> COMPENSO RILEVATORE CENSIMENTO	0,00	0,00	0,00	2.140,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.05-1.03.01.02.002</b> Carburanti, combustibili e lubrificanti	<b>337 1</b> GESTIONE BENI IMMOBILI COMUNALI - ACQUISTO PELLETTI	2.000,00	2.030,00	2.060,00	2.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.05-1.03.02.07.999</b> Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	<b>340 0</b> CONCESSIONI SU BENI DEMANIALI	1.800,00	1.827,00	1.854,00	1.800,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>04.01-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>550 0</b> TRASFERIMENTO FONDI PER ASILI NIDO	0,00	0,00	0,00	7.673,13
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>04.02-1.03.01.02.000</b>	<b>692 0</b> SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLA PRIMARIA - ACQUISTO BENI	400,00	406,00	412,00	400,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	

<b>04.07-1.03.01.02.000</b>	<b>809 0</b> ASSISTENZA SCOLASTICA - ACQUISTO BENI	300,00	305,00	309,00	300,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 7</b> Diritto allo studio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>04.07-1.03.01.01.002</b> Pubblicazioni	<b>810 0</b> LIBRI DI TESTO ALUNNI SCUOLA PRIMARIA - ACQUISTO	700,00	711,00	721,00	908,79
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 7</b> Diritto allo studio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>04.06-1.04.02.03.001</b> Borse di studio	<b>815 1</b> CONTR.ASSIST.SCOLASTICA FAMIGLIE - BORSE DI STUDIO	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>06.01-1.03.01.02.000</b>	<b>1109 0</b> INIZIATIVE RICREATIVE - ACQUISTO BENI	600,00	609,00	618,00	600,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>06.01-1.03.02.02.004</b> Pubblicita'	<b>1109 1</b> INIZIATIVE RICREATIVE - SERVIZI PUBBLICITARI	310,00	315,00	319,00	310,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>06.01-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>1110 0</b> CONTRIBUTI FINALITA' RICREATIVE	2.000,00	2.030,00	2.060,00	2.000,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>12.09-1.03.02.99.000</b>	<b>1417 1</b> SPESI CIMITERI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	0,00	0,00	3.000,00	0,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>12.09-1.04.01.02.011</b> Trasferimenti correnti a Aziende sanitarie locali n.a.f.	<b>1420 0</b> GESTIONE CAMERE MORTUARIE - TRASFERIMENTO	435,00	210,00	213,00	645,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>11.01-1.03.01.02.000</b>	<b>1461 0</b> PROTEZIONE CIVILE - ACQUISTO BENI	800,00	812,00	824,00	800,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile	<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>11.01-1.03.02.09.000</b>	<b>1462 0</b> PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE E RIPARAZIONI	400,00	406,00	412,00	400,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile	<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>11.01-1.10.04.01.000</b>	<b>1462 1</b> SPESE ASSICURATIVE MEZZI PROTEZIONE CIVILE	1.200,00	1.218,00	1.236,00	1.200,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile	<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti		
<b>11.01-1.02.01.09.001</b> Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	<b>1462 2</b> BOLLO MEZZI PROTEZIONE CIVILE	300,00	305,00	309,00	300,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile	<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente		

<b>11.01-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1462 4</b> ALTRI SERVIZI PROTEZIONE CIVILE	366,00	371,00	377,00	732,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile	<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>13.07-1.04.02.05.999</b> Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	<b>1590 0</b> CONTRIBUTO ADOZIONE CANI ABBANDONATI	200,00	200,00	200,00	200,00
<b>Missione 13</b> Tutela della salute	<b>Programma 7</b> Ulteriori spese in materia sanitaria	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>13.07-1.03.02.15.011</b> Contratti di servizio per la lotta al randagismo	<b>1591 0</b> ASSISTENZA CANI ABBANDONATI	1.500,00	1.523,00	1.545,00	2.427,00
<b>Missione 13</b> Tutela della salute	<b>Programma 7</b> Ulteriori spese in materia sanitaria	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>09.02-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>1592 0</b> CONTRIBUTO ASSOCIAZIONI VALORIZZAZIONE AMBIENTE E TERRITORIO	600,00	600,00	600,00	1.100,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>09.02-1.04.01.02.000</b>	<b>1593 0</b> VALORIZZAZIONE AMBIENTE E TERRITORIO - CONTRIBUTI AD ALTRI ENTI	100,00	102,00	103,00	100,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>12.08-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>1900 0</b> CONTRIBUTI PER FINALITA' SOCIALI	200,00	203,00	206,00	200,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 8</b> Cooperazione e associazionismo	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>12.07-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>1907 0</b> CONTRIBUTO DISTRETTO/AMBITO SOCIALE	13.000,00	13.195,00	14.999,67	28.244,55
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 7</b> Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>10.02-1.04.01.02.002</b> Trasferimenti correnti a Province	<b>2082 0</b> QUOTA PROVINCIA SPESE T.P.L.	11.500,00	11.673,00	11.848,00	11.500,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 2</b> Trasporto pubblico locale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>01.08-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>2490 0</b> SPESE PER TRANSIZIONE DIGITALE - BENI IMMATERIALI	95.380,00	0,00	0,00	95.380,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>17.01-2.02.01.04.002</b> Impianti	<b>2605 0</b> IMPIANTI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	0,00	200.000,00	0,00	0,00
<b>Missione 17</b> Energia e diversificazione delle fonti energetiche	<b>Programma 1</b> Fonti energetiche	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>TOTALE RESPONSABILE 1 RESP. AMMINISTRATIVO</b>		<b>215.440,92</b>	<b>271.192,00</b>	<b>76.703,67</b>	<b>247.842,27</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>215.440,92</b>	<b>271.192,00</b>	<b>76.703,67</b>	<b>247.842,27</b>

**Programma n. 2  
AREA TECNICA**

**Responsabile: Dott. Ing. Sonia Parodi**

Il programma include i seguenti settori e servizi:

**Settore Tecnico Manutentivo e lavori pubblici**

***Servizi ai cittadini:***

Illuminazione Pubblica;  
Manutenzione strade;  
Gestione e manutenzione delle aree pubbliche;  
Servizio di raccolta rifiuti;  
Manutenzione del verde pubblico;  
Servizio di spazzamento delle aree pubbliche e delle strade comunali;  
Lavori pubblici;  
Igiene e decoro urbano;  
Edilizia pubblica;  
Ambiente.

***Servizi di Staff***

Gestione Patrimonio – manutenzione  
Gestione calore  
Approvvigionamento del vestiario e dei DPI ai lavoratori addetti in servizi all'esterno  
Demanio

**Settore Tecnico Urbanistica ed edilizia privata**

**Servizi ai cittadini**

Urbanistica;  
Edilizia privata;

**Risorse umane da impiegare:**

- il Responsabile Area Tecnica, Ing. Sonia Parodi, cat.D3, dipendente del Comune della Spezia in servizio presso il Comune di Zignago ai sensi del comma 557 art.1 Legge 311/2004 cd. "scavalco in eccedenza;
- n°1 operaio specializzato/autista, Damiano Farina, cat.B3;

**Risorse strumentali da utilizzare:** Terminali informatici, stampanti, software "pratiche edilizie", n°1 mezzo scuolabus, n°2 autocarri, n°1 motocarro, n°1 pala gommata, impianti di settore, materiale di magazzino e beni mobili vari;

**Obiettivi generali 2023 Responsabile**

**Trasparenza e anticorruzione:** alimentazione informazioni di propria competenza sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale

**Obiettivi specifici 2023 Responsabile:**

- 1) Prevenzione del rischio idrogeologico e conservazione dell'allevamento locale ;
- 2) Messa in sicurezza ed efficientamento energetico patrimonio comunale;

**Progetti 2023 a cui destinare la quota del fondo relativa alla produttività e al miglioramento dei servizi**  
(per il personale non titolare di P.O.)

- 1) Risparmio energetico attraverso l'utilizzo di fonti di energia alternative;
- 2) Promozione eventi di interesse turistico;

**Trasparenza e anticorruzione:** tenuta di registri all'interno dei veicoli che segnalino il kilometraggio, l'orario di partenza e di arrivo e la meta ai sensi del vigente Codice di comportamento.

## 1. OBIETTIVO

RESPONSABILE AREA	DIPENDENTI DESTINATARIO	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Sonia Parodi	Sonia Parodi	Patrimonio comunale	SI	
<b>FINALITA'</b>	Obiettivo collegato alle finalità di cui alla missione 09 "sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente" e alla missione 10 "agricoltura, politiche agroalimentari e pesca" del DUP 2023-2025			
Titolo Obiettivo:	Prevenzione del rischio idrogeologico e conservazione dell'allevamento locale			
Descrizione obiettivo:	Svolgimento attività per la concessione di terreni di proprietà comunale per l'utilizzo ad uso pascolo			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Individuazione terreni di proprietà comunale che possono essere concessi in affitto ad uso pascolo	3	Controlli e verifiche	
2	Predisposizione bando di gara	4	Aggiudicazione	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Termine aggiudicazione		31/12/2023		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nessuno costo (attività gestita internamente)				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Corrispettivo affitto terreni comunali		>2.000,00		
TOTALE				
<b>Analisi degli scostamenti</b>		<b>Provvedimenti correttivi</b>		
Cause		Intrapresi		
Effetti		Da attivare		

FIRMA

\_\_\_\_\_

## 2. OBIETTIVO

RESPONSABILE AREA	DIPENDENTI DESTINATARIO	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Sonia Parodi	Sonia Parodi	Lavori pubblici	SI
<b>FINALITA'</b>	Obiettivo collegato alle finalità di cui alla missione 09 "sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente" del DUP 2023-2025		
Titolo Obiettivo:	Messa in sicurezza ed efficientamento energetico patrimonio comunale		
Descrizione obiettivo:	Svolgimento attività necessarie per la partecipazione ai bandi finalizzati al reperimento di risorse per la realizzazione di progetti di messa in sicurezza del territorio ed efficientamento energetico		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Predisposizione domande di finanziamento per partecipazione a bandi	4	
2	Studi di fattibilità ed elaborati di progetto	5	
3	Istruttoria tecnico amministrativa	6	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. domande presentate	=> 5		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto scadenze bando	Tempistica prevista da bando		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione interna	(nessun costo tranne spese istruttoria)		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. domande accolte sulle domande presentate	50%		
TOTALE			
Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Intrapresi	
Effetti		Da attivare	

FIRMA

---

### 3. OBIETTIVO

RESPONSABILE AREA	DIPENDENTI DESTINATARIO	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Sonia Parodi	Farina Damiano	Patrimonio comunale	SI
<b>FINALITA'</b>	Valorizzazione patrimonio comunale. Obiettivo collegato alla finalità di salvaguardia e conservazione patrimonio immobiliare e mobiliare comunale di cui alla missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" del DUP 2022 – 2024		
Titolo Obiettivo:	Risparmio energetico attraverso l'utilizzo di fonti di energia alternative		
Descrizione obiettivo:	Ottimizzare l'utilizzo dei sistemi di riscaldamento in uso alimentati a pellet attraverso la pulizia e manutenzione ordinaria caldaie a pellet al servizio dei locali del Comune e della scuola e relativo caricamento		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
	Controllo caldaie		Caricamento pellet
	Manutenzione e pulizia periodica		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% caldaie oggetto di manutenzione	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Durata progetto (mesi invernali inizio anno)	01.01.2023– 30.04.2023		
Durata progetto (autunno – inverno fine anno)	01.11.2023 – 31.12.2023		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attività svolta in economia	nessun costo di personale		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficiente funzionamento caldaie	Numero interventi straordinari per blocco caldaie = < 2		
TOTALE			
Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Intrapresi	
Effetti		Da attivare	

#### 4. OBIETTIVO

RESPONSABILE AREA	DIPENDENTI DESTINATARIO	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Sonia Parodi	Farina Damiano	Patrimonio comunale	SI
<b>FINALITA'</b>	Organizzazione di eventi di promozione del territorio e di interesse turistico. Obiettivo collegato alla finalità di valorizzazione del territorio di cui alla missione 7 "Turismo" e alla missione 09 "sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente" del DUP 2023-2025		
Titolo Obiettivo:	Promozione eventi di interesse turistico		
Descrizione obiettivo:	Collaborazione con la locale Pro Loco nell'espletamento di tutte le attività di carattere pratico necessarie per la buona riuscita dell'evento estivo denominato "Festa della Cultura Contadina" in località Vezzanelli, avente rilevanza regionale e di fondamentale importanza per la promozione turistica del territorio		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
	Attività di pulizia e manutenzione area Vezzanelli interessata dalla festa		
	Allestimento strutture		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Metri quadrati area festa	15.000 mq		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Durata progetto (mesi invernali inizio anno)	25.07.2023 – 25.08.2023		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attività svolta in economia	(solo costi gasolio mezzi e materiale)		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Grado di realizzazione intervento	Agevole fruibilità e percorribilità da parte di visitatori e turisti		
<b>TOTALE</b>			
<b>Analisi degli scostamenti</b>		<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Cause		Intrapresi	
Effetti		Da attivare	

FIRMA

---

## DOTAZIONI FINANZIARIE ASSEGNATE PROGRAMMA N.2

### Responsabile 2 RESP. TECNICO – ENTRATE

<b>2.01.01.02.002</b> Trasferimenti correnti da Province	<b>239 4</b> CONTRIBUTO PROVINCIA VIABILITA'	13.650,00	0,00	0,00	13.650,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>3.02.01.01.003</b> Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme urbanistiche a carico delle amministrazioni pubbliche (dal 2019)	<b>253 0</b> PROVENTI DA SANZIONI EDILIZIE	3.000,00	2.030,00	2.060,00	3.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 200</b> Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		<b>Categoria 1</b> Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
<b>3.01.02.01.033</b> Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	<b>260 1</b> DIRITTI ISTRUTTORIA VINCOLO IDROGEOLOGICO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>312 0</b> PROVENTI RACCOLTA E DEPOSITO FERRO E ALTRI RIFIUTI DIFFERENZIATI	3.000,00	3.045,00	3.091,00	3.481,90
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.01.01.004</b> Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	<b>414 0</b> PROVENTI IMPIANTO FOTOVOLTAICO	4.000,00	4.060,00	4.121,00	5.388,90
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 1</b> Vendita di beni	
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>455 3</b> INCENTIVI NUOVE TECNOLOGIE	100,00	102,00	103,00	100,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>3.05.99.02.001</b> Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016) (dal 2020)	<b>455 10</b> INCENTIVI TECNICI PERSONALE (DAL 2020)	6.615,00	6.615,00	6.615,00	6.615,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>458 0</b> CONTRIBUTO REGIONE LIGURIA ANTINCENDIO BOSCHIVO	126.000,00	271.738,54	0,00	126.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	

<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>464 0</b> CONTR.REG.LE ACQUISTO MEZZI VIABILITA'	252.261,44	0,00	0,00	252.261,44
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale					
<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>465 0</b> CONTR.REG.LE VIABILITA'	116.565,00	1.283.651,92	65.000,00	116.565,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale					
<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>467 1</b> CONTR.REG.LIGURIA RIQUALIFICAZIONE URBANA/AMBIENTALE	0,00	0,00	0,00	7.252,25
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale					
<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>469 2</b> CONTR.REG.LIGURIA MESSA IN SICUREZZA TERRITORIO	0,00	0,00	0,00	6.388,54
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale					
<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>471 0</b> CONTRIBUTO REGIONALE TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	61.156,02	105.611,00	0,00	61.156,02
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale					
<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>474 0</b> CONTR.REG.LIGURIA ACQUEDOTTO IRRIGUO	208.050,71	0,00	300.000,00	208.050,71
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale					
<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
<b>4.04.01.01.001</b> Alienazione di Mezzi di trasporto stradali	<b>523 0</b> ALIENAZIONE MEZZI DI TRASPORTO STRADALI	28.000,00	0,00	0,00	28.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale					
<b>Tipologia 400</b> Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		<b>Categoria 1</b> Alienazione di beni materiali			
<b>4.02.01.01.999</b> Contributi agli investimenti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	<b>524 0</b> CONTRIBUTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI PER SPESE DI INVESTIMENTO (scuola)	0,00	0,00	0,00	2.399,98
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale					
<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>524 1</b> CONTRIBUTI DA MINISTERI PER SPESE DI INVESTIMENTO INFRASTRUTTURE COMUNALI	133.790,52	205.000,00	260.000,00	133.790,52
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale					
<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>525 0</b> CONTRIBUTI DA MINISTERI PER SPESE DI INVESTIMENTO (danni alluvionali)	0,00	0,00	0,00	7.354,71
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale					
<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da	<b>526 1</b> CONTRIBUTO IMPIANTI SPORTIVI (FONDO SPORT E PERIFERIE) - missione programma errati	0,00	0,00	0,00	109.387,50

Ministeri					
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti	<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>526 2</b> CONTRIBUTO DA MINISTERI PER IMPIANTI SPORTIVI (FONDO SPORT E PERIFERIE)	137.250,00	0,00	0,00	137.250,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti	<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>526 3</b> CONTRIBUTO DA MINISTERI MESSA IN SICUREZZA VIABILITA'	5.000,00	630.000,00	1.195.000,00	7.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti	<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>526 4</b> CONTRIBUTO DA MINISTERI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (VIABILITA')	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti	<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>526 5</b> CONTRIBUTO DA MINISTERI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (IMPIANTI)	0,00	200.000,00	0,00	0,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti	<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>527 0</b> CONTRIBUTI DA MINISTERI MESSA IN SICUREZZA TERRITORIO	0,00	140.000,00	0,00	219.820,97
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti	<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>527 1</b> CONTRIBUTI DA MINISTERI EDILIZIA SCOLASTICA	0,00	0,00	0,00	45.301,31
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti	<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>527 2</b> CONTRIBUTI DA MINISTERI MIGLIORAMENTO RACCOLTA RIFIUTI	10.461,50	0,00	0,00	10.461,50
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti	<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>528 0</b> CONTRIBUTI DA MINISTERI SVILUPPO SOSTENIBILE TERRITORIO	357.083,90	0,00	0,00	367.083,90
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti	<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		
<b>4.02.01.02.002</b> Contributi agli investimenti da Province	<b>590 0</b> CONTRIBUTO PROVINCIA PER P.U.C.	0,00	0,00	0,00	11.746,18
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti	<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		
<b>4.05.01.01.001</b> Permessi di costruire	<b>600 0</b> PROVENTI DA TITOLI EDILIZI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 500</b> Altre entrate in conto capitale	<b>Categoria 1</b> Permessi di costruire		

<b>6.03.01.04.999</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da altre imprese	<b>620 0</b> MUTUO ISTITUTO CREDITO SPORTIVO REALIZZAZIONE IMPIANTI SPORTIVI	0,00	0,00	0,00	45.750,00
<b>Titolo 6</b> Accensione Prestiti		<b>Tipologia 300</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		<b>Categoria 1</b> Finanziamenti a medio lungo termine	
<b>6.03.01.04.003</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	<b>652 0</b> MUTUO CASSA DD.PP. CIMITERI COMUNALI	96.000,00	0,00	0,00	96.000,00
<b>Titolo 6</b> Accensione Prestiti		<b>Tipologia 300</b> Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		<b>Categoria 1</b> Finanziamenti a medio lungo termine	
<b>9.02.05.02.001</b> Riscossione di imposte in conto capitale per conto di terzi	<b>692 0</b> RISCOSSIONE DI IMPOSTE C/CAPITALE PER CONTO TERZI - ONERI (U:CAP.2967)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 5</b> Riscossione imposte e tributi per conto terzi	
<b>TOTALE RESPONSABILE 2 RESP. TECNICO</b>		<b>1.622.984,09</b>	<b>2.862.853,46</b>	<b>1.846.990,00</b>	<b>2.092.256,33</b>

## Responsabile 2 RESP. TECNICO

<b>01.06-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>149 1</b> INCENTIVI TECNICI PERSONALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.06-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>149 2</b> EX CPDEL INCENTIVI TECNICI	1.190,00	1.190,00	1.190,00	1.190,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.06-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>149 3</b> IRAP INCENTIVI TECNICI	425,00	425,00	425,00	425,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente	
<b>01.06-1.03.01.02.000</b>	<b>184 0</b> SPESE UFFICIO TECNICO - ACQUISTO DI BENI	500,00	508,00	515,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.06-1.03.02.09.000</b>	<b>185 0</b> SPESE UFFICIO TECNICO - MANUTENZIONE E RIPARAZIONI	300,00	305,00	309,00	300,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.06-1.03.02.19.000</b>	<b>185 1</b> SPESE UFFICIO TECNICO - SERVIZI INFORMATICI	200,00	203,00	206,00	200,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	

<b>01.06-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>185 2</b> ALTRI SERVIZI UFFICIO TECNICO	1.000,00	1.015,00	1.030,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.06-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>185 3</b> INCARICO SUPPORTO RUP - AFFIDAMENTO	18.000,00	18.270,00	18.544,00	20.394,19
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.06-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>189 0</b> INCARICO PER LA SICUREZZA SUI POSTI DI LAVORO	1.000,00	1.200,00	1.218,00	1.400,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.06-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>198 0</b> INCARICHI AREA TECNICA	6.000,00	6.090,00	6.181,00	10.288,32
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.06-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>198 1</b> INCARICHI PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE	3.000,00	3.045,00	3.091,00	8.181,68
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.05-1.03.01.02.000</b>	<b>337 2</b> GESTIONE BENI IMMOBILI COMUNALI - ACQUISTO BENI	500,00	508,00	515,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.05-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>338 0</b> MANUTENZIONE BENI IMMOBILI COMUNALI	2.500,00	2.538,00	2.576,00	3.192,96
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>04.06-1.03.02.09.000</b>	<b>813 0</b> TRASPORTO SCOLASTICO - MANUTENZIONE E RIPARAZIONI	1.000,00	1.015,00	1.030,00	1.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>04.06-1.10.04.01.003</b> Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	<b>813 1</b> ASSICURAZIONE MEZZI TRASPORTO SCOLASTICO	700,00	711,00	721,00	700,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti
<b>04.06-1.02.01.09.001</b> Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	<b>813 2</b> BOLLO MEZZI TRASPORTO SCOLASTICO	500,00	508,00	515,00	500,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>04.06-1.03.02.15.002</b> Contratti di servizio di trasporto scolastico	<b>813 4</b> CONTRATTI DI SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	17.000,00	17.255,00	17.514,00	18.789,47
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi

<b>12.09-1.03.01.02.000</b>	<b>1416 0</b> SPESE CIMITERI - ACQUISTO BENI	1.200,00	1.218,00	1.236,00	1.558,50
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>11.01-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1462 3</b> ALTRI SERVIZI PER EMERGENZE PROTEZIONE CIVILE	1.200,00	1.218,00	1.236,00	1.200,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile <b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>09.03-1.03.01.02.000</b>	<b>1574 0</b> SPESE RACCOLTA RSU - ACQUISTO BENI	10.200,00	0,00	0,00	11.987,66
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 3</b> Rifiuti <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>09.03-1.03.01.02.007</b> Altri materiali tecnico-specialistici non sanitari	<b>1574 1</b> SPESE RACCOLTA DIFFERENZIATA - ACQUISTO BENI	0,00	0,00	0,00	2.774,28
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 3</b> Rifiuti <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>09.03-1.03.02.09.000</b>	<b>1575 0</b> SPESE RACCOLTA RSU - MANUTENZIONE E RIPARAZIONI	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 3</b> Rifiuti <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>09.03-1.10.04.01.000</b>	<b>1575 1</b> SPESE ASSICURATIVE MEZZI RACCOLTA RSU	860,00	0,00	0,00	951,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 3</b> Rifiuti <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>09.03-1.02.01.09.001</b> Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	<b>1575 2</b> BOLLO MEZZI RACCOLTA RSU	770,00	0,00	0,00	770,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 3</b> Rifiuti <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>09.03-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1575 3</b> SPESE SERVIZIO RIFIUTI - ALTRI SERVIZI	20.560,00	0,00	0,00	23.728,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 3</b> Rifiuti <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>09.03-1.03.02.15.004</b> Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	<b>1575 5</b> SPESE SERVIZIO RIFIUTI - RACCOLTA E TRASPORTO	0,00	31.240,00	31.240,00	0,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 3</b> Rifiuti <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>09.03-1.03.02.15.000</b>	<b>1580 0</b> SPESE SERVIZIO SMALTIMENTO RSU	19.596,00	18.596,00	18.596,00	24.534,19
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 3</b> Rifiuti <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>09.03-1.04.01.02.002</b> Trasferimenti correnti a Province	<b>1582 1</b> ONERI DI FUNZIONAMENTO ETC - TRASFERIMENTO A PROVINCIA	350,00	0,00	0,00	680,40
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 3</b> Rifiuti <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					

dell'ambiente					
<b>10.05-1.03.01.02.000</b>	<b>1998 0</b> SPESE VIABILITA' - ACQUISTO DI BENI	6.600,00	10.099,00	10.199,00	8.721,30
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>10.05-1.03.02.09.000</b>	<b>1999 0</b> SPESE VIABILITA'- MANUTENZIONE E RIPARAZIONI	18.500,00	4.850,00	4.923,00	18.500,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>10.05-1.10.04.01.000</b>	<b>1999 1</b> SPESE ASSICURATIVE MEZZI VIABILITA'	630,00	1.484,00	1.494,00	630,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti	
<b>10.05-1.02.01.09.001</b> Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	<b>1999 2</b> BOLLO MEZZI VIABILITA'	250,00	1.024,00	1.028,00	250,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente	
<b>10.05-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1999 3</b> ALTRI SERVIZI VIABILITA'	200,00	203,00	206,00	200,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>17.01-1.03.02.09.004</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	<b>2007 0</b> SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA - MANUTENZIONE IMPIANTI	5.000,00	5.075,00	5.151,00	5.403,48
<b>Missione 17</b> Energia e diversificazione delle fonti energetiche	<b>Programma 1</b> Fonti energetiche	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>06.01-2.02.01.09.016</b> Impianti sportivi	<b>2502 0</b> IMPIANTI RICREATIVI E SPORTIVI - REALIZZAZIONE/MANUTENZ.STRAORDINARIA	169.280,96	0,00	0,00	352.605,60
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>01.06-2.02.03.05.001</b> Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	<b>2503 0</b> INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	0,00	0,00	0,00	11.746,18
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>10.05-2.02.01.09.014</b> Opere per la sistemazione del suolo	<b>2506 0</b> LAVORI DI RIPRISTINO E OPERE SISTEMAZIONE SUOLO A TUTELA VIABILITA'	0,00	630.000,00	870.000,00	0,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2509 0</b> DANNI ALLUVIONALI STRADE	0,00	0,00	0,00	30,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>2510 0</b> EDIFICIO SCOLASTICO - MANUTENZ.STRAORDINARIA	0,00	0,00	0,00	2.308,61
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>01.05-2.02.01.09.999</b>	<b>2601 0</b> FABBRICATI COMUNALI - MANUTENZ.STRAORDINARIA/MESSA IN SICUREZZA	83.790,52	155.000,00	260.000,00	83.790,52

Beni immobili n.a.c.					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
<b>01.05-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2604 0</b> FABBRICATI COMUNALI - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2612 0</b> RETE STRADALE DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - REALIZZAZIONE/AMPLIAMENTO	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
<b>10.05-2.02.01.01.001</b> Mezzi di trasporto stradali	<b>2671 0</b> ACQUISTO MEZZO D'OPERA	297.243,10	0,00	0,00	297.243,10
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
<b>09.01-2.02.01.09.014</b> Opere per la sistemazione del suolo	<b>2701 0</b> LAVORI DI PULIZIA ALVEO CANALI	0,00	0,00	0,00	6.388,54
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 1</b> Difesa del suolo	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
<b>08.01-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2702 0</b> INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA	0,00	0,00	0,00	55.716,82
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
<b>08.01-2.03.02.01.001</b> Contributi agli investimenti a Famiglie	<b>2702 2</b> INTERVENTI RIQUALIFICAZIONE URBANA PRIVATI	0,00	0,00	0,00	8.030,94
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti		
<b>09.07-2.02.01.09.000</b>	<b>2728 0</b> OPERE PER SVILUPPO SOSTENIBILE TERRITORIO MONTANO PICCOLI COMUNI	455.000,00	0,00	0,00	455.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 7</b> Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
<b>09.07-2.02.01.03.999</b> Mobili e arredi n.a.c.	<b>2729 0</b> ACQUISTO ARREDI PER AREE VERDI	0,00	0,00	0,00	9.594,20
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 7</b> Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
<b>09.02-2.02.02.01.999</b> Altri terreni n.a.c.	<b>2730 0</b> REALIZZAZIONE SPAZIO VERDE ATTREZZATO	0,00	105.611,00	0,00	0,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
<b>01.11-2.01.99.01.999</b> Altri tributi in conto capitale n.a.c.	<b>2735 0</b> QUOTA CURIA ONERI DI URBANIZZAZIONE	300,00	300,00	300,00	650,14
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 11</b> Altri servizi generali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 1</b> Tributi in conto capitale a carico dell'ente		
<b>12.02-2.02.01.09.000</b>	<b>2736 0</b> QUOTA 10% ONERI PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 2</b> Interventi per la disabilità	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		

<b>11.02-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2739 0</b> LAVORI DI SOMMA URGENZA STRADE COMUNALI	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile	<b>Programma 2</b> Interventi a seguito di calamità naturali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>11.02-2.03.02.01.001</b> Contributi agli investimenti a Famiglie	<b>2740 0</b> DANNI CALAMITA' NATURALI - TRASFERIMENTI DI CAPITALE	0,00	0,00	0,00	11.221,12
<b>Missione 11</b> Soccorso civile	<b>Programma 2</b> Interventi a seguito di calamità naturali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti	
<b>09.03-2.02.01.99.999</b> Altri beni materiali diversi	<b>2761 0</b> MIGLIORAMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA R.S.U. - ACQUISTO BENI	10.461,50	0,00	0,00	10.461,50
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2856 0</b> REALIZZAZIONE PARCHEGGI COMUNALI	0,00	0,00	65.000,00	0,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2857 0</b> MIGLIORAMENTO VIABILITA' COMUNALE	122.700,00	783.651,92	325.000,00	122.700,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.01-2.02.01.09.014</b> Opere per la sistemazione del suolo	<b>2859 0</b> CONSOLIDAM.MOVIMENTO FRANOSO FRAZ.PIEVE	0,00	0,00	0,00	121.972,18
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 1</b> Difesa del suolo	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.01-2.02.01.09.014</b> Opere per la sistemazione del suolo	<b>2860 0</b> MESSA IN SICUREZZA CENTRI ABITATI	0,00	140.000,00	0,00	157.101,71
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 1</b> Difesa del suolo	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.02-2.02.01.09.005</b> Fabbricati rurali	<b>2871 0</b> RECUPERO FABBRICATO DIRUTO	61.156,02	0,00	0,00	61.156,02
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>16.01-2.02.01.09.010</b> Infrastrutture idrauliche	<b>2875 0</b> ACQUEDOTTO IRRIGUO - REALIZZAZIONE E MANUTENZ.STRAORDINARIA	208.050,71	0,00	300.000,00	243.822,10
<b>Missione 16</b> Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	<b>Programma 1</b> Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.07-2.02.03.05.001</b> Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	<b>2876 0</b> INCARICHI PROFESSIONALI SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE PICCOLI COMUNI	7.070,06	0,00	0,00	17.070,06
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 7</b> Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2908 0</b> RIFACIMENTO E MANUTENZ.STRAORD.STRADE COMUNALI	5.000,00	500.000,00	0,00	15.557,64
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	

<b>11.01-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2909 0</b> REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE STRADE TAGLIAFUOCO ANTINCENDIO BOSCHIVO	126.000,00	271.738,54	0,00	126.000,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile		<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>12.09-2.02.01.09.015</b> Cimiteri	<b>2913 0</b> COSTRUZIONE LOCULI CIMITERI	96.000,00	0,00	0,00	96.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>12.09-2.02.01.09.015</b> Cimiteri	<b>2914 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	0,00	0,00	0,00	14.689,65
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>99.01-7.02.05.02.001</b> Versamenti di imposte in conto capitale rimosse per conto di terzi	<b>2967 0</b> VERSAMENTI DI IMPOSTE C/CAPITALE RISCOSSE PER CONTO TERZI - ONERI (E:CAP.692)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.101,65
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	
		<b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi			
<b>TOTALE RESPONSABILE 2 RESP. TECNICO</b>		<b>1.898.483,87</b>	<b>2.780.794,46</b>	<b>1.965.889,00</b>	<b>2.569.108,71</b>

**Programma n. 3  
AREA FINANZIARIA**

**Responsabile: D.SSA SARA CEREGHINO**

Il programma include i seguenti servizi:

**Settore Ragioneria, finanze, tributi, personale, patrimonio, cassa**

*Servizi ai cittadini:*

Tributi/canoni comunali

Riscossione

***Servizi di staff:***

Ragioneria

Economato, limitatamente alla gestione anticipazioni e rimborsi e relativo controllo

Statistiche contabili

Rapporti con le partecipate e con la Corte dei Conti

Gestione Patrimonio (parte economico/contrattuale)

Gestione economica del personale dipendente

**Risorse umane da impiegare:** Il Responsabile Area Finanziaria, Sara Cereghino, cat.D4

**Risorse strumentali da utilizzare:** Terminale informatico, software: contabilità finanziaria, inventario, gestione personale, tributi e bollettazione, ICI, IMU, rilevamento presenze, servizi cimiteriali -

**Obiettivi generali 2023 Responsabile:**

**Trasparenza e anticorruzione:** alimentazione informazioni di propria competenza sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale

**Obiettivi specifici 2023 Responsabile:**

- 1) Lotta all'evasione fiscale;
- 2) Informatizzazione gestione servizi cimiteriali;

## 1. OBIETTIVO

RESPONSABILE AREA	DIPENDENTI DESTINATARIO	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Cereghino Sara	Cereghino Sara	Tributi	SI	
<b>FINALITA'</b>	Incremento entrate tributarie attraverso la riduzione dell'evasione fiscale. Obiettivo collegato alla finalità di ottimizzazione gestione risorse comunali nell'ambito della missione 01 – Servizi istituzionali e di gestione del DUP 2023 - 2025			
Titolo Obiettivo:	Lotta all'evasione fiscale			
Descrizione obiettivo:	Attività di accertamento tributario attraverso la predisposizione avvisi IMU per omesso o parziale versamento anni 2017 – 2018			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
<b>1</b>	Controllo e bonifica banche dati comunali	<b>3</b>	Predisposizione avvisi di accertamento esecutivi	
<b>2</b>	Individuazione evasori (nei casi di omesso o parziale versamento)			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n° avvisi di accertamento emessi		=>30		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Scadenza termine notifica		26.03.2023 (2017) 31.12.2023 (2018)		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione interna		<i>(nessun costo tranne spese notifica atti)</i>		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n° avvisi di accertamento IMU non contestati		90%		
TOTALE				
Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi		
Cause		Intrapresi		
Effetti		Da attivare		

FIRMA

---

## 2. OBIETTIVO

RESPONSABILE AREA	DIPENDENTI DESTINATARIO	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Cereghino Sara	Cereghino Sara	Patrimonio comunale e tributi	SI	
<b>FINALITA'</b>	Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione in attuazione del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. – Obiettivo collegato alla finalità indicata nel DUP 2022 – 2024 di riorganizzazione dei servizi comunali di cui alla missione 1 (Servizio istituzionali, generali e di gestione)			
Titolo Obiettivo:	Informatizzazione gestione servizi cimiteriali			
Descrizione obiettivo:	Gestione informatizzata dei servizi cimiteriali attraverso il censimento delle strutture, dei contratti di concessione loculi cimiteriali e delle lampade votive.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
<b>1</b>	Mappatura informatizzata delle strutture cimiteriali tramite il programma in dotazione	<b>3</b>	Aggancio automatico e informatizzato delle lampade votive	
<b>2</b>	Registrazione informatizzata dei dati relativi ai contratti di concessione loculi			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n° cimiteri comunali mappati % loculi e lampade votive censite		5 100 %		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Scadenza progetto		31.12.2023		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione interna tramite programma Halley in dotazione		<i>(nessun costo)</i>		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
TOTALE				
<b>Analisi degli scostamenti</b>		<b>Provvedimenti correttivi</b>		
Cause		Intrapresi		
Effetti		Da attivare		

FIRMA

---

## DOTAZIONI FINANZIARIE ASSEGNATE PROGRAMMA N.3

### ENTRATE

#### Responsabile 3 RESP. FINANZIARIO

0.00.00.00.000	1 0 APPLICAZIONE AVANZO AMMINISTRAZIONE	104.986,16	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 0</b>		<b>Tipologia 0</b>		<b>Categoria 0</b>	
0.00.00.00.000	1 1 FPV SPESE CORRENTI	11.801,26	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 0</b>		<b>Tipologia 0</b>		<b>Categoria 0</b>	
0.00.00.00.000	1 2 FPV SPESE C/CAPITALE	55.147,62	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 0</b>		<b>Tipologia 0</b>		<b>Categoria 0</b>	
1.01.01.06.001 Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	4 0 IMU - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	161.000,00	162.838,65	162.854,32	163.808,20
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 6</b> Imposta municipale propria	
1.01.01.16.001 Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	5 0 ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	30.000,00	30.450,00	30.907,00	48.950,84
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 16</b> Addizionale comunale IRPEF	
1.01.01.06.002 Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo	7 1 ACCERTAMENTI IMU	10.000,00	8.120,00	8.242,00	10.162,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 6</b> Imposta municipale propria	
1.01.04.99.999 Altre partecipazioni a comuni n.a.c.	11 0 QUOTA CINQUE X MILLE IRPEF	300,00	305,00	309,00	300,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 104</b> Partecipazioni di tributi		<b>Categoria 99</b> Altre partecipazioni a comuni n.a.c.	
1.01.01.51.001 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	51 1 TASSA RIFIUTI (TARI)	94.801,00	90.301,00	90.301,00	116.674,18

<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati	<b>Categoria 51</b> Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			
<b>1.01.01.51.002</b> Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	<b>51 2</b> ACCERTAMENTI TASSA RIFIUTI (TARI)		1.000,00	1.015,00	1.030,00	1.000,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati	<b>Categoria 51</b> Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			
<b>1.03.01.01.001</b> Fondi perequativi dallo Stato	<b>64 0</b> FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE		89.000,00	89.000,00	89.000,00	89.000,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 301</b> Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	<b>Categoria 1</b> Fondi perequativi dallo Stato			
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>79 0</b> ALTRI CONTRIBUTI DALLO STATO		7.400,00	7.400,00	7.400,00	7.400,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>79 1</b> CONTRIBUTI DALLO STATO EMERGENZA		5.352,00	0,00	0,00	6.968,44
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>80 0</b> CONTRIBUTO MINISTERO DIRITTO ALLO STUDIO		500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>81 0</b> CONTRIBUTO MINISTERO SOSTEGNO ATTIVITA' ECONOMICHE		1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
<b>3.01.02.01.032</b> Proventi da diritti di segreteria e rogito	<b>261 0</b> DIRITTI DI ROGITO		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
<b>3.03.03.99.999</b> Altri interessi attivi da altri soggetti	<b>283 0</b> INTERESSI ATTIVI GIACENZE CASSA DD.PP		20,00	20,00	21,00	20,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 300</b> Interessi attivi	<b>Categoria 3</b> Altri interessi attivi			
<b>3.04.02.02.002</b> Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi da altre imprese partecipate incluse nelle Amministrazioni Locali	<b>285 0</b> UTILI E DIVIDENDI SOCIETA'		7.600,00	7.714,00	7.830,00	7.600,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 400</b> Altre entrate da redditi da capitale	<b>Categoria 2</b> Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi			
<b>3.01.02.01.014</b>	<b>309 0</b> PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA		7.600,00	7.714,00	7.830,00	8.031,95

Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva					
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie					
		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		
<b>3.05.02.01.001</b> Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	<b>319 0</b> RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO	0,00	0,00	0,00	1.719,90
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie					
		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti	<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata		
<b>3.03.03.04.001</b> Interessi attivi da depositi bancari o postali	<b>422 0</b> INTERESSI SU GIACENZE DI CASSA	10,00	10,00	10,00	10,04
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie					
		<b>Tipologia 300</b> Interessi attivi	<b>Categoria 3</b> Altri interessi attivi		
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>455 0</b> RECUPERI E RIMBORSI DIVERSI	1.500,00	1.015,00	1.030,00	1.500,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie					
		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti	<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.		
<b>3.05.02.02.002</b> Entrate da rimborsi di IVA a credito	<b>455 8</b> IVA SERVIZI COMMERCIALI	2.000,00	2.030,00	2.060,00	2.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie					
		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti	<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata		
<b>5.04.07.01.001</b> Prelievi da depositi bancari	<b>601 0</b> PRELIEVI DA DEPOSITI BANCARI	96.000,00	0,00	0,00	141.750,00
<b>Titolo 5</b> Entrate da riduzione di attività finanziarie					
		<b>Tipologia 400</b> Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	<b>Categoria 7</b> Prelievi da depositi bancari		
<b>7.01.01.01.001</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	<b>650 0</b> ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	198.276,90	198.276,90	198.276,90	198.276,90
<b>Titolo 7</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
		<b>Tipologia 100</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	<b>Categoria 1</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		
<b>9.01.02.02.001</b> Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	<b>670 0</b> RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DEL PERSONALE (U:2940)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro					
		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro	<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente		
<b>9.01.02.01.001</b> Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	<b>676 0</b> RITENUTE IRPEF REDDITI DA LAV. DIPENDENTE (U:2946)	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro					
		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro	<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente		
<b>9.01.03.01.001</b> Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	<b>676 1</b> RITENUTE IRPEF REDDITI DA LAV. AUTONOMO (U:2946/1)	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro					
		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro	<b>Categoria 3</b> Ritenute su redditi da lavoro autonomo		
<b>9.01.02.99.999</b> Altre ritenute al personale	<b>678 0</b> ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI (U:CAP.2948)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00

dipendente per conto di terzi					
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
<b>9.01.99.06.001</b> Destinazione incassi vincolati a spese correnti ai sensi dell'art. 195 del TUEL	<b>679 0</b> DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI EX ART.195 TUOEL (U:CAP.2949)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>9.01.99.06.002</b> Reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	<b>679 1</b> REINTEGRO INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI EX ART.195 TUOEL (U:CAP.2949/1)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>9.01.99.01.001</b> Entrate a seguito di spese non andate a buon fine	<b>679 2</b> ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>9.02.04.02.001</b> Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	<b>680 0</b> RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI COSTITUITI C/O TERZI (U:CAP.2954)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.446,60
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 4</b> Depositi di/presso terzi	
<b>9.01.99.99.999</b> Altre entrate per partite di giro diverse	<b>690 0</b> ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO (U:CAP.2968)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>9.02.01.02.001</b> Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	<b>691 0</b> RIMBORSO PER ACQUISTO SERVIZI PER CONTO TERZI (U:CAP.2969)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 1</b> Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	
<b>9.02.01.01.001</b> Rimborso per acquisti di beni per conto di terzi	<b>691 1</b> RIMBORSO PER ACQUISTO BENI PER CONTO TERZI (U:CAP.2969/1)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 1</b> Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	
<b>9.01.99.03.001</b> Rimborso di fondi economici e carte aziendali	<b>720 0</b> RIMBORSO FONDI ECONOMICI (U:CAP.2970)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>9.02.04.01.001</b> Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>724 0</b> COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI DI TERZI (U:CAP.2971)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 4</b> Depositi di/presso terzi	
<b>9.01.01.02.001</b> Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	<b>735 0</b> RISCOSSIONE DI IVA SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE (U:CAP.2995)	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00

<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro	<b>Categoria 1</b> Altre ritenute			
<b>9.02.05.01.001</b> Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	<b>735 1</b> RISCOSSIONE DI IMPOSTA DI BOLLO E REGISTRO DA TERZI PER ROGITO CONTRATTI (U:CAP.2995/1)		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi	<b>Categoria 5</b> Riscossione imposte e tributi per conto terzi			
<b>9.02.05.01.001</b> Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	<b>735 2</b> RISCOSSIONE DI ALTRE IMPOSTE PER CONTO TERZI (U:CAP.2995/2)		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi	<b>Categoria 5</b> Riscossione imposte e tributi per conto terzi			
<b>9.01.01.02.001</b> Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	<b>735 3</b> RISCOSSIONE DI IVA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE (U:2995/3)		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro	<b>Categoria 1</b> Altre ritenute			
<b>9.02.05.01.001</b> Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	<b>735 4</b> ADDIZIONALE PROVINCIALE TARI - RISCOSSIONE (U:CAP.2995/4)		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.322,59
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi	<b>Categoria 5</b> Riscossione imposte e tributi per conto terzi			
<b>TOTALE RESPONSABILE 3 RESP. FINANZIARIO</b>			<b>1.567.294,94</b>	<b>1.288.709,55</b>	<b>1.289.601,22</b>	<b>1.489.441,64</b>

# USCITE

## Responsabile 3 RESP. FINANZIARIO

<b>01.01-1.03.02.01.008</b> Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	<b>19 0</b> COMPENSO ORGANI DI REVISIONE E CONTROLLO	3.000,00	3.045,00	3.091,00	3.599,99
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.01-1.03.02.01.001</b> Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	<b>20 0</b> COMPENSI/RIMBORSI AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI	15.500,00	15.733,00	15.968,00	15.932,40
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.01-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>36 0</b> ALTRE IMPOSTE E TASSE - IRAP	1.400,00	1.421,00	1.442,00	1.400,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.02-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>40 0</b> INDENNITA' E COMPENSI PERSONALE SERVIZIO SEGRETERIA	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.02-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>50 0</b> ONERI RIFLESSI STIPENDI SERVIZIO SEGRETERIA	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.02-1.09.01.01.001</b> Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	<b>56 0</b> SPESE SERVIZIO DI SEGRETERIA	0,00	0,00	0,00	1.430,83
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate					
<b>01.02-1.01.01.02.999</b> Altre spese per il personale n.a.c.	<b>76 0</b> QUOTA DIRITTI SEGRETARIO COM.LE	3.023,00	3.023,00	3.023,00	3.023,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.02-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>76 1</b> ONERI RIFLESSI SU DIRITTI DI SEGRETERIA	720,00	720,00	720,00	720,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.11-1.03.01.05.999</b> Altri beni e prodotti sanitari n.a.c.	<b>82 2</b> SPESE GENERALI - MATERIALE SANITARIO	100,00	102,00	103,00	100,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					

<b>01.11-1.03.02.05.000</b>	<b>83 0</b> SPESE GENERALI - UTENZE E CANONI	5.500,00	5.583,00	5.666,00	7.600,74
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.11-1.03.02.16.002</b> Spese postali	<b>83 1</b> SPESE POSTALI	800,00	812,00	824,00	800,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.11-1.03.02.07.006</b> Licenze d'uso per software	<b>83 5</b> LICENZE D'USO PER SOFTWARE SERVIZI GENERALI	6.300,00	6.395,00	6.490,00	6.300,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.10-1.01.01.02.999</b> Altre spese per il personale n.a.c.	<b>87 0</b> RIMBORSO SPESE VIAGGIO PERSONALE	600,00	102,00	103,00	632,60
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.03.02.18.001</b> Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa	<b>87 1</b> SPESE SANITARIE PERSONALE	250,00	254,00	258,00	450,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.10-1.03.02.04.000</b>	<b>87 2</b> SPESE FORMAZIONE PERSONALE	600,00	609,00	618,00	800,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.03-1.03.01.02.000</b>	<b>90 0</b> SPESE UFFICIO CONTABILITA' - ACQUISTO BENI	600,00	609,00	618,00	600,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.03-1.03.02.17.000</b>	<b>91 0</b> SPESE UFFICIO CONTABILITA' - PRESTAZIONE DI SERVIZI	2.500,00	2.538,00	2.576,00	2.650,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.03-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>91 1</b> SPESE UFFICIO CONTABILITA' - PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE	2.000,00	2.030,00	2.060,00	2.634,40
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.03-1.03.02.09.006</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di macchine per ufficio	<b>91 2</b> SPESE UFFICIO CONTABILITA' - MANUTENZIONE ORDINARIA MACCHINE PER UFFICIO	200,00	203,00	206,00	200,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.99.003</b> Quote di associazioni	<b>100 0</b> CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	1.350,00	1.370,00	1.391,00	1.750,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					

<b>01.02-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>140 0</b> IRAP SPESE SEGRETERIA	1.650,00	1.650,00	1.650,00	1.650,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>01.06-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>150 0</b> STIPENDI PERSONALE UFFICIO TECNICO	6.200,00	17.400,00	17.400,00	6.200,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.06-1.01.01.02.999</b> Altre spese per il personale n.a.c.	<b>150 1</b> COMPENSO PERSONALE IN CONVENZIONE	10.920,00	0,00	0,00	10.920,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.06-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>160 0</b> ONERI RIFLESSI STIPENDI UFFICIO TECNICO	1.372,00	4.344,00	4.344,00	1.372,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.06-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>160 1</b> ONERI RIFLESSI COMPENSO PERSONALE IN CONVENZIONE/A TEMPO DETERMINATO	3.362,00	0,00	0,00	3.362,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.06-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>161 0</b> IRAP STIPENDI UFFICIO TECNICO	550,00	1.600,00	1.600,00	550,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>01.06-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>161 1</b> IRAP COMPENSO PERSONALE IN CONVENZIONE/A TEMPO DETERMINATO	1.030,00	0,00	0,00	1.030,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>01.07-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>220 0</b> STIPENDI PERSONALE UFFICIO ANAGRAFE	28.450,00	25.260,00	21.200,00	28.450,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.07-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>226 0</b> ONERI RIFLESSI STIPENDI UFFICIO ANAGRAFE	7.819,00	7.100,00	6.000,00	7.819,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.07-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>227 0</b> IRAP STIPENDI UFFICIO ANAGRAFE	2.465,00	2.200,00	1.800,00	2.465,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>01.11-1.10.04.99.000</b>	<b>344 0</b> SPESE GENERALI - ASSICURAZIONI	5.300,00	5.380,00	5.460,00	6.175,00

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10 Altre spese correnti		
<b>01.11-1.10.05.03.001</b> Spese per indennizzi	<b>344 1</b> SPESE PER INDENNIZZI		200,00	203,00	206,00	200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10 Altre spese correnti		
<b>01.11-1.10.05.01.001</b> Spese dovute a sanzioni	<b>345 0</b> SPESE PER SANZIONI		1.750,00	500,00	500,00	1.750,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10 Altre spese correnti		
<b>01.05-1.07.05.04.004</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>348 0</b> INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI SU MUTUI		3,84	0,00	0,00	3,84
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 7 Interessi passivi		
<b>03.01-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>497 0</b> STIPENDI PERSONALE POLIZIA LOCALE		5.850,00	0,00	0,00	5.850,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente		
<b>03.01-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>498 0</b> ONERI RIFLESSI STIPENDI PERSONALE POLIZIA LOCALE		1.530,00	0,00	0,00	1.530,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente		
<b>03.01-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>499 0</b> IRAP STIPENDI PERSONALE POLIZIA LOCALE		500,00	0,00	0,00	500,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente		
<b>04.02-1.03.02.05.000</b>	<b>707 0</b> SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLA PRIMARIA - UTENZE E CANONI		3.000,00	3.045,00	3.091,00	4.933,79
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
<b>04.06-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>816 0</b> INTERESSI PASSIVI MUTUI ASSISTENZA SCOLASTICA		763,71	671,27	577,09	763,71
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 7 Interessi passivi		
<b>01.05-1.03.02.05.000</b>	<b>1101 1</b> COMPLESSO POLIFUNZIONALE - UTENZE E CANONI		2.500,00	2.538,00	2.576,00	4.534,04
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
<b>06.01-1.07.05.04.999</b> Interessi passivi a altre imprese su finanziamenti a medio lungo termine	<b>1107 0</b> INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI SU MUTUI		1.833,68	1.740,71	1.643,92	1.833,68
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero		Programma 1 Sport e tempo libero	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 7 Interessi passivi		

<b>12.09-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1417 0</b> SPESE CIMITERI - UTENZE	3.000,00	3.045,00	3.091,00	5.309,06
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>12.09-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>1434 0</b> INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI SU MUTUI	2.889,83	6.499,43	5.911,96	2.889,83
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi			
<b>12.09-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1450 0</b> STIPENDI PERSONALE SERVIZIO CIMITERIALE	3.430,00	3.430,00	3.430,00	3.430,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente			
<b>12.09-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1451 0</b> ONERI RIFLESSI STIPENDI SERVIZIO CIMITERIALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente			
<b>12.09-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1452 0</b> IRAP STIPENDI SERVIZIO CIMITERIALE	300,00	300,00	300,00	300,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente			
<b>11.01-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1460 0</b> STIPENDI PERSONALE PROTEZIONE CIVILE	2.900,00	0,00	0,00	2.900,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile		<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente			
<b>11.01-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1460 1</b> ONERI RIFLESSI STIPENDI PROTEZIONE CIVILE	760,00	0,00	0,00	760,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile		<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente			
<b>11.01-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1460 2</b> IRAP STIPENDI PROTEZIONE CIVILE	250,00	0,00	0,00	250,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile		<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente			
<b>09.03-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1550 0</b> STIPENDI PERSONALE SERVIZIO RSU	28.610,00	28.610,00	28.610,00	28.610,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 3</b> Rifiuti		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente			
<b>09.03-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1560 0</b> ONERI RIFLESSI STIPENDI SERVIZIO RSU	8.570,00	8.570,00	8.570,00	8.570,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 3</b> Rifiuti		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente			
<b>09.03-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività	<b>1561 0</b> IRAP STIPENDI SERVIZIO RSU	2.535,00	2.535,00	2.535,00	2.535,00

produttive (IRAP)					
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente		
<b>10.05-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1970 0</b> STIPENDI PERSONALE VIABILITA'	1.715,00	1.715,00	1.715,00	1.715,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		
<b>10.05-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1980 0</b> ONERI RIFLESSI STIPENDI VIABILITA'	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		
<b>10.05-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1981 0</b> IRAP STIPENDI VIABILITA'	150,00	150,00	150,00	150,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente		
<b>17.01-1.03.02.15.015</b> Contratti di servizio per l'illuminazione pubblica	<b>2006 0</b> SPESE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	15.000,00	16.240,00	16.484,00	18.664,23
<b>Missione 17</b> Energia e diversificazione delle fonti energetiche	<b>Programma 1</b> Fonti energetiche	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>10.05-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>2026 0</b> INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI	1.347,57	1.129,82	905,35	1.347,57
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi		
<b>01.10-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>2446 0</b> FONDO EFFICENZA SERVIZI - F.E.S.	4.595,01	3.500,00	3.500,00	4.595,01
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 10</b> Risorse umane	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		
<b>01.10-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>2447 0</b> RETRIBUZIONE DI RISULTATO	7.450,00	2.550,00	2.550,00	7.450,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 10</b> Risorse umane	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		
<b>01.10-1.01.01.01.003</b> Straordinario per il personale a tempo indeterminato	<b>2448 0</b> FONDO STRAORDINARIO DIPENDENTI	3.525,64	1.762,82	1.762,82	3.525,64
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 10</b> Risorse umane	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>2456 0</b> ONERI RIFLESSI COMPENSI ACCESSORI	3.780,00	1.900,00	1.900,00	3.780,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 10</b> Risorse umane	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		

<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>2457 0</b> IRAP COMPENSI ACCESSORI	1.313,43	650,00	650,00	1.313,43
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>20.02-1.10.01.03.001</b> Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	<b>2458 0</b> FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE C/CORRENTE	9.100,00	8.850,00	8.850,00	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti		<b>Programma 2</b> Fondo crediti di dubbia esigibilità		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti
<b>01.04-1.09.02.01.001</b> Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	<b>2461 0</b> RIMBORSI DI IMPOSTE IN USCITA	500,00	508,00	515,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate
<b>01.03-1.03.02.17.002</b> Oneri per servizio di tesoreria	<b>2468 0</b> ONERI PER SERVIZIO DI TESORERIA	2.200,00	2.217,00	2.250,00	2.200,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.04-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>2470 0</b> STIPENDI PERSONALE SERVIZIO GESTIONE ENTRATE	25.945,00	25.945,00	25.945,00	25.945,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.04-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>2471 0</b> ONERI RIFLESSI STIPENDI GESTIONE ENTRATE	8.786,00	7.180,00	7.180,00	8.786,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.04-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>2472 0</b> IRAP STIPENDI GESTIONE ENTRATE	2.215,00	2.215,00	2.215,00	2.215,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>01.04-1.03.02.03.999</b> Altri aggi di riscossione n.a.c.	<b>2473 1</b> AGGI DI RISCOSSIONE	3.675,00	3.675,00	3.675,00	5.475,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.04-1.03.02.17.001</b> Commissioni per servizi finanziari	<b>2473 3</b> COMMISSIONI PRELIEVO DA C/C POSTALE	500,00	508,00	515,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.04-1.03.02.13.004</b> Stampa e rilegatura	<b>2473 4</b> SERVIZI DI STAMPA E POSTALIZZAZIONE	750,00	750,00	750,00	750,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.04-1.09.99.02.000</b>	<b>2475 0</b> RIMBORSI AD ALTRE AMMINISTRAZIONI	800,00	305,00	309,00	800,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate
<b>01.04-1.09.99.01.001</b> Rimborsi di parte corrente ad	<b>2475 1</b> RIMBORSI AD AMMINISTRAZIONI CENTRALI	300,00	305,00	309,00	984,00

Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso						
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate			
<b>18.01-1.04.01.02.005</b> Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	<b>2480 0</b> CONTRIBUTO UNIONE DEI COMUNI DELLA VAL DI VARA	1.500,00	2.538,00	2.576,00	15.378,00	
<b>Missione 18</b> Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	<b>Programma 1</b> Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti			
<b>20.01-1.10.01.01.001</b> Fondi di riserva	<b>2484 0</b> FONDO DI RISERVA	1.800,00	1.800,00	1.800,00	0,00	
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti	<b>Programma 1</b> Fondo di riserva	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti			
<b>20.03-1.10.01.99.999</b> Altri fondi n.a.c.	<b>2485 1</b> FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO	1.034,15	1.034,15	1.034,15	0,00	
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti	<b>Programma 3</b> Altri fondi	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti			
<b>01.04-1.10.03.01.001</b> Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali	<b>2486 0</b> IVA A DEBITO DA VERSARE ALL'ERARIO	2.000,00	2.030,00	2.060,00	2.050,00	
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti			
<b>01.03-3.04.07.01.001</b> Versamenti a depositi bancari	<b>2918 0</b> VERSAMENTI A DEPOSITI BANCARI	96.000,00	0,00	0,00	141.750,00	
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	<b>Titolo 3</b> Spese per incremento attività finanziarie	<b>Macroaggregato 4</b> Altre spese per incremento di attività finanziarie			
<b>60.01-5.01.01.01.001</b> Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	<b>2920 0</b> RIMBORSO PER ANTICIPAZIONE DI CASSA	198.276,90	198.276,90	198.276,90	198.276,90	
<b>Missione 60</b> Anticipazioni finanziarie	<b>Programma 1</b> Restituzione anticipazione di tesoreria	<b>Titolo 5</b> Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	<b>Macroaggregato 1</b> Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere			
<b>50.02-4.03.01.04.000</b>	<b>2922 0</b> RIMBORSO QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI CASSA DD.PP.	28.194,99	28.298,42	29.204,54	28.194,99	
<b>Missione 50</b> Debito pubblico	<b>Programma 2</b> Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	<b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti	<b>Macroaggregato 3</b> Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			
<b>50.02-4.03.01.04.999</b> Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altre imprese	<b>2922 2</b> RIMBORSO QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI ISTITUTI DI CREDITO	2.268,06	2.361,03	2.457,82	2.268,06	
<b>Missione 50</b> Debito pubblico	<b>Programma 2</b> Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	<b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti	<b>Macroaggregato 3</b> Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			
<b>99.01-7.01.02.02.001</b> Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	<b>2940 0</b> RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE (E:CAP.670)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro			
<b>99.01-7.01.02.01.001</b>	<b>2946 0</b> RITENUTE IRPEF REDDITI DA LAV.DIPENDENTE (E:CAP.676)	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	

Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi					
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro		
<b>99.01-7.01.03.01.001</b> Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi	<b>2946 1</b> RITENUTE IRPEF REDDITI DA LAV. AUTONOMO (E:CAP.676/1)	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro		
<b>99.01-7.01.02.99.999</b> Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	<b>2948 0</b> ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI (E:CAP.678)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro		
<b>99.01-7.01.99.06.001</b> Utilizzo incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	<b>2949 0</b> UTILIZZO INCASSI VINCOLATI EX ART.195 TUOEL (E:CAP.679)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro		
<b>99.01-7.01.99.06.002</b> Destinazione incassi liberi al reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	<b>2949 1</b> DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI EX ART.195 TUOEL (E:CAP.679/1)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro		
<b>99.01-7.01.99.01.001</b> Spese non andate a buon fine	<b>2949 2</b> SPESE NON ANDATE A BUON FINE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro		
<b>99.01-7.02.04.01.001</b> Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	<b>2954 0</b> COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI C/O TERZI (E:CAP.680)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi		
<b>99.01-7.01.99.99.999</b> Altre uscite per partite di giro n.a.c.	<b>2968 0</b> ALTRE USCITE PER PARTITE DI GIRO (E:CAP.690)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro		
<b>99.01-7.02.01.02.001</b> Acquisto di servizi per conto di terzi	<b>2969 0</b> ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO TERZI (E:CAP.691)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi		
<b>99.01-7.02.01.01.001</b> Acquisto di beni per conto di terzi	<b>2969 1</b> ACQUISTO DI BENI PER CONTO TERZI (E:CAP.691/1)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi		
<b>99.01-7.01.99.03.001</b> Costituzione fondi economici e	<b>2970 0</b> COSTITUZIONE FONDI ECONOMICI (E:CAP.720)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

carte aziendali					
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro		
<b>99.01-7.02.04.02.001</b> Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>2971 0</b> RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI DI TERZI (E:CAP.724)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi		
<b>99.01-7.01.01.02.001</b> Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	<b>2995 0</b> VERSAMENTO DI IVA SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE (E:CAP.735)	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro		
<b>99.01-7.02.05.01.001</b> Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	<b>2995 1</b> VERSAMENTO DI IMPOSTA DI BOLLO E REGISTRO RISCOSSA DA TERZI PER ROGITO CONTRATTI (E:CAP.735/1)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi		
<b>99.01-7.02.05.01.001</b> Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	<b>2995 2</b> VERSAMENTO DI ALTRE IMPOSTE RISCOSE PER CONTO TERZI (E:CAP.735/2)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi		
<b>99.01-7.01.01.02.001</b> Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	<b>2995 3</b> VERSAMENTO DI IVA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE (E:735/3)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro		
<b>99.01-7.02.05.01.001</b> Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	<b>2995 4</b> ADDIZIONALE PROVINCIALE TARI - VERSAMENTO (E:735/4)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.669,42
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi		
<b>TOTALE RESPONSABILE 3 RESP. FINANZIARIO</b>		<b>1.308.858,81</b>	<b>1.188.964,55</b>	<b>1.184.592,55</b>	<b>1.377.753,16</b>

## **SEZIONE 2.3 – PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

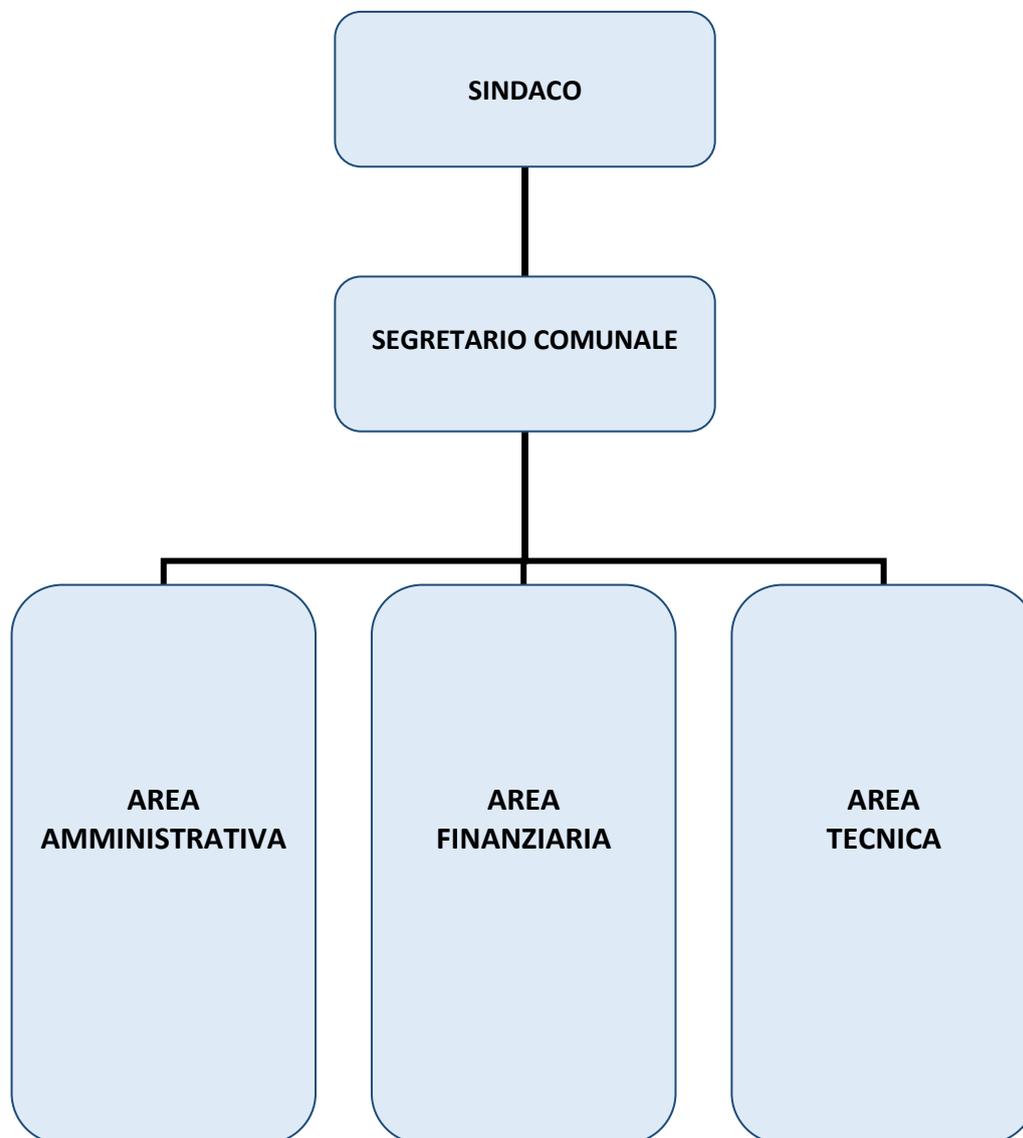
L'articolo 6, comma 2, del DM del 30 giugno 2022, n. 132, intitolato "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", prevede che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della presente sezione avvenga in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Essendo il PTCT 2021/2023, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 29.03.2021 e confermato nel 2022 con DGC n.23 del 21/04/2022, risulta ancora in vigore fino al 31/12/2023 e non essendosi verificati eventi corruttivi, né essendo intervenute modifiche organizzative rilevanti nel corso del biennio 2021/2022, si ritiene di poter aggiornare tale sezione nel 2024 e di confermarla nel 2023 (e che qui si riporta), così come approvata nel 2021:

<https://www.comune.zignago.sp.it/c011032/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SEZIONE 3.1 – PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale assetto organizzativo dell'Ente è il seguente:



E' volontà dell'Amministrazione Comunale, stante l'esigenza di razionalizzazione e contenimento della spesa di personale, a decorrere dal 1° febbraio 2024, di creare un'unica Area Amministrativo – Contabile a seguito del prossimo collocamento a riposo del Responsabile dell'Area Amministrativa da tale data.

Come prevede l'articolo 4 del ROUS, approvato deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 18/02/2016 e s.s.m.m.i.i., la struttura organizzativa del Comune si articola in aree affidate a Posizioni

Organizzative; a loro volta le aree si articolano in servizi e uffici. La struttura organizzativa prevede la seguente individuazione degli uffici stabilita dall'art.20 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**A) AREA "AMMINISTRATIVA"**

Segreteria Amministratori  
Segreteria,  
Protocollo e URP  
Servizi Demografici e Statistica  
Gestione amministrativa servizi cimiteriali  
Servizi Sociali  
Servizi scolastici  
Sport, Turismo, Cultura e Biblioteche  
protezione civile: gestione mezzi.

**B) AREA "FINANZIARIA"**

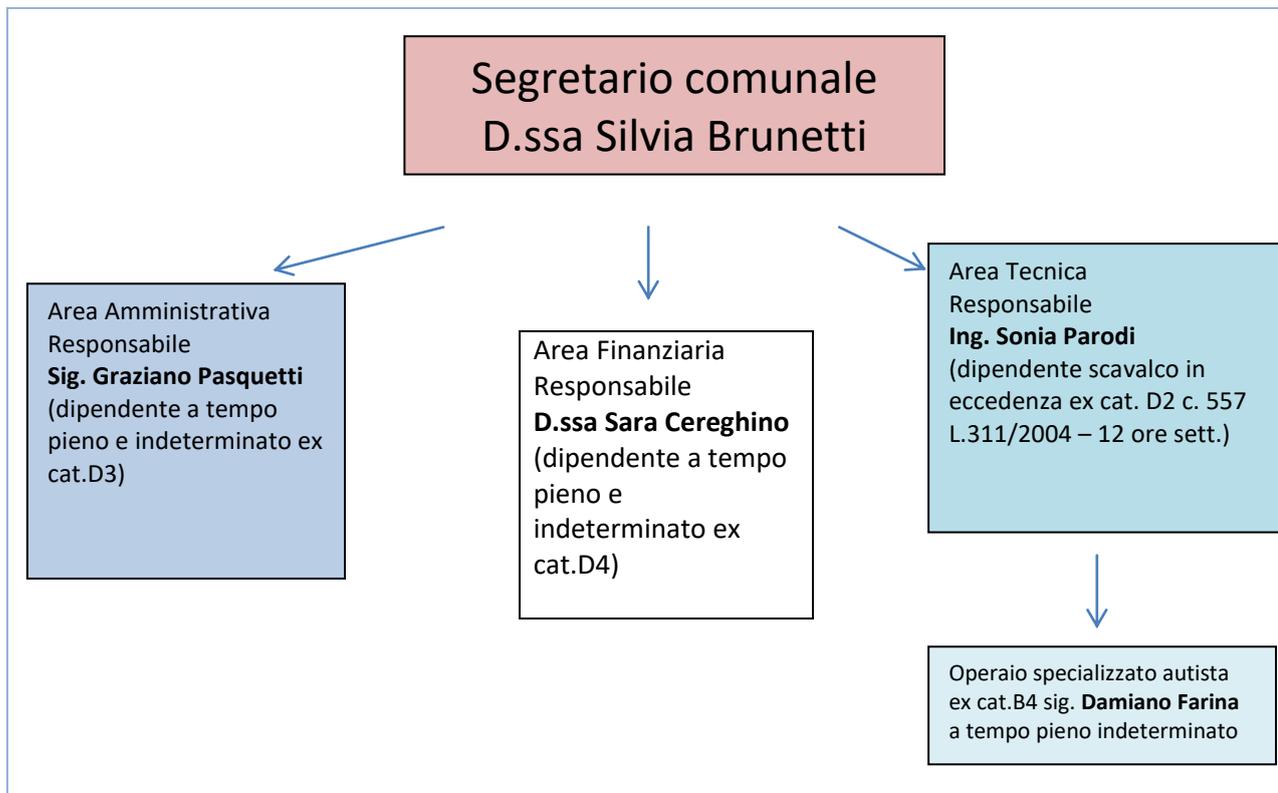
Ragioneria  
Bilancio  
Economato  
Tributi  
Personale  
Energia: fornitura energia compresa gestione contrattuale ed utenze;

**C) AREA "TECNICA"**

Lavori Pubblici  
Urbanistica  
Patrimonio  
Manutenzione della viabilità, degli immobili, compresi i cimiteri e degli impianti elettrici, idraulici ed idrosanitari,  
Bonifiche, gestione rifiuti, spazzamento strade  
Servizio idrico, compresi scarichi idrici  
Qualità dell'aria ed emissioni in atmosfera, rumori, emissioni elettromagnetiche  
Energia: gestione e manutenzione impianti di pubblica illuminazione stradale, gestione e  
Manutenzione impianti termici comunali  
Decoro urbano: gestione e manutenzione verde pubblico (parchi, aree verdi, giardini di pertinenza di immobili comunali)  
Derattizzazione  
Trasporto scolastico  
Rottura suolo pubblico  
Protezione civile: programmazione interventi ordinari e gestione interventi di somma urgenza;

Attualmente il Sindaco ha riservato a sé il servizio di protezione civile non assegnandolo al Responsabile dell'Area Tecnica trattandosi, quest'ultimo, di dipendente di altro Ente a scavalco in eccedenza per n.12 ore settimanali il quale non può garantire l'efficiente funzionalità del servizio.

La Struttura Organizzativa attualmente comprende n.3 dipendenti, oltre a n.1 dipendente con incarico di scavalco in eccedenza, è articolata come di seguito indicato:



In particolare i dipendenti sono classificati alla luce dei nuovi profili professionali di cui alle declaratorie allegate al CCNL 2019/21 (Allegato A):

N.	AREA	Area di classificazione del personale	Unità inorganico
		Funzionari e EQ – incarico di EQ	1
1	Amministrativo	Istruttori	0
		Operatori esperti	0
		Funzionario e EQ – incarico di EQ	1
2	Finanziario	Istruttori	0
		Operatore esperto	0
3	Tecnico	Funzionario e EQ – incarico di EQ	dipendente scavalco in eccedenza comma 557 L.311/2004 – 12 ore sett
		Istruttori	0
		Operatore esperto	1

Di seguito sono descritte in via esemplificativa e puramente indicativa le mansioni corrispondenti al profilo professionale:

• **Funzionario amministrativo-contabile**

PROFILI SPECIFICI: si applica la disciplina prevista ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. 165/2001, principio di equivalenza delle mansioni; pertanto il personale avente uno di questi profili può essere oggetto di trasferimenti interni nell'ambito della stessa area, a fini organizzativi e nell'ottica del principio della rotazione, fatto salvo rispetto di eventuali titoli di studio e di iscrizione ad albi professionali, previsti dalla legge.

- **Funzionario Amministrativo**

La figura professionale del Funzionario Amministrativo possiede elevate competenze in ambito giuridico-amministrativo. Il profilo in esame, infatti, ha la funzione di espletare attività di ricerca e di studio ai fini, da un lato, della predisposizione dei relativi atti di natura amministrativa comportanti un significativo grado di complessità; dall'altro della proposizione di progetti giuridicamente innovativi e sostenibili. I principali aspetti che contraddistinguono le funzioni del Funzionario Amministrativo sono: capacità di interpretare e applicare correttamente le disposizioni normative e regolamentari vigenti, rimanendo sempre costantemente aggiornato; spiccate capacità relazionali interne, nell'ottica di un proficuo team working ed esterne, soprattutto in caso di servizi che prevedano quotidiane relazioni con il pubblico; elevate competenze nello svolgimento delle attività di front-office e back-office, in particolare ai fini della corretta istruzione e revisione delle pratiche assegnate, specie di rilevanza esterna; importanti caratteristiche attitudinali e organizzative, come la propensione al problem solving; un costante e continuo orientamento al risultato, con una visione innovativa e progettuale dello svolgimento delle proprie mansioni tipiche.

- **Funzionario Contabile**

La figura professionale del Funzionario Contabile possiede competenze elevate in ambito economico-finanziario; conosce in maniera approfondita le previsioni di entrata/spesa (bilancio previsionale) e la registrazione contabile delle entrate ed uscite effettive (bilancio consuntivo) e ogni ulteriore aspetto ascrivibile alla gestione delle risorse economiche nell'ambito dell'ordinamento contabile degli Enti locali. La sua attività è legata ai conti e alla rendicontazione, ai tributi e dimostra di possedere competenze e professionalità di leadership e di gestione di un'area economico finanziaria dell'Ente. Il profilo in esame, infatti, ha la funzione di espletare attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria, ai fini della predisposizione dei relativi atti di natura amministrativa comportanti un significativo grado di complessità. I principali aspetti che contraddistinguono le funzioni del Funzionario Contabile sono: -capacità di interpretare e applicare correttamente le disposizioni normative e regolamentari vigenti; -spiccate capacità relazionali interne, nell'ottica di un proficuo team working ed esterne, soprattutto in caso di servizi che prevedano quotidiane relazioni con il pubblico; -elevate competenze nello svolgimento delle attività di front-office e back-office, in particolare ai fini della corretta istruzione e revisione delle pratiche assegnate, specie di rilevanza esterna; -importanti caratteristiche attitudinali e organizzative, come la propensione al problem solving; -un costante e continuo orientamento al risultato, con una visione innovativa e progettuale dello svolgimento delle proprie mansioni tipiche.

• **Funzionario Tecnico**

La figura professionale del Funzionario Tecnico espleta, secondo la declaratoria di categoria e nei limiti della condizione professionale rivestita, attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti alle attività amministrative e tecniche nel campo dei lavori pubblici o

dell'urbanistica o delle manutenzioni. Svolge attività di rilevanza tecnica ed ispettiva in materia di urbanistica edilizia, impiantistica, nonché contenuto tecnico specialistica in materia igienico ambientale; funzioni correnti in campo tecnico comportanti l'uso complesso di dati (indagini, rilievi, perizie, misurazioni, elaborati progettuali, e di sovrintendenza all'esecuzioni di lavori assegnati etc.). Può essere incaricato della direzione lavori, curando la tenuta delle documentazioni; partecipare a gruppi di lavoro o commissioni; controlla lo stato di impianti e macchinari; assiste il personale delle posizioni superiori nelle progettazioni, predisposizione di capitolati, studi, ricerca, nuovi materiali, etc. Espleta, inoltre, attività di coordinamento di figure professionali inferiori, organizzandone il lavoro al fine di assicurare i risultati e la qualità dei servizi, nei limiti e secondo le direttive dei responsabili della struttura.

**• Operaio Esperto**

Il profilo professionale dell'Operaio Esperto possiede buone conoscenze specialistiche e grado di esperienza diretta in mansioni di tipo operativo con autonomia e responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi. Provvede alla esecuzione di operazioni tecnico manuali di tipo specialistico quali installazioni, montaggio, controllo, riparazione di apparecchiature, manutenzione immobili e impianti. Provvede altresì alla esecuzione di interventi che richiedono la conduzione di macchine operatrici complesse o di automezzi, per i quali è necessaria una specifica abilitazione o patente.

---

## **SEZIONE 3.2 – PIANO ORGANIZZATIVO PER IL LAVORO AGILE (POLA)**

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile 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; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, mentre al momento non risultano essere stipulate specifiche disposizioni contrattuali nazionali. Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Si evidenzia che nel presente PIAO viene confermato il Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA) già approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.4 del 26 gennaio 2023 come sotto riportato.

### **P.O.L.A. – PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2023 – 2025 FINALITA'**

Il Comune di Zignago, a seguito dell'emergenza epidemica da COVID-19 e contestualmente a tale periodo, ha sperimentato il lavoro agile.

Tale nuova modalità di lavoro è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Nonostante l'Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile, grazie a questo ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020/2021, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi comunali.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) che si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n.34/2020, di modifica dell'art.14, della Legge 7 agosto 2015, n.124, modificato dell'art.1 del D.L. n. 56/2021 e secondo le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle PP.AA., ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

Si provvederà ad adeguare il presente documento, a seguito dell'emanazione di ulteriori misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti anche contrattuali.

In particolare con tale modalità di lavoro si possono perseguire i seguenti obiettivi:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volume e percorrenza.

#### **PRESUPPOSTI: AZIONI NECESSARIE E AMBITO OGGETTIVO**

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (lavoro agile), verte sull'autonomia e responsabilità.

L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ha stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile di seguito elencate:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
  - 1) gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile;
  - 2) le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
  - 3) le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;

h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

### **MODALITA' ATTUATIVE**

Il Comune di Zignago ha avviato lo *Smartworking* come modalità di svolgimento del lavoro emergenziale durante il periodo più acuto della pandemia con i seguenti provvedimenti:

- delibera di Giunta Comunale n. 14 del 13.03.2020 con cui è stato approvato apposito “Regolamento temporaneo per l’adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all’emergenza sanitaria da COVID -19”;
- delibera della Giunta Comunale n.13 del 13.03.2020 con cui sono stati individuati i servizi indifferibili da rendere in presenza come sotto indicati:
  - servizi di sicurezza e igiene urbana e conservazione del patrimonio,
  - servizi cimiteriali limitatamente a inumazioni e tumulazioni,
  - servizi di stato civile limitatamente alle dichiarazioni di nascita e morte, matrimoni in imminente pericolo di vita (art. 101 c.c.),
  - servizi ex art. 54 comma 1 d.lgs. 267/2000 quale Ufficiale del Governo in materia di ordine pubblico, pubblica sicurezza e polizia giudiziaria,
  - servizi di polizia locale,
  - servizi di protezione civile;

Con i suddetti atti sono stati individuati i servizi comunali “indifferibili da rendere in presenza” da parte dei dipendenti comunali e sono state definite le modalità di effettuazione del lavoro agile.

La realtà organizzativa e strumentale attuale del Comune di Zignago è la seguente:

- N. totale di dipendenti a tempo indeterminato: 3;
- N. totale di dipendenti a tempo determinato in regime di art.1 comma 557 L. 311/2004: 1;
- N. di posizioni organizzative: 3;
- N. di dipendenti che, potenzialmente, possono svolgere la prestazione del lavoro interamente da remoto, in base alle caratteristiche proprie ed oggettive della prestazione:0;
- N. di dipendenti che, potenzialmente, possono svolgere la prestazione del lavoro parzialmente da remoto, in base alle caratteristiche proprie ed oggettive della prestazione: 2 (PO Area Tecnica, PO Area Finanziaria);
- Strumentazione informatica esistente:
  - programma di gestione dei servizi;
  - collegamento remoto con applicativo dedicato;
- Valutazione complessiva della cultura e della preparazione informatica dei dipendenti: buona;
- Livello di efficacia delle prestazioni effettuate in smart working in periodo emergenziale: apprezzabile nella media.

### **GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO:**

Perché il POLA possa funzionare – sia nella sua fase di elaborazione e formazione che in quella di attuazione e verifica – è indispensabile la cooperazione di tutti i seguenti attori della scena comunale:

- Il Segretario Comunale o facente funzioni;
- Le Posizioni Organizzative;
- I Dipendenti;
- L’Amministrazione;
- Il Nucleo di Valutazione;
- L’RDT (Responsabile della Transizione Digitale);

- Il DPO;
- Le Organizzazioni Sindacali;

## PROGRAMMAZIONE DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI NELL'ARCO DEL PROSSIMO TRIENNIO

Nel corso del prossimo triennio ci si propone i seguenti obiettivi:

### A. PERSONALE E PRESTAZIONE

	2023	2024	2025
N. dipendenti con lavoro da remoto parziale	2	2	2
N. dipendenti con lavoro da remoto integrale	0	0	0
N. dipendenti che non possono svolgere lavoro da remoto (per le caratteristiche oggettive della prestazione e/o delle dotazioni informatiche in essere)	2	2	2

### B. DOTAZIONI INFORMATICHE (già in uso)

Descrizione sommaria delle dotazioni informatiche	2023	2024	2025
postazioni informatiche	6	6	6
Implementazione dotazioni informatiche			
Dotazione notebook	2	2	2

**\*al momento non è stata rilevata la necessità di ulteriori dotazioni rispetto a quelle di cui la struttura già dispone**

### C. MISURE ORGANIZZATIVE DI ALTRO TIPO

	2023	2024	2025
Rimodulazione e revisione degli orari di entrata e di uscita, al fine di ridurre le occasioni di contatto fra i dipendenti e di spostamento degli stessi sul territorio	NO Rivedibile in caso di aumento contagi	NO Rivedibile in caso di aumento contagi	NO Rivedibile in caso di aumento contagi
Adeguamento di tutti gli spazi al	NO	NO	NO

rispetto delle misure sanitarie in materia di distanze minime fra le persone	Spazi già adeguati (ogni dipendente interno dispone di un proprio ufficio)	Spazi già adeguati (ogni dipendente interno dispone di un proprio ufficio)	Spazi già adeguati (ogni dipendente interno dispone di un proprio ufficio)
Adeguamento di tutte le dotazioni strumentali al rispetto delle misure sanitarie in materia di igienizzazione degli strumenti e degli spazi di lavoro	NO Rivedibile in caso di aumento contagi	NO Rivedibile in caso di aumento contagi	NO Rivedibile in caso di aumento contagi
Implementazione dei percorsi formativi in materia informatica e in materia di raggiungimento agli obiettivi fissati nel piano della performance	NO	SI	SI

#### **ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE E MODALITÀ DI ACCESSO.**

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali sia a tempo determinato e indeterminato, che a tempo pieno o parziale.

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersi di tale modalità di prestazione lavorativa (art. 14 comma 1 L. 124 del 7.8.2015 come modificata con art 11 bis D.L. 22-4-2021 n. 52).

Nello specifico, i dipendenti potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Ogni Responsabile ha individuato le attività che non è possibile svolgere nella modalità di lavoro agile:

#### **SERVIZI ALLA PERSONA:**

SI: stesura e registrazione atti amministrativi, registrazione e invio dati sulle piattaforme in uso;

NO: ricevimento utenza per assistenza alla partecipazione a bandi o iscrizioni mensa/trasporto.

#### **SERVIZIO PROTOCOLLO:**

SI: gestione pec e mail, centralino URP,

NO: protocollazione documenti consegnati a mano, corrispondenza in arrivo e partenza (posta ordinaria/raccomandate), consegna atti;

**SERVIZIO SEGRETERIA e ECONOMATO:**

SI: stesura e registrazione atti amministrativi, pubblicazioni su sito istituzionale, pubblicazioni su albo pretorio, accesso alle diverse piattaforme in uso per registrazione dati, invii richieste, predisposizione ordini acquisti, partecipazione bandi di vario genere; gestione posta elettronica (pec e mail), archiviazione documentazione digitale; adempimenti amministrativi vari, comunicazioni telefoniche.

NO: consultazione archivi cartacei, attività economo.

**SERVIZIO ANAGRAFE:**

SI: certificazioni on line.

NO: carte identità, atti di stato civile con dichiarazione in presenza, consultazione registri di stato civile, annotazioni di stato civile e consultazioni anagrafiche storiche (archivio cartaceo storico) -firma verbali elettorali -autentiche e dichiarazioni sostitutive di notorietà, servizi cimiteriali.

**SERVIZIO URBANISTICA E OPERE PUBBLICHE:**

NO: attività che comportano contatto con il pubblico (sportello ambiente) o servizi esterni (verifica servizio raccolta rifiuti, sopralluoghi nei cantieri)

SI: tutte le altre;

**SERVIZIO POLIZIA LOCALE, COMMERCIO E SUAP:**

SI: Determinazioni e ordinanze; Gestione sanzioni amministrative e contenzioso c.d.s.;

NO: tutte le altre;

**SERVIZIO LL.PP, PATRIMONIO ED EDILIZIA PRIVATA:**

SI: Tutto il lavoro amministrativo;

NO: attività svolte dall'operaio; sopralluoghi necessari al fine della redazione di progetti per opere pubbliche, i sopralluoghi necessari al fine di rilevare abusi edilizi, ecc.; ricerche di archivio (accessi agli atti). Le istruttorie tecniche delle pratiche edilizie, fino a che non verrà operativo il sistema di presentazione delle pratiche edilizie on line.

**SERVIZIO FINANZIARIO E RISORSE UMANE:**

SI: Tutto il lavoro amministrativo;

NO: attività inerenti i tributi comunali e attività da svolgersi necessariamente al pubblico.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Segretario Comunale o facente funzioni. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

In particolare l'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (**ALL. 1**), è trasmessa dal dipendente al Segretario Comunale o facente funzioni, il quale valuta la compatibilità dell'istanza, presentata tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente regolamento;
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile verrà data priorità alle seguenti categorie:

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

2. Lavoratori che abbiano avuto un contatto con soggetto positivo al COVID -19 o accusino sintomi lievi riconducibili al COVID-19 nelle more dell'effettuazione del tampone o siano in quarantena/isolamento fiduciario;
3. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
4. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
5. Lavoratrici in stato di gravidanza;
6. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
7. Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Zignago, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate e vengono valutate dal Segretario Comunale o facente funzioni, prima della sottoscrizione dell'accordo individuale.

Non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore al 20% delle giornate lavorative complessive incluse nella durata dell'accordo. Tale percentuale potrà essere estesa in via del tutto eccezionale al 40% in presenza di comprovate circostanze che comporterebbero in assenza di accesso al lavoro agile la sospensione di qualunque prestazione lavorativa. Ne deriva che nel caso di accordo individuale della durata di mesi 6, le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il n. di 24 ed eccezionalmente il n. di 48.

Al fine di consentire la migliore organizzazione dell'Ente e garantire la continuità dell'azione amministrativa è anche possibile prevedere all'interno dell'accordo individuale di lavoro un numero massimo di giornate di lavoro agile da attivarsi solo al ricorrere di determinate circostanze riconducibili ad eventi non programmabili che impediscano al lavoratore di prestare la propria attività lavorativa presso la sede di lavoro. Tali circostanze (DAD per i figli conviventi, quarantene/isolamenti fiduciari, eventi meteorologici eccezionali, allerte meteo, chiusure stradali e/o disagi stradali.....) dovranno essere comunicate tempestivamente dal lavoratore e valutate dal Segretario Comunale o facente funzioni, che provvederà ad autorizzare la prestazione di lavoro da effettuarsi al di fuori della sede.

Le eventuali singole autorizzazioni dovranno essere trasmesse all'Ufficio personale.

E' anche possibile stipulare accordi individuali solo a tale scopo.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile il Segretario Comunale o facente funzioni dovrà tenere conto con la massima attenzione dell'organizzazione degli uffici comunali e garantire la performance organizzativa.

In nessun caso nella medesima giornata lavorativa dovranno risultare in lavoro agile una quota superiore al 50% del personale assegnato, salvo eventi eccezionali.

Il Responsabile di Area risponderà del pregiudizio che dovesse derivare dall'attivazione del lavoro agile nel proprio settore con particolare riguardo all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che dovrà avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

La segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga, impone al Segretario Comunale o facente funzioni, di verificare immediatamente l'organizzazione degli uffici valutando nello specifico la possibilità di revoca dell'accordo sottoscritto.

Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo

individuale in deroga al preavviso di 30 giorni.

La suddetta circostanza è oggetto di specifica valutazione nell'ambito del sistema di misurazione delle performance.

Al termine della durata dell'accordo individuale, il Responsabile è tenuto a redigere e trasmettere al Nucleo di Valutazione e al Segretario Comunale o facente funzioni, una relazione che contenga i seguenti elementi di valutazione:

- gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile, con particolare riguardo allo smaltimento del lavoro arretrato;
- le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
- le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- gli esiti del monitoraggio della prestazione resa dal lavoratore e valutazione dei risultati conseguiti con riferimento a obiettivi prestabiliti;
- la verifica della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, avendo cura di dimostrare il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- il rispetto della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, indicando il numero delle giornate in cui la prestazione è resa al di fuori della sede di lavoro;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

## **ACCORDO INDIVIDUALE**

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Segretario Comunale o facente funzioni.

I Responsabili di Area, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Comunale o facente funzioni, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto del prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa, così come previsto dall'art. 1, comma 3, del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'08.10.2021.

L'accordo può essere stipulato per un termine massimo di sei mesi. La scadenza del medesimo, a tempo determinato, può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente da inoltrare al Segretario Comunale o facente funzioni.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente e il Segretario Comunale o facente funzioni, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente piano (**ALL. 2**), poiché costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro.

Nel caso in cui la richiesta di lavoro agile pervenga dal Segretario o facente funzioni, l'accordo individuale è sottoscritto dal Sindaco *pro tempore*.

Specificatamente, nell'accordo devono essere definiti:

a) *durata dell'accordo*, avendo presente che lo stesso non può avere durata superiore a sei mesi;

b) *modalità di svolgimento della prestazione lavorativa* fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, avendo presente che non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore al 20% delle giornate lavorative incluse nella durata dell'accordo che potrà essere

esteso in via del tutto eccezionale al 40%. Nel caso di accordo della durata massima di mesi 6 (sei), le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il n. di 24 ed eccezionalmente il n. di 48.;

c) *modalità di recesso*, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;

d) ipotesi di *giustificato motivo di recesso*;

e) i *tempi di riposo del lavoratore* che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

f) le *modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo* del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

Durante la vigenza dell'accordo individuale di lavoro è inoltre possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggette, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

## **DOMICILIO**

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione in determinati luoghi, preventivamente individuati dal lavoratore e comunicati all'Amministrazione.

In particolare, il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità, è individuato dal singolo dipendente nel rispetto di quanto indicato in tema di Salute e Sicurezza del lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.

Specificatamente, l'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa.

Il lavoratore può inoltre chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro, presentando apposita richiesta al Segretario Comunale o facente funzioni, il quale autorizza la modifica. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore. Infine, il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità di cui all'articolo precedente.

## **PRESTAZIONE LAVORATIVA**

Per quanto concerne la prestazione lavorativa, questa può essere svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario, ma di norma nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dal proprio contratto individuale di lavoro. Nel giorno individuato come lavoro agile, il dipendente è tenuto ad effettuare la timbratura da remoto al solo fine di attestare il proprio servizio lavorativo senza che dalla stessa timbratura possa sorgere un credito o un debito orario. Nella medesima giornata lavorativa la prestazione può essere svolta esclusivamente all'interno della sede di lavoro o esclusivamente all'esterno presso il luogo di lavoro individuato.

La prestazione lavorativa esterna alla sede di lavoro deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 19.00 e non può essere effettuata nelle giornate di domenica o in quelle festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) come in seguito indicato:

- a) una fascia di contattabilità della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 14.00;
- b) un'ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Tali fasce di reperibilità devono essere specificate nell'accordo individuale.

Inoltre, ai dipendenti che si avvalgono di tale modalità di lavoro, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia, per la quale la prestazione di lavoro agile non può essere eseguita e la normativa prevista per la fruizione delle ferie. Sono altresì fruibili i permessi brevi, frazionabili ad ore e gli altri istituti che comportano la riduzione dell'orario.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non sono configurabili il lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Infine, ai lavoratori che si avvalgono della prestazione in lavoro agile non è riconosciuto il buono pasto. L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio, può disporre che il dipendente in lavoro agile sia richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

## **DOTAZIONE TECNOLOGICA**

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, dovrà fornire al lavoratore agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Quest'ultimo è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle proprie disponibilità, potrà consegnare al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc...): tale dispositivo deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. L'effettuazione di telefonate personali è vietata. Sul numero di telefono mobile fornito al dipendente potrà essere attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Nel caso in cui al lavoratore agile non venga consegnato il dispositivo telefonico mobile, il dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal dipendente la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio

interno assegnato al lavoratore.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al servizio informatico dell'ente, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà rientrare dal lavoro agile nella sede di lavoro.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio informatico.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

### **DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla seguente lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Specificatamente, per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al sabato, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

### **RAPPORTO DI LAVORO**

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

### **RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO**

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni, salvo in caso di giustificato motivo.

Inoltre, nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere inferiore a 60 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In particolare l'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Segretario Comunale o facente funzioni:

- a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista

nell'accordo individuale;

c) in caso di segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga. Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni;

d) negli altri casi espressamente motivati.

In caso di revoca, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Segretario Comunale o facente funzioni nella comunicazione di revoca. Tale comunicazione potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato all'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali.

Infine, in caso di trasferimento del dipendente ad altra Posizione Organizzativa, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

### **PRESCRIZIONI DISCIPLINARI**

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

### **OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

### **PRIVACY**

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D.Lgs. n.196/03.

In particolare, il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinary UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in qualità di Titolare del Trattamento.

### **FORMAZIONE**

L'amministrazione può provvedere, qualora ritenuto necessario, a organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza che per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

## **VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO**

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

L'esercizio del potere direttivo di cui alla L. n. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Il sistema di misurazione e valutazione delle performance infatti persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Mediante confronto diretto con il dipendente a mezzo e-mail o telefonico il Segretario Comunale o facente funzioni monitorerà:

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente;
- il rispetto dei tempi dei procedimenti assegnati;
- il miglioramento della performance organizzativa.

nel rispetto di quanto previsto in materia di performance nel vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

## **GARANZIE PER I DIPENDENTI**

L'Amministrazione Comunale garantirà l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti e pari opportunità per l'accesso al lavoro agile.

## **REGIME SPERIMENTALE E NORME DI RINVIO**

In fase di prima applicazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, viene prevista una fase sperimentale – della durata di un anno dall'entrata in vigore del presente atto - durante la quale gli accordi individuali potranno essere stipulati solo a termine (max sei mesi).

Il suddetto Piano sarà comunque soggetto a revisione non appena efficace il nuovo CCNL – funzione autonomie al fine di verificarne la compatibilità con le nuove norme contrattuali in materia.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

---

### **SEZIONE 3.3 – PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

L'articolo 4 del DM n. 132 della Funzione pubblica del 30/06/2022 prevede che la presente sezione del PIAO, contenga il Piano triennale dei fabbisogni di personale, in quale deve indicare la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale, e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno;
- 4) le strategie di formazione del personale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale.

Le risultanze del Piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 risultano già confluite nel Bilancio di Previsione e nel DUP 2023/2025, quale atto propedeutico agli stessi e risultano nel presente atto parzialmente modificate. Alla programmazione contenuta nel PIAO seguirà l'adeguamento delle previsioni di bilancio attraverso opportuni atti di variazione.

#### ***3.3.1 CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE A QUELLO DI ADOZIONE DEL PIANO.***

TOTALE n. 3 dipendenti di cui:

- n. 3 dipendenti a tempo pieno indeterminato

oltre a n.1 dipendente di altro Ente, cat.D2, con incarico di scavalco in eccedenza per n.12 ore settimanali ex comma 557 Legge 311/2004, attualmente fino al 30.09.2023.

#### **Classificazione del personale nelle categorie/aree di inquadramento**

I dipendenti in servizio al 31/12/2022, per un totale di 3, sono così classificati:

n.2 dipendenti inquadrati nella cat. D/Area dei Funzionari ed EQ

<b>CATEGORIA E POSIZIONE</b>	<b>NUMERO</b>
<b>ECONOMICA</b>	
<b>D1</b>	<b>0</b>
<b>D2</b>	<b>0</b>
<b>D3</b>	<b>1</b>
<b>D4</b>	<b>1</b>
<b>D5</b>	<b>0</b>
<b>D6</b>	<b>0</b>

D7	0
TOTALE	2

n.0 dipendenti inquadrati nella cat. C/Area degli Istruttori:

CATEGORIA E POSIZIONE	NUMERO
<b>ECONOMICA</b>	
C1	0
C2	0
C3	0
C4	0
C5	0
C6	0
TOTALE	0

n.1 dipendente inquadrato nella cat. B/Area degli Operatori Esperti

CATEGORIA E POSIZIONE	NUMERO
<b>ECONOMICA</b>	
B1	0
B2	0
B3	0
B4	1
B5	0
B6	0
B7	0
B8	0
TOTALE	1

n.0 dipendenti inquadrati nella cat. A/Area degli Operatori

CATEGORIA E POSIZIONE	NUMERO
<b>ECONOMICA</b>	
A1	0
A2	0
A3	0
A4	0
A5	0
A6	0
TOTALE	0

### **3.3.2 LA CAPACITÀ ASSUNZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE.**

L'art. 33 comma 2 del D.L. 30.04.2019 n. 34 stabilisce che la capacità assunzionale di un Ente venga stabilita come rapporto tra la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio e la spesa del

personale risultante dall'ultimo rendiconto approvato, al netto del FCDE di parte corrente iniziale. Il successivo DPCM 17 marzo 2020, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27/04/2020, ha definito le percentuali di spesa massima, divise per fascia di popolazione, a cui ogni Comune si deve attenere. Considerato che il Comune di Zignago rientra nella fascia demografica degli enti con meno di 1000 abitanti (fascia A del DPCM 17.03.2020) per la quale è individuato il valore soglia del 29,50% e il valore di rientro del 33,50%.

Per il calcolo occorre prendere a riferimento:

- per la spesa di personale, l'ultimo rendiconto approvato;
- per le entrate correnti, gli ultimi tre rendiconti approvati;
- per il FCDE, la previsione del bilancio assestato dell'ultimo anno in cui è stato approvato il consuntivo;

Il calcolo della capacità è il seguente:

<b>Calcolo delle entrate correnti</b>				
<b>Entrate correnti</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>Media del triennio</b>
Titolo 1	355.602,15	356.023,64	384.591,64	
Titolo 2	78.567,75	29.947,80	42.543,95	
Titolo 3	97.873,74	89.893,13	127.709,91	
<b>Totale entrate correnti</b>	<b>532.043,64</b>	<b>475.864,57</b>	<b>554.845,50</b>	<b>520.917,90</b>
FCDE bilancio assestato 2022			9.670,00	
<b>Entrate correnti nette</b>				<b>511.247,90</b>
<b>Spesa del personale</b>				
Spesa del personale 2022				169.091,12
<b>Incidenza spesa del personale/entrate correnti</b>				
Incidenza spesa del personale/entrate correnti				<b>33,07%</b>
<b>Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali</b>				
<b>Fascia demografica</b>		<b>Valore soglia</b>		<b>Soglia di rientro</b>
Comuni con meno di 1000 abitanti		<b>29,50%</b>		<b>33,50%</b>
Incremento massimo della spesa del personale		<b>0%</b>		<b>Pari a 0,00</b>

La spesa di personale di € **169.091,12** è stata così calcolata:

Spesa di personale macroaggregato 101	174.025,93
<i>a detrarre</i>	
arretrati 2019/2021 liq. competenza	4.934,81

art. 3, comma 4-ter DL n.34/2022	
Spesa personale netta	169.091,12

Il Comune di Zignago con il rapporto spesa personale (dati rendiconto 2022) su entrate correnti (dati rendiconti 2020-2021-2022) al netto del FCDE (dati bilancio assestato 2022) del 33,07%, si colloca tra i due valori soglia 29,50%-33,50%.

**I Comuni che si collocano fra i due valori soglia possono incrementare la spesa di personale rilevata nell'ultimo rendiconto approvato a fronte di un incremento delle entrate correnti tali da lasciare invariato il predetto rapporto.**

A decorrere dal 2025 se il Comune ha un rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti superiori a 33,50 % applica un turn over pari al 30% fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Relativamente alle restanti condizioni per procedere ad assunzioni di personale si da atto che il Comune di Zignago:

- rispetta l'equilibrio di bilancio pluriennale;
- è verificata l'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale ex art. 33, comma 2, D.L.gs. n. 165/2001;
- sono stati rispettati i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il divieto di assunzione permane fino all'adempimento);
- al momento non sono state avanzate richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art.9, comma3-bis del D.L. n. 185/2008) (il divieto di assunzione permane fino all'adempimento delle eventuali richieste presentate);
- trattandosi di Ente con meno di 15 dipendenti, lo stesso non è soggetto alle quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999.
- è rispettato il limite di spesa per il lavoro flessibile (art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010) così come determinato con deliberazione G.C.n.11 del 13 settembre 2016 e sotto evidenziato:

	<b>Limite personale lavoro flessibile art.2 c.3 Regolamento G.C.n.11 del 13 settembre 2016 (costo annuo di n.1 dipendente cat.B3) – CCNL 2019/2021 del 16.11.2022</b>	<b>Spesa annua per n.1 dipendente cat.D ex "scavalco in eccedenza" comma 557 art.1 Legge 311/2004</b>
TABELLARE	20.072,88	13.000,00
CPDEL - INADEL	5.355,44	3.800,00
IRAP	1.706,19	1.150,00
<b>TOTALE</b>	<b>27.134,52</b>	<b>17.950,00</b>

- rispetta il limite di spesa di personale di cui al comma 562, della L. n. 296/2006 come sotto illustrato:

LIMITE SPESA DI PERSONALE ART.1 COMMA 562 L.296/2006					
SPESA DEL PERSONALE - COMPONENTI LORDE					
DESCRIZIONE		ANNO 2008	ANNO 2023 (PREVISIONE)	ANNO 2024 (PREVISIONE)	ANNO 2025 (PREVISIONE)
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	+	162388,99	137212,82	134172,82	130.112,82
Spese per collaborazione coordinata e continuata o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni	+				
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	+				
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt.13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota di costo effettivamente sostenuto e per il personale in scavalco in eccedenza c.557 L.311/2004	+		11762,00		
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.l.vo. n.267/2000	+				
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art.110, commi 1 e 2 D.lgs. n. 267/2000	+				
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	+				
Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto del di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipate o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni).	+				
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	+	46864,70	38777,00	36374,00	35.274,00
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	+				
IRAP	+	13845,20	11923,00	11723,00	11323,00
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	+	597,75			
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	+				
Altre spese (diritti rogito Segretario Comunale, rimborso spese viaggio pers.)	+	21855,00	4100,00	4102,00	4103,00
<b>TOTALE COMPONENTE INCLUSE (A)</b>		<b>245551,64</b>	<b>203774,82</b>	<b>186371,82</b>	<b>180.812,82</b>
<i>che corrisponde</i>					
MACRO-AGGREGATO 101			190814,82	174391,82	169.232,82
MACRO-AGGREGATO 102 (IRAP, ESCLUSO IRAP AMMINISTRATORI)			12960,00	11980,00	11.580,00
IMPEGNATO CAP.56 (SPESE SEGRETARIO CONVENZIONE)					
SPESA DEL PERSONALE - COMPONENTI ESCLUSE					
DESCRIZIONE		ANNO 2008	ANNO 2023 (PREVISIONE)	ANNO 2024 (PREVISIONE)	ANNO 2025 (PREVISIONE)
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	-				
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno, dalla Regione e dalla Provincia (capitoli di uscita 220/2 - 226/2 - 227/2)	-		3945	3309	3309
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni (capitolo di uscita 87)	-		100	102	103
Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate	-				
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	-	1015,10	16516,27	16516,27	16516,27
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	-				
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	-				
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada	-				
Spese connesse all'attività di censimento	-				
Incentivi per la progettazione/incentivi tecnici	-	3330,73	6615	6615	6615,00
Incentivi per il recupero ICI	-				
Diritti di rogito	-	3919,56	4000	4000	4000
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	+				
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato (Legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)	-				
Personale in esubero da Enti area vasta non incluso nel limite	-				
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE (B)</b>		<b>8265,39</b>	<b>31176,27</b>	<b>30542,27</b>	<b>30543,27</b>
<b>SPESA DI PERSONALE NETTA (da considerare per limite) A - B</b>		<b>237286,25</b>	<b>172598,55</b>	<b>155829,55</b>	<b>150.269,55</b>

### 3.3.3. LA PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI DAL SERVIZIO.

Collocamento a riposo, con decorrenza 1° febbraio 2024, dell'Istruttore direttivo amministrativo, Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, ex cat.D3, titolare di P.O. Il risparmio di spesa è così quantificabile:

<b>RISPARMIO DI SPESA 2024 (al netto IRAP)</b>	<b>43.500,00</b>
<b>RISPARMIO DI SPESA 2025 (al netto IRAP)</b>	<b>47.500,00</b>

Nel triennio non si prevedono altre cessazioni dal servizio.

### 3.3.4 STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO.

Per quanto riguarda l'**Area Tecnica**, allo stato attuale, la sostituzione dell'Istruttore Direttivo, categoria giuridica D1, Posizione Organizzativa dell'Area "Tecnica", cessata dal servizio in data 30/11/2021 a seguito di dimissioni per passaggio ad altra Amministrazione, è stata effettuata attraverso il meccanismo dello "scavalco in eccedenza" previsto dall'art.1, comma 557, della legge n. 311/2004.

Allo scopo di non incrementare la spesa di personale stante il collocamento di questo Ente nella fascia intermedia di cui al D.M. 17 marzo 2020 come sopra rappresentato, in parziale modifica rispetto a quanto stabilito nel DUP 2023 – 2025, è volontà dell'Amministrazione non procedere, allo stato attuale, all'assunzione a tempo pieno e indeterminato del Responsabile dell'Area Tecnica, cat.D/1, part – time 18 ore, programmata nel DUP 2023 – 2025, e proseguire attraverso il meccanismo in essere dello scavalco in eccedenza.

Per quanto riguarda le Aree Amministrativa e Finanziaria invece è volontà dell'Amministrazione:

- creare una nuova Area amministrativo - Finanziaria, in sostituzione delle attuali Area Amministrativa e Area Finanziaria con attribuzione della P.O. all'attuale Responsabile dell'Area Finanziaria;
- sostituzione dell'unità cessata, con decorrenza 1° febbraio 2024 come segue:

<b>ISTRUTTORE- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO (TRIBUTI CONTABILITA') E TEMPO PIENO INDETERMINATO POS.ECONOMICA C1</b>	<b>DAL 01.02.2024</b>	<b>MODALITA' ASSUNZIONE: ATTIGIMENTO DA GRADUATORIA ALTRI ENTI oppure: MOBILITA' VOLONTARIA ART. 30 D.LGS. 165/2001/ CONCORSO</b>	<b>SPESA AL NETTO IRAP 2023 0,00</b>	<b>SPESA AL NETTO IRAP 2024 27.100,00</b>	<b>SPESA AL NETTO IRAP 2025 29.500,00</b>
--	---------------------------	---	--	---	---

Allo stato attuale l'organico del Comune di Zignago è sottodotato rispetto all'effettivo fabbisogno. Tuttavia i vincoli di spesa come sopra rappresentati impediscono all'Ente di dare corso alle assunzioni del personale che sarebbero necessarie per una efficiente gestione dei servizi.

La creazione di un'unica Area Amministrativa – Finanziaria ha proprio lo scopo di assicurare all'Ente quei risparmi di spesa tali da ampliare gli spazi finanziari per procedere a nuove assunzioni che potranno pertanto essere programmate solo negli esercizi futuri.

Si attendono inoltre chiarimenti in merito all'esatta portata dell'esclusione di cui all'art.3 comma 6 del D.L. 44/2023 il quale ha previsto una sterilizzazione della spesa dei Segretari per quegli Enti che ne sono sprovvisti alla data di entrata in vigore del Decreto.

A tale data (23.04.2023), e anche attualmente, il Comune di Zignago, dopo un periodo di oltre 18 mesi in cui la reggenza è stata assicurata dal Vice – Segretario Comunale, si avvale di un Segretario a scavalco, titolare di altra sede di segreteria (c/o Comune di Castelnuovo Magra).

L'esclusione delle spese del Segretario dal calcolo dei limiti di spesa sarebbe per questo Ente determinante e permetterebbe un ulteriore ampliamento degli spazi finanziari per nuove assunzioni.

### **3.3.5 STRATEGIE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione del personale, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi della qualità dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

La formazione risponde dunque a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente e, conseguentemente della qualità dei servizi.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa.

Le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione, soprattutto negli ultimi anni, accentuano ulteriormente il valore della formazione professionale che ha assunto una rilevanza sempre più strategica come strumento per implementare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici e l'attuazione dei progetti strategici dell'Ente.

Tra le numerose e più recenti disposizioni emanate per valorizzare il ruolo della formazione in un'ottica di crescita e sviluppo delle risorse umane, con particolare riferimento ai profili di promozione della trasparenza e di prevenzione della corruzione, si ricordano in particolare:

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs.33/13 e il D.lgs. 39/13);
- l'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 , in base a cui:*"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di*

*trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;*

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, introdotto nel nostro sistema normativa a far data dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
  1. *Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n.4.*
  - 1-bis. *Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;*

I PRINCIPI cui si ispira il programma di formazione sono:

- Valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- Uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- Continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- Partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- Efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- Efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

GLI ATTORI DELLA FORMAZIONE:

- Responsabili dei Servizi: coinvolti nei processi di formazione a più livelli:
  - Rilevazione dei fabbisogni formativi;
  - Individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale;
  - Definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Responsabile del Servizio Risorse Umane: gestione del budget relativo alla formazione e coordinatore della formazione di tutto il personale.
- Dipendenti: i destinatari della formazione.
- Docenti: Il Comune di Zignago fruisce della formazione in base alle necessità avvalendosi, come già accaduto in passato, della docenza del Segretario Generale o delle singole PO, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.  
Parte della formazione, a carattere più specialistico, viene assicurata anche da associazioni di

settore, ed in particolare da ASMEL, a cui l'Ente aderisce, che fornisce servizi, prevalentemente nell'area dell'aggiornamento professionale, al personale degli enti locali di tutte le Aree, ANUTEL (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali), di cui il Comune è socio, associazione che ha come scopo primario l'organizzazione di seminari di studio, la promozione di convegni e conferenze riguardanti prevalentemente la materia tributaria ma non solo, ed infine IFEL (Istituto per la Finanza e l'Economia Locale), Fondazione istituita dall'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (ANCI), che offre momenti formativi offerti nei vari ambiti d'interesse comunale. In relazione alla normativa Anticorruzione, viene assicurata una formazione specifica fornita dalla Società Enti On Line.

#### OBIETTIVI GENERALI:

- Diffusione di una cultura della formazione;
- Diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro, di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;
- Implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;
- Mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, dalla introduzione di nuove tecnologie e dalla attuazione di progetti PNRR, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

#### OBIETTIVI SPECIFICI:

Sono obiettivi specifici quelli che rispondono ad esigenze puntuali di formazione, che periodicamente si rendono evidenti, così come, invece, in altri casi sia doveroso garantire periodicamente un aggiornamento tempestivo.

In particolare, negli ultimi anni, si sono resi necessari importanti corsi di aggiornamento nelle seguenti materie:

- Innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- Risparmio energetico e l'uso dell'intelligente e razionale dell'energia
- Nuove assunzioni;
- Introduzione e predisposizione di progetti finanziabili nell'ambito dei PNRR;
- Obblighi di legge;
- Normativa di natura tributaria;
- Modalità di svolgimento del lavoro a distanza;
- Nuovo Contratto Nazionale di Lavoro

#### MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

Il programma della formazione, pur avendo carattere programmatorio, richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- Modalità di effettuazione dei corsi;
- Ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- Sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili);
- Stanziamento di risorse da adeguare secondo le necessità e le possibilità.

#### PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

È realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato.

#### AREE FORMATIVE

Area giuridico-normativa: La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise

Area organizzazione e personale: Si intende proseguire, con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane, anche in previsione della introduzione del prossimo Contratto Nazionale di Lavoro del personale degli Enti Locali, dirigenziale e non dirigenziale.

Area economico-finanziaria-tributaria: Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali;

Area tecnico-specialistica: Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

Area informatica: L'innovazione informatica e l'agenda digitale impongono un cambiamento di visione della struttura burocratica e della modalità di resa dei servizi pubblici.

Promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo: Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che sarà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate e ai contingenti di personale da

formare/aggiornare.

Anticorruzione e trasparenza: si procederà a effettuare formazione in tema di anticorruzione e trasparenza con particolare attenzione ai nuovi assunti. La stessa sarà organizzata dall'ufficio controlli interni, con la collaborazione dell'ufficio personale, affidandosi a enti esterni specializzati.

Azioni di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche della pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione. Sarà garantita la partecipazione del personale alla formazione sia su tematiche connesse alle pari opportunità, sia su tematiche utili per sviluppare al meglio le professionalità. Saranno inseriti moduli formativi per il contrasto alla violenza di genere

PNRR: Per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR è necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività, pertanto saranno valutate tutte le opportunità disponibili.

### ***3.3.6 LE SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O LE ECCEDENZE DI PERSONALE***

Si evidenzia che, dopo avere effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, non si rilevano nel Comune di Zignago, situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m..

---

## **SEZIONE 3.4 – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP)**

### **Strumento programmatico in materia di pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

#### **Premesse**

La parità di genere è un valore fondamentale dell'Unione europea ed è uno degli obiettivi dell'ONU per lo sviluppo sostenibile (OSS). L'Unione Europea (UE) è da sempre sensibile nel portare avanti le iniziative volte a favorire l'uguaglianza di genere, in particolare nell'identificare percorsi volti a comprendere le cause delle disparità ancora esistenti a livello lavorativo tra uomini e donne.

L'obiettivo della strategia dell'UE per la parità di genere è un'Unione in cui donne e uomini, ragazze e ragazzi, in tutta la loro diversità, siano liberi di perseguire il percorso scelto nella vita, abbiano pari opportunità di dare il meglio di sé e possano ugualmente partecipare e guidare la nostra società europea.

Attraverso il GEP (Gender Equality Plan), l'obiettivo della Commissione europea è migliorare il sistema europeo di ricerca e innovazione, creare ambienti di lavoro paritari di genere in cui tutti i talenti possano prosperare e integrare meglio la dimensione di genere in progetti volti a migliorare la qualità della ricerca e la rilevanza per la società della conoscenza, delle tecnologie e delle innovazioni prodotte. In ambito nazionale, in coerenza con la Strategia UE, la strategia ha una visione a lungo termine e si inserisce negli interventi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dal programma Next Generation EU, fortemente orientato all'inclusione di genere in cui l'empowerment femminile e il contrasto alle discriminazioni di genere non sono affidati a singoli interventi, ma sono obiettivi trasversali di tutte le 6 Missioni in cui sviluppa i suoi obiettivi.

La Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 è articolata in cinque priorità (Lavoro, Reddito, Competenze, Tempo e Potere) e individua, rispetto a ciascuna, target dettagliati e misurabili da raggiungere entro il 2026.

Tra i progetti inseriti nel PNRR è presente anche l'introduzione di un sistema nazionale di certificazione della parità di genere a titolarità del Dipartimento per le pari opportunità, e la Creazione di impresa femminile, nell'ambito della Missione 5 "Inclusione e coesione", in collaborazione con il Ministero dello sviluppo economico e la promozione dell'offerta dei servizi formativi per incentivare lo studio delle materie Science, Technology, Engineering e Mathematics - S.T.E.M. (Missione 4 "Istruzione e ricerca").

#### **Il quadro normativo nazionale**

Il Decreto legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". Secondo quanto disposto da tale normativa, con particolare riferimento al capo IV, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice, ove sussista un divario fra

*generi non inferiore a 2/3.*

A tali fini è prevista l'obbligatoria adozione da parte delle amministrazioni pubbliche di specifici piani di durata triennale.

Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità (del 23 maggio 2007 e la successiva Direttiva Ministeriale n. 2/2019 che la sostituisce e aggiorna), nell'evidenziare il ruolo propositivo e propulsivo che le amministrazioni pubbliche devono svolgere ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, ribadisce

l'obbligatorietà dell'adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006.

Con la Legge 183/2010, art. 21, il legislatore, novellando gli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001, è significativamente intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, prevedendo tra l'altro la costituzione dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituiscono il Comitato per le Pari Opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, unificandone le competenze in un solo organismo e assumendone tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.

La Direttiva Ministeriale del 4 marzo 2011, che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), evidenzia come principale novità di tale normativa l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione diretta ed indiretta, legata all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità e alla lingua e una sempre maggior attenzione alla realizzazione di ambienti di lavoro improntati al rispetto dei principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alla discriminazioni e al mobbing.

La Direttiva Ministeriale 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le AA.PP. in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione. La suddetta direttiva che sostituisce la sopra citata direttiva 23 maggio 2007, aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

Da ultimo, al fine di perseguire gli obiettivi fissati dalla Strategia Nazionale come sopra richiamata, l'Art. 5 del D.L. 30/04/2022, N.36 (Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Convertito, con modificazioni, dalla L.29/06/2022, n.79), rubricato "Rafforzamento dell'impegno a favore dell'equilibrio di genere" ha disposto che

*1. Al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, le amministrazioni adottano, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, nel rispetto dell'articolo 157,(paragrafo 4)), del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) ed in coerenza con gli obiettivi di lungo periodo della Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026, misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato. I criteri di discriminazione positiva devono essere proporzionati allo scopo da perseguire ed adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali. A tal fine, entro il 30 settembre 2022, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, di concerto con il ((Dipartimento per le pari opportunità)), adotta specifiche linee guida."*

In attuazione del citato art. 5 del DL n.36/2022, in data 06/10/2022 il Dipartimento della funzione pubblica ed il Dipartimento per le pari opportunità hanno adottato le Linee Guida sulla "PARITÀ DI GENERE NELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI". Le stesse si prefiggono di declinare gli obiettivi prioritari che le Amministrazioni

devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi dell'Unione europea in merito, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico.

### Il Piano

Il Comune di Zignago, nel rispetto della normativa vigente ed in continuità con il precedente Piano Triennale delle Azioni Positive, ha inteso predisporre un Piano di Azioni Positive 2023-2025 quale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità e di rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l'occupazione, il lavoro e la retribuzione.

Il presente Piano di Azioni Positive si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. E' necessario sottolineare che pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l'ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione

Il presente Piano si sviluppa in :

Rilevazione dati di contesto

Obiettivi ed Azioni positive.

#### Rilevazione dati di contesto (dati al 31.12.2022)

Il patrimonio più importante di cui dispone l'amministrazione è costituito dal capitale umano: le persone sono una risorsa sempre più fondamentale sia per il raggiungimento degli obiettivi, sia per la gestione dei profondi processi di cambiamento che in questi anni hanno caratterizzato la Pubblica amministrazione. L'organizzazione attuale dell'ente ha come sue finalità principali: — rispondere tempestivamente ai bisogni della comunità locale attraverso modelli organizzativi funzionali all'attuazione delle strategie e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica; — assicurare la più ampia responsabilizzazione della dirigenza attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale; — assicurare la crescita della qualità dei servizi attraverso l'efficiente impiego delle risorse, l'ottimizzazione dei processi, il miglioramento della qualità e della quantità delle prestazioni, sia con riferimento ai servizi resi direttamente che per il tramite di enti e organismi partecipati dal Comune; — valorizzare le risorse umane dell'ente premiando il merito e promuovendo la crescita professionale; — assicurare condizioni di pari dignità nel lavoro e di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori. La tabella che segue riepiloga la situazione del personale a tempo indeterminato in servizio alla data del 31 dicembre 2022:

Lavoratori	categ. D	categ. C	categ. B	categ. A	totale	%
Uomini	1		1		2	50,00%
Donne	2				2	50,00%
<b>Totali</b>	<b>3</b>		<b>1</b>		<b>4</b>	<b>100%</b>
Segretario generale Donna					1	

Guardando alla **distribuzione per genere** dei dipendenti comunali, possiamo dire che si tratta di un universo composto, in maniera equivalente, da donne e da uomini.

Delle due donne presenti, una è dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Zignago,

l'altra è dipendente a tempo pieno e indeterminato di altro Ente, in servizio presso questo Comune ai sensi e per gli effetti del comma 557 dell'art. 1 della Legge n.311 del 2004, per numero 12 ore settimanali, da prestare fuori dell'orario di servizio dell'Ente di appartenenza.

Entrambe le donne presenti sono comunque titolari di posizione organizzativa e appartengono alla categoria apicale D anche se, nel corso del triennio, la situazione dovrebbe mutare a seguito dell'assunzione di nuovo dipendente in sostituzione dell'unità utilizzata tramite il cd. "scavalco in eccedenza".

Dei due dipendenti di sesso maschile, uno appartiene alla categoria apicale D, l'altro svolge mansioni di operaio specializzato autista, cat.B. Il dipendente appartenente alla cat.D sarà collocato a riposo a decorrere dal 1° febbraio 2024 per dimissioni volontarie per anzianità di servizio con diritto alla pensione.

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
D4								1		
D3					1				1	
B4		1								
<b>Totale personale</b>										
<b>% sul personale complessivo</b>		25%			25%			25%	25%	

Relativamente **all'età anagrafica**, l'invecchiamento degli occupati pubblici che si è manifestato negli anni passati rappresenta un fenomeno che può portare conseguenze in termini di qualità dei servizi e di capacità innovativa per l'intero aggregato della PA.

La distribuzione per fasce d'età evidenzia la concentrazione del personale nelle fasce più anziane; nessun dipendente ha meno di 30 anni, solo 1 dipendente ha meno di 40 anni.

Anche il **titolo di studio** è un ottimo indicatore del livello qualitativo di qualsiasi organizzazione, ivi compreso il comparto pubblico.

La tabella che segue analizza il personale comunale dipendente proprio sotto questa lente, evidenziando che il 50% di tale personale ha acquisito la laurea triennale, magistrale o vecchio ordinamento, nella percentuale del 25% il diploma di scuola secondaria di II grado, mentre il 25% di tale personale ha un titolo di studio inferiore al diploma di scuola secondaria di II grado:

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma di scuola secondaria di II grado	1	25%			1	25%
Diploma di scuola secondaria di II grado	1	25%			1	25%
Laurea			2	50%	2	50%
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						

Totale personale	<b>2</b>		<b>2</b>			
% sul personale complessivo		<b>50%</b>		<b>50%</b>	<b>4</b>	<b>100,00%</b>

Per quanto attiene il tema della conciliazione vita-lavoro, il Comune di Zignago, da sempre molto attento alle necessità e ai bisogni del proprio personale, consente al proprio personale un'ampia flessibilità di orario in entrata e in uscita dal lavoro, flessibilità che permette una migliore distribuzione del proprio tempo di vita in relazione alle necessità personali/familiari di ciascun dipendente.

Nel corso dell'anno 2022 e nel corrente anno 2023 è stato predisposto e approvato il POLA, Piano Operativo del Lavoro Agile, attivabile anche per specifiche esigenze familiari, in aggiunta alla possibilità di ricorrere al *part – time* contrattualmente previsto.

Nel corso dell'anno 2022:

- nessun dipendente ha previsto l'accesso al lavoro agile, viceversa, nel 2023 è stata presentata solamente una domanda da parte di n.1 dipendente donna che ha chiesto l'accesso al lavoro agile per usufruirne anche se limitatamente alle giornate di allerta meteo e/o chiusure stradali e/o disagi stradali;
- nessun dipendente ha usufruito di congedi parentali;
- nessun dipendente ha usufruito di permessi ex lege 104/1992 per l'accudimento di familiari;

La tabella che segue rappresenta la ripartizione del personale suddiviso per genere, età e tipologia di contratto :

#### RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno		1			1	2	50%			1				50%
Part Time >50%														
Part Time <50%														
Comma 557 Legge 311/2004 – Scavalco in eccedenza dipendente di altro Ente											1			50%
<b>Totale</b>		1			1	2				1	1			4
<b>Totale %</b>		25%			25%	50%				25%	25%		50%	100%

## **Art. 1 OBIETTIVI**

Nel corso del triennio 2023-2025 l'Amministrazione comunale si propone di continuare a perseguire un assetto di effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale declinato nei seguenti obiettivi :

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro)

## **Art. 2**

### **Ambito d'azione: ambiente di lavoro**

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

### **(OBIETTIVO 1)**

Il Comune di Zignago si impegna a far sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, ritenendo quale valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori , garantendo loro condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminanti; determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali
- casi di mobbing
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta.

Si impegna, altresì, a garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.

Azioni : promozione del Piano Azioni Positive  
Promozione attività del CUG

Indicatore : pubblicazione del Piano Azioni Positive sul sito web del Comune ; trasmissione del Piano al personale dipendente; report sulle misure disciplinari messe in atto contro la violenza di genere

Soggetti e Uffici Coinvolti: Organi politici - Responsabili di Area – Segretario comunale - CUG

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

**Art. 3**  
**Ambito di azione: assunzioni**  
**(OBIETTIVO 2)**

Azioni:

- 1) Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e ad evitare la nomina di membri dichiaratamente portatori di pregiudizi di genere e di altro tipo.
- 2) Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
- 3) Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- 4) Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Zingago valorizza attitudini e capacità personali.
- 5) Il Comune si impegna a formare il proprio personale addetto al reclutamento sui temi dell'inclusione e della parità di genere, in modo da avere un presidio interno in grado di offrire supporto alle commissioni e assicurare l'adeguato presidio della procedura

Indicatore : monitoraggio annuale a cura del Segretario Comunale

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale. Responsabili di Area – Segretario comunale

A chi è rivolto: A tutti i cittadini

**Art. 4**  
**Ambito di azione: formazione**  
**(OBIETTIVO 3)**

Azioni :

- 1) A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, intesa come strumento per accrescere la consapevolezza, sviluppare conoscenze e competenze specifiche, sviluppare le capacità di comunicazione, relazione e negoziazione nell'ambito delle pari opportunità e delle politiche di genere. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Area e, per questi ultimi, al Segretario Comunale. Il Comune di Zingago curerà la formazione e l'aggiornamento del personale senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali. Pertanto, dovrà essere consentito a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera senza alcuna discriminazione , consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
- 2) Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.. ), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Indicatore : dipendenti /corsi di formazione.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

## Art. 5

### **Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie**

Il tema delle pari opportunità resta centrale tra le politiche rivolte alle persone che lavorano nel Comune di Zignago per affrontare situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri famigliari e le esigenze di conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Il Comune di Zignago dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

A supporto della transizione al digitale, già avviata, proseguiranno le misure volte alla riduzione del *digital gap*, che amplifica e spesso ricalca altre fratture potenzialmente presenti tra le dipendenti e i dipendenti dell'Ente, come quella che separa giovani e anziani.

### **(OBIETTIVO 4)**

Il Comune di Zignago continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

#### **- *Disciplina del part-time***

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal vigente C.C.N.L.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, inoltre al Segretario Comunale e al CUG le informazioni inerenti le eventuali trasformazioni dei rapporti ecc...

#### **- *Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi***

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della rete del Comune.

#### **- *Lavoro a distanza***

Il lavoro a distanza verrà sviluppato in armonia con le novità normative e contrattuali.

#### **Azioni:**

- Proseguire l'esperienza del lavoro a distanza nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a livello normativo e contrattuale, affiancando al ruolo conciliativo di tale strumento anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone,

orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più “sostenibili”;

- Potenziare le piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro a distanza sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un’ottica inclusiva, favorendo la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di “risultati” che al mero “tempo di lavoro”, nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro);
- Prevedere, conformemente a nuovi sviluppi normativi e contrattuali un ampliamento della flessibilità di orario di lavoro e delle modalità di lavoro, compresa quella del lavoro agile, per favorire esigenze familiari o di salute su richiesta del dipendente;
- Monitorare e promuovere il ricorso agli istituti di conciliazione vita-lavoro tra il personale apicale;
- Assicurare l’assenza di penalizzazioni economiche e di carriera a fronte dell’utilizzo degli istituti di flessibilità;

Indicatore : disciplina lavoro a distanza in armonia con le novità normative e contrattuali. monitoraggio annuale a cura del Segretario Comunale e del CUG su tutte le azioni.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale- Responsabili di Area.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

## **Art. 6**

### **Durata**

Il presente Piano ha durata triennale.

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

Il Piano verrà pubblicato all’albo pretorio on-line dell’ente, sul sito internet previo avviso di tale pubblicazione a tutti i dipendenti.

Si evidenzia che il presente Piano è stato trasmesso via PEC in data 24.03.2023, prot.uscita n.805, alla Consigliera per le pari opportunità della Provincia della Spezia per il prescritto parere ex art.48 D.Lgs.198 del 11.04.2026.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

A norma dell'art 6 comma 4 del DM 132/2022 le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività indicate nel medesimo articolo e pertanto non sono tenute agli adempimenti inerenti al monitoraggio dell'attuazione della disciplina sui PIAO previsti dall'art. 9 del decreto.